

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(triennio 2022 – 2024)

01. PREMESSE

La legge n. 190/2012 ha previsto l'adozione di uno specifico piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, definendone i contenuti, dando mandato all'Autorità Nazionale Anti Corruzione per l'approvazione di un Piano Nazionale per coordinare le strategie di prevenzione della corruzione in tutta la pubblica amministrazione, che è avvenuta con la Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013.

L'obiettivo principale che il piano deve perseguire, oltre alla riduzione di occasioni per fare corruzione o per farsi corrompere, e all'incremento della capacità di svelare casi di corruzione, è la costruzione di un contesto sfavorevole alle corruzione stessa, per il quale un ruolo importante svolge l'attuazione del concetto più evoluto di trasparenza, individuato dal D. L.gs. n. 150/2009 e portato a compimento con il D. L.gs. n. 33/2013, nel senso di accessibilità totale.

La connessione tra trasparenza e prevenzione è il motivo per cui le misure di pubblicazione sui siti internet di atti, informazioni e indicatori costituiscono anche dal punto di vista formale parte essenziale del piano anticorruzione stesso. Naturalmente la prevenzione della corruzione e la stessa trasparenza sono soprattutto strumenti per il raggiungimento di quello che è il fondamentale interesse dei cittadini, cioè il diritto ad avere un'amministrazione efficiente nei servizi che rende.

02. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

La Società, a far data dal 18.10.16, si è dotata anche di un Modello di Organizzazione e Controllo di cui al D. L.gs. 231/01 del quale fanno parte integrante anche i seguenti allegati:

A – Codice Etico

B – Organizzazione e processi

C – Analisi dei Rischi

D – Regolamento interno per l'utilizzo del sistema informativo aziendale

E – Regolamento interno per le selezioni pubbliche

F – Modelli di checklist per l'attività dell'Organismo di Vigilanza

Modello aggiornato di frequente con l'ultima versione approvata con Delibera del C.d.A. n. 9 del 05.06.24.

03. CODICE ETICO

Così come riportato al punto precedente, questa Società è dotata del Codice Etico, già adottato in precedenza, ora confluito all'interno del Modello di Organizzazione e Controllo di cui al D. L.gs. 231/01 al quale si rimanda per tutto quanto in esso contenuto.

04. RESPONSABILE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Direttore Generale della Società nella persona di Nicola Nigro.

05. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla Legge al Responsabile e promuovere il rispetto delle disposizioni del Piano, i Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica, appartenenti entrambi all'Area Quadri, secondo il vigente CCNL Federcasa, sono individuati quali referenti per la prevenzione nell'ambito dell'Area di riferimento.

Ai suddetti Responsabili sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della Legge n. 190 del 2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) svolgono attività di informazione nei confronti del Responsabile;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile.

Ciascun Responsabile di Area, quale referente per la prevenzione della corruzione a livello della propria area di riferimento, coinvolge i Responsabili degli Uffici per fornire collaborazione e supporto operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente Piano.

Oltre ai Responsabili interni, altro referente importante è l'Organismo di Vigilanza i cui compiti sono riportati nel Modello di Organizzazione e Controllo al quale si rimanda.

06. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Per l'elaborazione del Piano, il Responsabile si è avvalso della collaborazione e competenze professionali dei Responsabili di Area e di Uffici.

Successivamente all'approvazione, chiunque può sempre apportare il proprio contributo per gli opportuni adeguamenti e integrazioni, con particolare riferimento all'individuazione di possibili ulteriori aree a rischio corruzione.

07. IL CONTESTO ESTERNO

In Italia il settore delle infrastrutture è quello in cui la corruzione degli appalti pubblici risulta più diffusa; dato che le risorse in gioco sono cospicue, il rischio di corruzione e infiltrazioni criminali è particolarmente elevato. Anche il pericolo di collusione è peraltro elevato dal momento che solo pochi prestatori sono in grado di fornire le opere, le forniture e i servizi interessati. Secondo studi empirici, in Italia la corruzione risulta particolarmente lucrativa nella fase successiva all'aggiudicazione, soprattutto in sede di controlli della qualità o di completamento dei contratti di opere/forniture/servizi. La Corte dei conti ha più volte constatato la correttezza della gara, il rispetto delle procedure e l'aggiudicazione dell'appalto, anche se in compenso la qualità dei lavori viene intenzionalmente compromessa nella fase di esecuzione.

