

PARCHI VAL DI CORNIA S.P.A.

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- fornisce il diverso livello di esposizione dei servizi erogati dalla società al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole per l'aggiornamento e il monitoraggio di tali procedure;
- modifica/implementa il sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dei Comuni soci.

Inoltre, il presente Piano contiene direttive in merito:

- alla programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione per gli anni 2014-2016;
- alle procedure decisionali in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- ai principi che dovranno essere rispettati nel codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che dovrà essere adottato dalla Società entro il 2016;

Il presente Piano è integrato dal regolamento in materia di reclutamento del personale ed affidamento di incarichi a progetto.

2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DEL MONITORAGGIO DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa, salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione, resa nota con espresso atto di nomina.

Il responsabile del controllo e del monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web della società è il responsabile dell'Area Marketing, salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione, resa nota con espresso atto di nomina.

Spetta al Responsabile della prevenzione:

- predisporre entro il 31 dicembre di ogni anno una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, unitamente alla proposta di aggiornamento del piano triennale della prevenzione. Tali atti dovranno essere inviati all'Assemblea degli Azionisti, al Consiglio di Amministrazione, ai revisori e pubblicati sul sito internet della società. Sulla

- proposta di aggiornamento del Piano l'Assemblea degli Azionisti, i revisori e i cittadini potranno presentare al Responsabile della prevenzione eventuali osservazioni;
- individuare, previa proposta dei responsabili delle diverse aree, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - procedere con proprio atto, sentito il Consiglio di Amministrazione, per le attività individuate dal presente piano, ad individuare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate durante l'attività di monitoraggio;
 - in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione e illegalità.

Spetta al Responsabile del monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione:

- curare l'adeguamento e aggiornamento del sito internet della società secondo quanto previsto dai vincoli di trasparenza disciplinati nei commi 15 e 16 della legge 190/2012 e nell'articolo 22, comma 3 del d.lgs. 33/2013;
- monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei diversi responsabili dei settori;
- rilasciare l'attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto previsto annualmente dall'Anac.

Il responsabile della prevenzione e quello del monitoraggio collaborano costantemente affinché la Società dia corretta e tempestiva attuazione a quanto previsto nel presente Piano, coinvolgendo periodicamente anche gli altri responsabili e il Consiglio di Amministrazione.

3. INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono le seguenti:

- assunzioni del personale;
- conferimento di incarichi a soggetti esterni;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- scelta del rup (laddove incarico esterno) e della direzione lavori;
- concessione contributi;
- autorizzazioni ai subappalti.

L'analisi del rischio deve essere effettuata annualmente dal responsabile della prevenzione in collaborazione coi responsabili dei settori entro il 31 dicembre , sulla base della scheda allegata al presente Piano (all. 1).

Nel caso in cui vi sia uno scostamento in aumento del 10% del punteggio dell'analisi dei rischi rispetto alle risultanze dell'anno antecedente, il responsabile della prevenzione deve darne conto nella relazione annuale e proporre le azioni correttive nella proposta di aggiornamento del piano.

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività sopra indicate a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 2 in cui sono indicate le misure che la Società ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

5. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Per tutte le attività ad elevato rischio il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è monitorato dai singoli responsabili dei settori/aree, secondo lo schema allegato al presente Piano (all. 3).

I responsabili dei diversi settori/aree trasmettono entro la fine del mese di ottobre di ogni anno, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e avanzando proposte operative. Delle stesse, il responsabile per la prevenzione tiene conto nella predisposizione della relazione annuale e nella proposta di aggiornamento del Piano.

Il Piano deve essere aggiornato annualmente dal Consiglio di amministrazione tenuto conto della proposta presentata dal responsabile della prevenzione e delle eventuali osservazioni presentate dall'Assemblea degli Azionisti, revisori e cittadini.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

L'identità dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

7. RESPONSABILI E DIPENDENTI

I responsabili dei settori e i dipendenti devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al Consiglio di Amministrazione ogni situazione di conflitto.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, se di loro competenza, oppure proponendo al responsabile della prevenzione le azioni ritenute più idonee.

