



sistema sosta e mobilità

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AI SENSI DELLA LEGGE N. 190 DEL 06/11/2012
TRIENNIO 2014-2016

Redatto dal
Responsabile della prevenzione della corruzione
dott.ssa Valentina Bulfone
e approvato dal Consiglio di Amministrazione
n. 220 del 20/08/2014
di Sistema Sosta e Mobilità S.p.A.

INDICE

Premessa

Art. 1. Riferimenti normativi

Art. 2. Finalità ed obiettivi

Art. 3. Attività sensibili alla corruzione: aree di rischio

Art. 4. Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

Art. 5. Compiti e funzioni del Consiglio di Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione

Art. 6. Compiti e funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 7. Compiti e funzioni Direttore Generale, Dirigenti e Quadri direttivi in materia di prevenzione della corruzione

Art. 8. Compiti specifici del Dirigente con delega alla gestione del personale in materia di prevenzione della corruzione

Art. 9. Compiti e funzioni dei Responsabili in materia di prevenzione della corruzione

Art. 10. Compiti e funzioni dell' Organismo di Vigilanza e Controllo (O.V.C.) in materia di prevenzione della corruzione

Art. 11. Compiti e funzioni di tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione

Art. 12. Compiti e funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo in materia di prevenzione della corruzione

Art. 13. Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 14. Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione in materia di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, conflitto di interessi e astensione obbligatoria.

Art. 15. La Formazione: obiettivi e programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione

Art. 16. Trasparenza e controllo a carattere sociale

Art. 17. Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

Premessa

Il presente documento rappresenta il Piano di prevenzione della corruzione di Sistema Sosta e Mobilità S.p.A. predisposto dalla dott.ssa Valentina Bulfone, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, nominata con delibera dell'Assemblea dei Soci del 23/05/2014.

Tale documento si inserisce nell'ambito di un processo che Sistema Sosta e Mobilità S.p.A. ha intrapreso con l'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6, c. 3 del D. Lgs. 231/2001 e che intende portare avanti al fine di garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse, assicurando ai cittadini ed alla collettività servizi pubblici di elevata qualità.

Lo scenario normativo di riferimento è stato oggetto di recenti interventi legislativi, finalizzati a contrastare i fenomeni corruttivi, nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione estesi alle Società a totale partecipazione pubblica.

Nello specifico, nel corso dell'anno 2012, il legislatore ha emanato la Legge 06 novembre 2012, n. 190: "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevedendo che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che nel caso di specie integra il Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla società e vi rinvia per quanto concerne:

- Struttura organizzativa e relativo Organigramma
- Responsabili
- Descrizione della metodologia utilizzata per valutare il rischio
- Elenco dei rischi di corruzione
- Elenco delle misure per contrastare i rischi
- Raffronto tra i rischi e le misure correlate
- Mappatura dei processi

Art. 1. Riferimenti normativi

Il presente piano è stato redatto:

- in ottemperanza agli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla Legge 190 del 6 novembre 2012 che reca “Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all’Illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- nel rispetto dell’atto di delibera dell’Assemblea dei Soci del 23/05/2014 con cui la dott.ssa Valentina Bulfone viene nominata Responsabile della prevenzione della corruzione di Sistema Sosta e Mobilità S.p.A..

Art. 2. Finalità ed Obiettivi

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione della società al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

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 attività ulteriori considerate a rischio;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire l’idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Art. 3. Attività sensibili alla corruzione: aree di rischio

Sono classificate come sensibili alla corruzione quelle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Queste aree sono elencate nell’art. 1, comma 16, della L. 190/2012 e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del D. Lgs. n.150 del 2009.

Art. 4. Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore Generale, i Dirigenti e Quadri Direttivi;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- i Responsabili di settore;
- l’Organismo di Vigilanza e Controllo;
- tutti i dipendenti;
- i collaboratori a qualsiasi titolo.

Art. 5. Compiti e funzioni del Consiglio di Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione

Il Consiglio di Amministrazione approva, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche

e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

Il Consiglio, dopo l'approvazione, cura la trasmissione del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica e ai Comuni Soci.

