

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

TRIENNIO 2020-2022

Art. 1 Premessa, oggetto e finalità

La Società è Se.Va.T. scarl

Ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" la Società adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) allo scopo di individuare le aree di rischio, i rischi specifici, fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a tale rischio, individuare le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità di verificarsi del rischio.

Il PTPC è predisposto sulla base degli indirizzi approvati dall'Autorità nazionale anticorruzione l'(ANAC) ed include le disposizioni che attengono agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Tiene conto inoltre di quanto contenuto nel PNA 2019 approvato con Delibera ANAC 11. 1064 del 13 novembre 2019.

Ai fini della redazione del Piano, al fenomeno della corruzione si attribuisce la definizione più ampia di "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari". »

Nell'indagare il fenomeno "occorre, cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Art. 2 Organizzazione e funzioni aziendali

L'organigramma è così strutturato:

§ 1 – Personale presso la sede

POLO CATASTALE

Davide Bertussi

Geometra - dipendente 20 ore, indeterminato

Stefano Rota

Geometra - dipendente tempo pieno, indeterminato

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Barbara Zanolini

Ragioniera - dipendente tempo pieno, indeterminato

Marco Pè

Geometra- collaboratore, fino al 31/01/2021

SPORTELLO UNICO EDILIZIA DIGITALE

Alessio Filippi

Operatore informatico - dipendente tempo pieno, indeterminato

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Andrea Dondi

Liceo scientifico tecnologico - dipendente tempo pieno, indeterminato

Daria Rambaldini

Ragioniera - dipendente 30 ore, indeterminato

RETICOLO IDRICO MINORE

Enrico Bertussi

Geometra - collaboratore 28 ore, fino al 31/12/2020

Valeria De Giglio

Geometra - dipendente tempo pieno, indeterminato

Simone Murdocca

Geometra - collaboratore tempo pieno, fino al 31/12/2020

UFFICIO BANDI E SVILUPPO TERRITORIALE

Paola Antonelli

Dottore Ambientale - dipendente tempo pieno, indeterminato

Arianna Bonardi

Dottore in scienze politiche dell'Unione Europea - dipendente tempo pieno, indeterminato

UFFICIO RAPPORTI CON CMVT

Alice Tanfoglio

Dottore Agronomo - dipendente tempo pieno, indeterminato

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Giulia Bernardelli

Ingegnere per l'ambiente e il territorio - dipendente 25 ore, fino al 05/10/2020

Laura Paterlini

Ragioniera - dipendente 25 ore, fino al 05/10/2020

Vanessa Pelizzari

Perito Commerciale corrispondente in lingue estere - dipendente 20 ore, indeterminato

GREENWAY

Nicola Amadini

Dottore in Economia e gestione delle imprese - collaboratore 24 ore, fino al 30/06/2021

COMMITTENZA AUSILIARIA OPERE PUBBLICHE

Matteo Manenti

Ingegnere - a contratto da selezionare

§ 2 – Personale presso i comuni

COMUNE DI CELLATICA

Gabriella Castrezzati

Operatrice d'ufficio - addetta tributati - dipendente tempo pieno, indeterminato

Valentina Zanini

Dottore in scienze dei beni pubblici culturali - addetta cultura, istruzione e sport - dipendente 25 ore, indeterminato

COMUNE DI COLLIO

Camilla Zanini

Ragioneria - supporto ufficio tecnico e amministrativo - dipendente tempo pieno, indeterminato

COMUNE DI OSPITALETTO

Daniel Bregoli

Geometra - supporto ufficio tecnico - collaboratore tempo pieno fino al 31/12/2020

COMUNE DI TAVERNOLE

Libero Fontana

Operaio - dipendente 20 ore, indeterminato

Besnik Tahiri

Operaio - dipendente 20 ore, indeterminato

COMUNE DI VILLA CARCINA

Rossana Tognazzi

Geometra – uffici tributi - dipendente tempo pieno, indeterminato

COMUNITA' MONTANA VALLE TROMPIA

Laura Maria Paonessa

Perito - segreteria presidenza - dipendente tempo pieno, determinato

Le risorse umane in dotazione all'Azienda sono sufficienti per ottemperare alle sempre maggiori incombenze formali.

Art. 3 Responsabile della prevenzione della corruzione

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Azienda e del suo organico, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dal Consiglio di Amministrazione, coincide con il Responsabile della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, si specifica che con deliberazione n. 2 in data 21 gennaio 2020 il Consiglio di Amministrazione aziendale ha confermate nella figura del Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione Dott.ssa Sabrina Medaglia il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) .