Le pratiche corruttive sulle quali la Commissione Europea ha effettuato il sondaggio sono le seguenti:

- favoritismo di amici e parenti nelle attività lavorative
- favoritismo di amici e parenti nelle amministrazioni pubbliche
- frode fiscale o mancato pagamento dell'IVA
- finanziamento di partiti politici in cambio di contratti pubblici o di influenza nella pianificazione delle politiche
- offerta di doni o viaggi in regalo in cambio di un servizio
- tangenti
- percentuali illecite.

Un efficace contrasto alla corruzione deve partire sicuramente dall'attività dei singoli individui e della società civile nel suo insieme, ma vi sono diverse azioni che devono essere intraprese dalle istituzioni e dagli organi politici.

L'inadeguatezza del settore pubblico in termini di trasparenza, indipendenza, rendicontazione e integrità, rappresenta una delle maggiori problematiche.

In particolare, raccomanda l'adozione di meccanismi di assunzione meritocratici e di strumenti per la protezione di coloro che segnalano illeciti (whistleblowers).

In generale, la promozione e diffusione di una cultura della legalità rimane il miglior strumento per prevenire la corruzione.

08. IL CONTESTO INTERNO

La Spes è una società a totale partecipazione pubblica oltre che a controllo pubblico.

La Società, sulla base di specifico Contratto di Servizio, esercita per conto dei Comuni le funzioni concernenti:

- la realizzazione, il recupero e la manutenzione degli immobili di edilizia residenziale pubblica (ERP) sovvenzionata e agevolata;
- la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare di ERP e le attività connesse.

L'organigramma della struttura è allegata al presente Piano alla lettera "A". Com'è rilevabile, dall'organigramma la struttura lavorativa è molto piccola e tutte le attività, comunque necessarie, sono svolte da Uffici con pochissimi addetti, da un minimo di 2 ad un massimo di 4.

09. ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi è stata estrapolata da quella già effettuata in occasione della stesura del Modello di Organizzazione e Controllo di cui al D. L.gs. 231/01 ed allegata al presente Piano alla lettera "B".

10. CRITERI

La gestione dei rischi consiste nell'individuazione di criteri guida per lo svolgimento delle attività a rischio e nella predisposizione di procedure da osservare: destinatari ovviamente sono gli uffici esposti a rischio.

I criteri di carattere generale, che fanno riferimento a tutti gli Uffici, trattasi in sostanza di linee guida da osservare perché possa dirsi attuato il piano:

- a) La legalità è un valore per la Società e per gli operatori economici che con la Società hanno rapporti.
- b) I rapporti tra la Società ed operatori economici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti.
- c) L'organizzazione degli uffici e la distribuzione delle competenze e funzioni deve essere trasparente.
- d) Non deve sussistere conflitto di interesse per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.
- e) Il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti, disposizioni interne e altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato.
- f) L'esatto adempimento dei contratti deve essere oggetto di specifica rendicontazione e pubblicità.
- g) La cultura del servizio pubblico, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione tramite corsi di formazione.

In ogni caso e per tutti i settori, coloro che vi partecipano devono dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, seppure potenziali. Sussiste conflitto di interesse anche nel caso di rapporti negoziali privati tra dipendente e appaltatore/affidatario sia in corso che esauriti da non oltre un triennio.

Gli Uffici e processi individuati aventi rischio ricorrente sono quelli di cui all'allegato "B" che hanno una valutazione di probabilità 2 o 3 ovvero media o alta.