Le stesse saranno adottate dal responsabile della prevenzione se rientranti nella propria competenza, oppure lo stesso proporrà al Consiglio di Amministrazione gli interventi ritenuti necessari.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) nomina di un referente per la gestione della pubblicazione delle informazioni sul sito della società, ai sensi di quanto previsto dai commi 15 e 16 della legge 190/2012;
- 2) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. 445/2000;
- 3) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 6) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 7) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 8) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: la legge anticorruzione, durata prevista n. 2 ore; usabilità del sito e accessibilità dei dati: durata prevista n. 1 ora; procedure a evidenza pubblica: durata n. 1 ora;
- per tutti i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: legge anticorruzione durata prevista n. 2 ore;

- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione: durata prevista n. 1 ora.

Nel corso degli anni 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti addetti ai settori a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte in applicazione del PTCP.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, all'individuazione dei soggetti affidatari dei servizi di formazione e alla verifica dei risultati ottenuti.

9. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEGLI AZIONISTI PUBBLICI

Attualmente, sulla base del Regolamento relativo al controllo delle Società partecipate emesso dal Comune di Piombino, la Parchi S.p.A., a seguito dell'approvazione del conto economico previsionale da parte della Conferenza dei Sindaci della Val di Cornia, provvede ad inviare la seguente documentazione ai Comuni Soci :

- bilancio semestrale consuntivo;
- copia dei verbali del Collegio Sindacale;
- bilancio annuale consuntivo.

Sulla base del presente piano, la Parchi S.p.A., a partire dall'anno 2014, implementerà il suddetto sistema informativo comunicando, a partire dal mese di aprile fino al settembre di ogni anno, l'andamento mensile dei ricavi e dei costi della Società.

ALLEGATO 1
TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI
INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' _____

a) IMPATTO ORGANIZZATIVO

Rispetto al totale del personale del settore, quale è la percentuale di personale impiegata nell'attività (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)

Fino al 20%	punti
Fino al 40%	punti
Fino al 60%	punti
Fino all'80%	punti
Fino al 100%	punti

b) SENTENZE DI CONDANNA

Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società per la medesima tipologia di evento o fattispecie analogo?

- No punti _____
- Si fino a punti _____

c) VALORE ECONOMICO

Qual è l'impatto economico dell'attività?

- Ha rilevanza esclusivamente interna punti _____
- Attribuzione di vantaggi a terzi, ma non di particolare rilievo economico fino a punti _____
- - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti _____

d) IMPATTO REPUTAZIONALE

Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce, etc., aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

- No **punti** _____
- Si, sulla stampa locale **punti** _____
- Si, sulla stampa locale e nazionale **punti** _____
- Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale **punti** _____

ALLEGATO 2

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2014/2015	Misure da assumere nel 2016
Assunzioni del personale ed incarichi a progetto	<i>Favoritismi e clientelismi</i>	<i>Adozione del regolamento</i>	<i>Variazione del regolamento introducendo i criteri per la formazione delle commissioni ed i criteri per la formazione della graduatoria per il personale stagionale esercitante il diritto di precedenza</i>	
Conferimento di incarichi a soggetti esterni di consulenza e collaborazioni (esclusi quelli a progetto)	<i>Favoritismi e clientelismi</i>		<i>Adozione del regolamento per l'affidamento degli incarichi</i>	<i>Adozione di un registro degli incarichi conferiti</i>
Affidamento di lavori, servizi e forniture	<i>Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare; frazionamento surrettizio dell'affidamento; indebito ricorso a revoche non giustificate</i>	<i>Adozione regolamento in materia di affidamenti servizi, fornitura beni e lavori</i>	<i>Registro degli affidamenti diretti</i>	
Scelta del rup (se esterno all'amministrazione) e della direzione lavori	<i>Assenza di rotazione negli incarichi</i>		-	<i>Adozione di un regolamento contenente i criteri</i> - <i>Resoconto annuale al responsabile</i>

				<i>anticorruzione</i>
concessione contributi	Assenza di rotazione nella concessione		- Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni
Autorizzazioni ai subappalti	<i>Eccesso di arbitrarietà</i>		<i>Registro delle autorizzazioni</i> - <i>Vincolo di motivazione</i>	
Comportamento del personale dipendente, dei collaboratori a progetto, del rup e del direttore lavori	<i>Favoritismi e clientelismi</i> <i>Comportamenti in conflitto di interesse</i>		<i>Adozione di un codice di comportamento e l'introduzione di un sistema disciplinare</i>	

ALLEGATO 3
LE SCHEDE DI CONTROLLO
SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni del personale				
Conferimento di incarichi a soggetti esterni				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
sceita del rup e della direzione lavori				
concessione contributi				
autorizzazioni ai subappalti				