Quanto alla tutela del ruolo e dello svolgimento delle funzioni di RPCT, il legislatore ha emanato disposizioni volte ad impedire una revoca anticipata dall'incarico introducendo un dovere di segnalazione all'ANAC sia dei casi di revoca sia di eventuali misure discriminatorie nei confronti del RPCT collegate, direttamente o indirettamente, alle svolgimento delle sue funzioni. Per incrementare le garanzie del ruolo esercitate dal RPCT, l'ANAC ha interpretato la disposizione nel senso di attivare il proprie potere di richiesta di riesame entro trenta giorni tanto a seguito di comunicazione da parte dell'Amministrazione, quanto nel case in cui l'acquisizione della notizia della revoca avvenga a seguito di segnalazione del soggette interessato dalla revoca stessa.

Art. 4 Analisi del contesto

Al fine di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, è necessario analizzare il contesto esterno.

Considerando le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, si evidenzia come gli stakeholders di riferimento della Società sono di diverse tipologie: istituzionali (Comuni e Comunità Montana), in alcune situazioni meno frequenti aziende e/o privati cittadini.

Per quanto riguarda il contesto **interno**, gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione sono funzione del livello di complessità della Società, che, come specificato, è ridotto quanto a organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, quantità del personale, processi decisionali.

Al fine di identificare le aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi viene analizzata la specifica attività svolta in relazione alle caratteristiche tipologiche dell'Ente, tenuto conto che l'obiettivo generale deve essere reso compatibile con la situazione di particolare difficoltà, dovuta alle ridotte dimensioni organizzative e alla mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa.

Per tale ragione si procede alla mappatura generalizzata dei processi, posto che non si riscontrano casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nella Società.

Art. 5 Attività con rischio di corruzione

Al fine di individuare le misure di prevenzione della corruzione ed attuare un processo di risk management è necessario analizzare le aree di attività dell'Azienda per identificare e valutare il rischio corruttivo e il relativo trattamento, stimando e misurando i rischi che possono influenzarne le attività e gli obiettivi.

Pur considerando la ridotta dimensione organizzativa e le caratteristiche dell'Ente, si è in grado tuttavia di identificare i processi svolti e le relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili. La mappatura conduce alla definizione di un elenco dei macro-processi descritti di seguito

Le attività dell'Azienda che possono presentare un rischio di corruzione sono di seguito individuate:

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Gestione acquisti	Presidente CdA	Ufficio Amministrazione
Acquisti effettuati con cassa economica	Economo	Ufficio Amministrazione
Gestione incarichi e	Presidente CdA	Ufficio Amministrazione

consulenze		
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Presidente CdA	Ufficio Amministrazione
Protocollo gestione documentazione	Incaricato protocollo	Ufficio Amministrazione
Gestione appalti	Rup incaricato tra i dipendenti e collaboratori	Ufficio Progettazione e Opere Pubbliche

Art. 6 Valutazione del rischio

Per gestire il rischio occorre identificarlo, analizzarlo e confrontarlo con altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive o preventive. Tenuto conto del livello di rischio testimoniato, favorito od ostacolato da:

- l'assenza di procedimenti disciplinari, segnalazioni, reclami, report di uffici di controllo, casi giudiziari o procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile a carico dei dipendenti dell'Ente, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- l'elevato livello di trasparenza e flessibilità dell'organizzazione nonostante l'esercizio prolungato della responsabilità di taluni processi da parte di pochi soggetti;
- l'estrema semplificazione dell'organizzazione, dei processi e dei procedimenti;
- l'elevato livello di responsabilizzazione e di competenza del personale addetto, nonché di diffusione della cultura della legalità;
- l'assenza di strumenti di controllo interno ossessivamente formalizzati relativamente agli eventi rischiosi;
- la concreta attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione, si descrive nel seguito, per ogni attività, l'evento rischioso che, anche solo ipoteticamente, potrebbe verificarsi, e il livello di rischio attribuito sulla base dell'allegato 1 del PNA 2019:

ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE
------------------	--------------------------------	---------------------------	--------------------

Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Basso	Importi assai ridotti
Acquisti effettuati con cassa economale	Induzione a favorire fornitori specifici	Basso	Importi assai ridotti
Gestione incarichi e consulenze	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Basso	Incarichi sporadici e di importo contenuto
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Induzione a favorire i singoli	Basso	
Protocollo e gestione documentazione	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Basso	Documenti di scarso interesse privato
Concessione ed erogazione di contributi	Induzione a favorire i singoli	Basso	Contributi in genere condivisi con enti superiori (Regione, Stato)
Gestione appalti	Induzione a favorire i singoli	Medio	Numericamente il numero di affidamenti risulta basso comunque in alcune situazioni di valore importante

Art. 7 Trattamento del rischio

Il rischio di corruzione associato alle attività di competenza dell'Ente viene quindi valutato complessivamente basso e porta alla decisione di non sottoporlo ad ulteriore trattamento, mantenendo attive le misure di prevenzione già esistenti:

ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO
Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Procedure e trasparenza
Acquisti effettuati con cassa economale	Induzione a favorire fornitori specifici	Procedure e trasparenza
Gestione incarichi e consulenze	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Procedure e trasparenza
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Induzione a favorire i singoli	Procedure e trasparenza
Protocollo e gestione documentazione	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Procedure e trasparenza
Concessione ed erogazione di contributi, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Induzione a favorire i singoli	Procedure e trasparenza
Rilascio di pareri/ autorizzazioni	Induzione a favorire i soggetti richiedenti autorizzazioni	Procedure, trasparenza, formazione e obblighi informativi
Gestione appalti	Induzione a favorire i singoli	Procedure e trasparenza

Dato il contesto, non si rileva la necessita/opportunità di attivare ulteriori misure con contenuto organizzativo (riorganizzazione dei controlli interni o redistribuzione delle competenze, ovvero di singoli processi/procedimenti). In ragione delle ridotte dimensioni della Società e del numero limitato di personale operante al suo interno, si ritiene che la rotazione degli incarichi al personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, il presente Piano non applica alcuna rotazione del personale.

Per quanto riguarda la formazione, per tutti i dipendenti saranno proposte attività ed incontri informativi/formativi periodici.

Quanto agli obblighi informativi, il Responsabile può richiedere in qualsiasi momento ai propri dipendenti che abbiano istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono l'adozione del provvedimento. Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità e per:

- verificare la legittimità degli atti;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere,

Al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, i dipendenti hanno l'obbligo di relazionare al Direttore, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico disciplinate dal D.Lgs. n. 39/2013, premesso che rimane da valutarsi la loro piena applicabilità all'Azienda, che ha natura di ente territoriale e perciò stesso potrebbe esserne esclusa, l'Ente ne verifica l'insussistenza a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, che pubblica prontamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Art. 8 Coinvolgimento dei dipendenti

Affinché i dipendenti dell'Azienda condividano l'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e i valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Azienda, è assicurata la loro partecipazione attiva al processo di gestione del rischio. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC e sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di illecito al Direttore ed eventuali casi di personale conflitto di interessi.

Art. 9 Codice di comportamento

Per quanto riguarda il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda, si rinvia alle disposizioni del Codice approvato dalla Comunità Montana, che si estendono ai suoi organismi partecipati e che prevedono l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme ivi contenute e l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento.

L'articolo 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto nel D.Lgs. 165/2001 l'art. 54-bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. A tutela del whistleblower e al fine di consentire l'emersione di fattispecie di illecito, il nuovo art. 54-bis prevede che:

1. *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetta alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e deve avere come oggetto "Segnalazione di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Art. 10 Trasparenza e integrità

Il PTPC è integrato dal Programma per la trasparenza, fondato sugli obblighi di pubblicazione previsti per legge e su ulteriori misure di trasparenza che l'Azienda, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità della legge 190/2012. La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, favorendo il controllo sociale sull'attività dell'Ente.

Nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati ed aggiornati i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013, La pubblicazione on-line viene effettuata in coerenza con quanto previsto dalla legge, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Il Responsabile della Trasparenza ha, tra i suoi compiti, quello preminente di "*verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati*". Tuttavia, considerate le dimensioni della Società, egli è altresì chiamato a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ad assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e verificare la veridicità delle informazioni. La pubblicazione delle informazioni e dei documenti avviene a cura di un incaricato del settore Amministrativo.

Art. 11 Monitoraggio

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione. Ci si riserva tuttavia di attivare strumenti di monitoraggio dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure sulla scorta della prevista elaborazione di elementi di supporto metodologico da parte dell'ANAC.

Annualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica sul sito internet aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti — corruzione", una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Per quanto riguarda il Piano per la trasparenza, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" vanno costantemente monitorati e verificati.

Il Presidente

Gerardo Ferri