UFFICI A RISCHIO E RELATIVE SOTTOAREE DI ATTIVITÀ: 1. PROGETTAZIONE E NUOVE COSTRUZIONI

1.A Assegnazione interna e svolgimento degli incarichi tecnici

1.B Assegnazione esterna degli incarichi tecnici

1.C Assegnazione interna e svolgimento degli incarichi relativi alla sicurezza sui cantieri

1.D Assegnazione esterna degli incarichi relativi alla sicurezza sui cantieri

per dette attività sono previste:

- l'assegnazione interna e svolgimento degli incarichi tecnici dovrà essere improntata sulla massima rotazione tra i tecnici nei limiti dei propri ambiti professionali;
- l'assegnazione esterna degli incarichi tecnici dovrà essere improntata sulla massima rotazione tra i tecnici sulla base di richieste di preventivi e in applicazione al regolamento interno per affidamenti inferiori a 40.000 euro. Per eventuali affidamenti oltre tale soglia si applicheranno le norme vigenti in materia di affidamenti pubblici;
- l'assegnazione interna e svolgimento degli incarichi relativi alla sicurezza dovrà essere improntata sulla massima rotazione tra i tecnici nei limiti dei propri ambiti professionali;
- l'assegnazione esterna degli incarichi relativi alla sicurezza dovrà essere improntata sulla massima rotazione tra i tecnici sulla base di richieste di preventivi e in applicazione al regolamento interno per affidamenti inferiori a 40.000 euro. Per eventuali affidamenti oltre tale soglia si applicheranno le norme vigenti in materia di affidamenti pubblici;

In tutti i casi i rapporti con le imprese esecutrici dovranno essere svolti nella massima trasparenza e secondo i dettami delle norme in materia di lavori pubblici.

UFFICI A RISCHIO E RELATIVE SOTTOAREE DI ATTIVITÀ: 2. PATRIMONIO E SEGRETERIA TECNICA

2.A Gestione del patrimonio immobiliare

2.B Gestione delle vendite

2.C Gare

2.D Amministrazione e gestione spese comuni

- la gestione del patrimonio immobiliare dovrà essere improntata sulla massima trasparenza degli atti con riscontri sempre oggettivi;
- la gestione delle vendite dovrà essere svolta nella massima trasparenza e nell'applicazione puntuale dei dispositivi di legge;
- la gestione delle gare dovrà essere svolta nella massima trasparenza e nell'applicazione puntuale degli adempimenti legislativi. Nella formazione delle commissioni di gara vi dovrà essere massima rotazione tra tecnici e, per quanto possibile, evitare di inserire componenti che hanno avuto un ruolo importante nella elaborazione progettuale;
- l'amministrazione e la gestione delle spese comuni dovrà essere svolta nella massima trasparenza e nell'applicazione puntuale dei dispositivi di legge;

UFFICI A RISCHIO E RELATIVE SOTTOAREE DI ATTIVITÀ: 3. MANUTENZIONE

3.A Manutenzione immobili

- la manutenzione degli immobili dovrà essere svolta nella massima trasparenza e secondo l'ordine cronologico di richiesta, tenuto in debito conto le priorità degli inconvenienti. I rapporti con le imprese esecutrici dovranno essere svolti nella massima trasparenza e secondo i dettami delle norme in materia di lavori pubblici.

UFFICI A RISCHIO E RELATIVE SOTTOAREE DI ATTIVITÀ: 4. UFFICIO INQUILINATO

- 4.A Rapporti con gli assegnatari
- 4.B Revisione biennale canoni
- 4.C Adempimenti L.R. 02/19

tutte le attività dovranno essere svolte nella massima trasparenza e nell'applicazione puntuale degli adempimenti di legge e, ove possibile, stabilire delle rotazioni interne per lo svolgimento delle attività previste.

UFFICI A RISCHIO E RELATIVE SOTTOAREE DI ATTIVITÀ: 5. SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

- 5.B Acquisti e forniture
- 5.D Segreteria Presidente e Direttore

- l'attività di acquisti e forniture dovrà essere svolta nella massima trasparenza e secondo e nell'applicazione puntuale degli adempimenti di legge e, nei limiti degli importi, del regolamento interno per affidamento fino a 40.000 euro,
- l'attività di segreteria Presidente e Direttore dovrà essere svolta nella massima trasparenza;

UFFICI A RISCHIO E RELATIVE SOTTOAREE DI ATTIVITÀ: 6. CED

- 6.A gestione del Sistema Informativo
- 6.B Gestione del sito web
- 6.C Gestione privacy

tutte le attività dovranno essere svolte nella massima trasparenza e nell'applicazione puntuale degli adempimenti di legge;