Il Consiglio, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art. 6. Compiti e funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entro il 31 dicembre;
- sottoporre il Piano all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, 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;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013;
- curare la diffusione della conoscenza dei "codici di comportamento" nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e comunicazione alla ANAC ai sensi dell'art. 15 del DPR 62/2013 (codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- approvare e pubblicare sul sito web la Relazione sull'attuazione del Piano nel corso dell'anno;
- trasmettere la stessa Relazione all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Art. 7. Compiti e funzioni del Direttore Generale, Dirigenti e Quadri direttivi in materia di prevenzione della corruzione

Dirigenti e quadri, ferme restando le rispettive competenze:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del servizio, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano le misure contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel Piano di prevenzione della corruzione;
- segnalano al responsabile il personale da inserire nei programmi di formazione.

In particolare è competenza dei dirigenti e quadri direttivi:

- l'attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione e attribuite alla loro specifica responsabilità;
- la predisposizione di un report quadrimestrale da trasmettere al responsabile della prevenzione, che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione all'interno del settore di competenza, l'eventuale segnalazione di ritardi nell'attuazione delle stesse, il rispetto dei tempi procedurali e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate;
- la predisposizione, entro il 30 novembre di ciascun anno, di una relazione sullo stato di attuazione del piano e sui risultati realizzati in esecuzione dello stesso dal proprio settore;
- l'attivazione immediata di azioni correttive laddove si riscontrino mancanze /difficoltà nell'applicazione del piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione, che qualora lo ritenga opportuno può intervenire direttamente;
- la verifica che non sussistano situazioni di conflitto di interessi/incompatibilità nei dipendenti assegnati al servizio, responsabili di procedimento e/o competenti ad effettuare le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale. Ove il dipendente interessato segnali l'esistenza di un conflitto di interessi il dirigente / quadro direttivo, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Art. 8. Compiti specifici del Dirigente con delega alla gestione del personale

In aggiunta a quanto previsto dal precedente articolo 6, al Dirigente con delega alla gestione del personale sono attribuiti i seguenti compiti specifici:

- predisporre il Piano annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione, curando l'attuazione dello stesso;
- comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione le sanzioni disciplinari comminate per violazione del presente piano;
- comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Organismo di Vigilanza e Controllo tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, al fine di consentire all'OVC la trasmissione di detti dati al Dipartimento della funzione Pubblica per le finalità di legge;
- proporre e curare l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti nonché del Codice disciplinare;
- curare all'interno dell'Ente la regolamentazione della materia dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- curare il controllo sul rispetto dei limiti per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti.

Art. 9. Compiti e funzioni dei Responsabili in materia di prevenzione della corruzione

I Responsabili:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- vigilano sull'attività svolta dal personale assegnato, al fine di controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- suggeriscono al Dirigente / Quadro direttivo eventuali attività da monitorare al fine della prevenzione del rischio;
- si rapportano di norma al loro superiore gerarchico, nonché, eventualmente, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 10. Compiti e funzioni dell' Organismo di Vigilanza e Controllo (O.V.C.) in materia di prevenzione della corruzione

L'Organismo di Vigilanza e Controllo:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- l'O.V.C. svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013;
- l'O.V.C. esprime parere obbligatorio sulle modifiche al Codice di comportamento adottato dalla Amministrazione;
- l'O.V.C. segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione, per le eventuali azioni che allo stesso competono, comportamenti dei Dirigenti e dei dipendenti difformi alle regole di correttezza gestionale e amministrativa.

Art. 11. Compiti e funzioni di tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalano al proprio superiore dirigente / quadro direttivo le situazioni di illecito all'interno della Società di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- i dipendenti responsabili di settore segnalano tempestivamente al proprio dirigente casi di personale conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale.

Art. 12. Compiti e funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo in materia di prevenzione della corruzione

I collaboratori a qualsiasi titolo:

- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito.

Art. 13. Poteri del responsabile della prevenzione della corruzione

Al fine di svolgere le proprie funzioni al responsabile della prevenzione e della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- acquisizione di informazioni su tutte le attività della Società, anche se siano ancora in fase informale e propositiva, in particolare per le aree considerate sensibili alla corruzione di cui al precedente articolo 3;
- emanazione di direttive e/o indicazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, di norma, si relaziona con il soggetto richiedente/interessato che abbia chiesto il suo intervento, senza documentare in forma scritta le risultanze dell'attività espletata, salvo che non venga richiesta dall'interessato/richiedente la redazione di un apposito verbale.