UFFICI A RISCHIO E RELATIVE SOTTOAREE DI ATTIVITÀ: 7. RAGIONERIA E PERSONALE

- 7.A Amministrazione del personale
- 7.B Contabilità e bilancio
- 7.C Gestione Incassi e pagamenti

tutte le attività dovranno essere svolte nella massima trasparenza e nell'applicazione puntuale degli adempimenti di legge;

UFFICI A RISCHIO E RELATIVE SOTTOAREE DI ATTIVITÀ: 8. DIREZIONE

- 8.A Direzione
- 8.B Ufficio Legale

tutte le attività dovranno essere svolte nella massima trasparenza e nell'applicazione puntuale degli adempimenti di legge;

11. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

In tema anticorruzione, la formazione per il Personale aziendale è strutturata su due livelli:

- a) a livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti, con l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b) a livello specifico, rivolto ai Responsabili di Area e Ufficio, finalizzata alla conoscenza di normative, di vari strumenti utilizzati per la prevenzione, di tematiche settoriali nonché alla diffusione di buone pratiche professionali.

A livello generale, sono previste iniziative di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolari riferimenti ai contenuti del Codice Etico e di Comportamento, rivolti a tutti i Dipendenti dell'Azienda.

Anche il processo di elaborazione di Regolamenti interni costituiscono occasione di confronto, partecipazione e formazione dei Dipendenti, anche in relazione alla specifica natura di società.

L'Azienda promuove ed estende la conoscenza della Carta dei Servizi, quale strumento di definizione dei livelli delle prestazioni a tutela degli utenti.

12. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

La rotazione del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, al fine di ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Azienda e Utenti, con l'eventuale consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Azienda, purtroppo, ha una dimensione molto piccola per favorire lo sviluppo delle stesse competenze professionali a più soggetti e pertanto la rotazione è difficilmente perseguibile. L'attività che permette una parte di rotazione afferisce all'area Tecnica. Per detto settore, sia l'Azienda come indirizzo, che gli addetti come organizzazione interna, si esegue una rotazione tra le attività di natura tecnico-professionale in merito agli incarichi di Responsabile del Procedimento, Progettisti, Direttore dei Lavori e Responsabili della Sicurezza sui cantieri.

13. TRASPARENZA

Trattandosi di società partecipata dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente all'attività di pubblico interesse, anche la Spes è tenuta ad adempiere agli obblighi di trasparenza di cui al D. L.gs. 33/13 e succ. m. i.

L'Azienda ha istituito nel proprio sito la sezione "Società trasparente" e ritiene che attraverso detto portale gli utenti ed i soggetti interessati possano non solo accedere ai contenuti ma anche valutare l'effettiva coerenza applicativa posta in essere dall'Azienda, nell'erogare servizi e nel dare attuazione alle regole operative predeterminate e pubblicate.

14. DEFINIZIONE DEI CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

In merito alla possibilità di svolgere attività extra impiego da parte dei dipendenti, la Società si è dotata di Regolamento ad hoc.

Detto regolamento stabilisce innanzitutto i punti essenziali che riguardano l'assenza di conflitti di interessi e la natura occasionale, oltre alla procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

15. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il Responsabile ha l'obbligo di curare che nell'Azienda siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, nonché di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso la Spes.

16. TUTELA DEL WHISTEBLOWING

In merito alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing) la Società si sta attivando nell'elaborazione di procedure adeguate per fare in modo che il whistleblowing risulti uno strumento davvero efficace nel contrastare la corruzione all'interno dell'organizzazione.

17. MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, formula una proposta di aggiornamento e/o revisione del Piano sulla base:

- b) dei dati relativi al monitoraggio degli eventi corruzione;
- c) degli indicatori che riflettano l'efficacia o meno delle misure di prevenzione adottate.

ALLEGATI:

- *allegato "A" organigramma,*
- *allegato "B" analisi dei rischi.*

ORGANIGRAMMA AGGIORNATO AL 01/05/2024