Il verbale deve essere invece stilato obbligatoriamente nel caso in cui l'intervento del responsabile sia esperito su segnalazione o denuncia scritte e si sia concluso senza rilevazione di atti o comportamenti che violino le misure di prevenzione previste dal presente piano e/o illeciti.

Laddove il responsabile della prevenzione della corruzione riscontri invece violazioni, oltre alla redazione del verbale, procede con la segnalazione al Dirigente con delega alla gestione del personale per gli adempimenti di competenza, fermi restando gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p..

L'intervento del Responsabile della prevenzione della corruzione si può concludere con l'adozione di:

- disposizioni, qualora, sulla base delle risultanze dei controlli interni, debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento, contrastanti con le norme in materia di prevenzione della corruzione;
- ordini, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o l'eliminazione di un comportamento contrastanti con le norme in materia di prevenzione della corruzione.

Art. 14. Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione in materia di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

Nei casi di conferimento incarichi previsti dal D.Lgs n. 39 del 2013, l'organo conferente è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, prima del conferimento, la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato da cui risulta l'inesistenza di cause ostative.

Se all'esito della verifica effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Responsabile lo comunica all'organo in parola, che si astiene dal conferire l'incarico, provvedendo eventualmente a incaricare un altro soggetto.

Il controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico; eventuali cause ostative sopraggiunte dovranno essere segnalate da parte dei soggetti destinatari degli incarichi al Responsabile della prevenzione della corruzione.

All'esito della verifica effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, se la situazione di incompatibilità emerge all'atto del conferimento dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione lo comunica all'organo di riferimento e l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Art. 15. La Formazione: obiettivi e programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione

La formazione è di fondamentale importanza nell'ambito della prevenzione della corruzione, in quanto consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli, pertanto la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza, riducendo il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il Programma annuale di formazione specificamente riferito alla prevenzione della corruzione viene redatto dal Dirigente con delega alla gestione del personale ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Nel Programma annuale di formazione sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo 3, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dirigenti, i Quadri, i Responsabili e i Dipendenti che, svolgendo attività nell'ambito delle aree a rischio, sono inseriti nei percorsi formativi;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione specialistica e la formazione trasversale, nonché giornate di formazione sulla cultura della legalità;
- d) definite le attività di monitoraggio al fine di verificare i risultati conseguiti con la formazione.

I contenuti delle attività formative del programma si articolano su diversi livelli in funzione del ruolo ricoperto dal singolo dipendente:

1) per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione sono previsti incontri di formazione specifica volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e ad un continuo aggiornamento con riferimento alle direttive dei soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (Dipartimento della Funzione Pubblica e ANAC);

2) per i Dirigenti e i Quadri, nonché per i dipendenti chiamati ad operare nelle aree a rischio, si prevedono incontri di formazione sui contenuti del piano di prevenzione della corruzione e sugli aggiornamenti dello stesso;

- 3) per i dipendenti chiamati ad operare nelle aree a rischio si prevedono interventi formativi complementari, finalizzati ad esaminare, anche mediante la discussione di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività;
- 4) per tutti i dipendenti sono programmate giornate di formazione sui temi di etica e legalità e sulla diffusione dei contenuti del Codice di comportamento del Sistema Sosta e Mobilità S.p.A., con particolare attenzione agli obblighi di astensione, alle conseguenze scaturenti dalla loro violazione e ai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Art. 16. Trasparenza e controllo a carattere sociale

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione con la conseguente responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, per la verifica di eventuali anomalie del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate, per monitorare il corretto utilizzo delle stesse;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti durante lo svolgimento del mandato/incarico.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale della Società delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tale modo si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale anche nelle aree a rischio disciplinate dal M.O.G. e dal presente Piano.

Art. 17. Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti del Sistema Sosta e Mobilità S.p.A..

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Il Codice di comportamento e/o il Codice disciplinare di Sistema Sosta e Mobilità S.p.A. prevedono le sanzioni applicabili in caso di violazione, nel rispetto delle norme di legge.