

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

Premessa

La soc. Monteriggioni AD 1213 s.r.l., costituita con deliberazione C.C. 04/03/2002 n. 9, è una società strumentale, ai sensi dell'art. 13 della Legge 248/2006 (c.d. decreto Bersani) le cui attività sono funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente.

La Società ha per oggetto, la prestazione di beni e servizi strumentali all'attività del Comune di Monteriggioni ed esclusivamente in favore di quest'ultimo, con il divieto esplicito di operare in regime di concorrenza con altri soggetti pubblici e/o privati mediante affidamento diretto o con gara.

Tali beni e servizi sono riferibili direttamente o indirettamente a settori quali:

- settore sportivo, culturale, turistico e del tempo libero, promozione del territorio e delle attività economiche, sociale, scolastico e socio assistenziale, patrimonio disponibile del Comune, territorio, tutela e cura del suolo e dell'ambiente e relative infrastrutture (ivi comprese le aree verdi), opere e servizi in genere con connesse attività gestionali, comprese le iniziative relative all'acquisizione delle risorse economiche.

La Società è partecipata esclusivamente dal socio unico "comune di Monteriggioni" che detiene il 100% del capitale sociale ed eroga le proprie prestazioni esclusivamente per conto del socio unico, all'interno del territorio del comune di Monteriggioni e non può in nessun caso partecipare ad altre società od enti; ai sensi dell'art. 11 dello statuto, il comune di Monteriggioni esercita, sulla società, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi interni.

Ai sensi dell'art.13 del vigente il consiglio di amministrazione è l'organo amministrativo/esecutivo della società ed è costituito, giusta la delibera C.C. n. 69/2012, da un membro esterno che svolge funzioni di Presidente del CdA e due membri dipendenti dell'Amministrazione comunale.

L'attuale dotazione organica invece è costituita da n. 4 dipendenti di cui 3 addetti all'Ufficio ed agli altri servizi turistici ed 1 dipendente addetto allo svolgimento di mansioni tecnico/esecutive.

Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" la società Monteriggioni AD 1213 s.r.l. adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di individuare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e prevenire attività illegittime o illecite attraverso l'adozione di procedure, comportamenti interni e sistemi di controllo finalizzati a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A tal fine, il D.Lgs. 33 del 14.03.2013, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della Legge 190/2012, ha dato ulteriore vigore al principio della trasparenza come strumento cardine nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione è il Presidente del C.d.A. il quale predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Presidente del C.d.A. al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale PerlaPA (www.perlapa.gov.it) e pubblicato insieme al Programma per la trasparenza

e l'integrità sul sito web della società Monteriggioni AD 1213 s.r.l. nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali".

Tutti i dipendenti, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e devono darvi esecuzione.

Tutto il personale è tenuto a segnalare al Presidente del C.d.A. ogni anomalia accertata e in particolar modo il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nei tempi e nei modi prestabiliti comunicandone le cause.

Il personale, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale è tenuto ad astenersi, comunicando tempestivamente al presidente del C.d.A., la situazione di conflitto.

L'informativa ha la finalità di: verificare la legittimità degli atti adottati, monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge od ai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, monitorare i rapporti tra la società e i soggetti con cui si stipulano contratti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 "La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs n. 150/2009, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Attività a rischio corruzione

Le attività della società che possono presentare un rilevante rischio di corruzione sono le seguenti:

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- b) Proroga di contratti di servizio in essere;
- c) Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera;
- d) Processi di spesa;
- e) Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi

Unità di Servizio	Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione e rischio
Tutti i servizi	Scelta del Contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture/proroga a contratti servizio in essere	Sono inclusi tutti i processi/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs.	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio/Alto

		163/2006		
Area Amministrativo/Finanziaria	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	Espletamento di procedure concorsuali o selettive, mobilità	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali, attribuzione trattamenti economici non dovuti, disparità di trattamento nelle assunzioni conseguenti a mobilità esterne	Basso
Area Amministrativo/Finanziaria	Acquisto beni e Processi di Spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti, influenza sui tempi di pagamento	Medio/Alto

Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Gli strumenti a disposizione della società Monteriggioni AD 1213 per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione sono elencati di seguito:

- adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la trasparenza;
- adozione del Codice di Comportamento;
- coerenza del PTPC con il Piano della Performance e con gli altri atti di programmazione dell'Ente;
- regolamenti interni;
- obblighi di Pubblicità e Trasparenza;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

I dipendenti che direttamente o indirettamente sono coinvolti nelle attività sopraelencate, individuati dal Presidente del C.d.A., dovranno partecipare ad un programma formativo che approfondisca le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in particolare i contenuti della Legge 190/2012. Purtroppo, in considerazione dell'esigua dotazione organica non sarà possibile prevedere forme di rotazione degli incarichi e del personale dipendente degli uffici esposti a maggior rischio di corruzione.

Inoltre, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere, per iscritto, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento medesimo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Relazione dell'attività svolta

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica nel sito internet della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Consiglio di Amministrazione.

Obblighi di trasparenza

Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità costituisce parte integrante del presente Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il Programma Triennale definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3 del D.Lgs 33/2013.

Ai sensi della Delibera CiVIT n. 6/2013, le misure contenute nel Piano Triennale della Trasparenza e dell'integrità saranno obiettivi contenuti nel Piano della Performance.

Il presente Programma viene redatto al fine di dare piena attuazione ai principi di pubblicità e trasparenza di cui al citato Decreto Lgs. 33/2013 e alla Legge n. 190/2012.

Infatti proprio la Legge n. 190/2012 individua nel principio di trasparenza un valido strumento di prevenzione e di contrasto alla corruzione.

Le fasi del ciclo della trasparenza sono le seguenti:

- a) Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- b) Approvazione del Programma;
- c) Attuazione del Programma;
- d) Monitoraggio e del Programma;
- e) Verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

- a) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) provvede all'elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile approva con proprio atto il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità come parte integrante del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il sito internet istituzionale della società Monteriggioni AD 1213 s.r.l. (www.monteriggioniturismo.it) costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso per gli utenti (Enti consorziati), attraverso il quale si può garantire un'informazione

trasparente, pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

In conformità con la normativa vigente, sul sito web, nella homepage, è presente apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” suddivisa in sottosezioni secondo le indicazioni di cui alla scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013.

All'interno della citata sezione, sono pubblicati, nelle sottosezioni all'uopo preposte, i dati e le informazioni secondo le disposizioni di legge vigenti.

La pubblicazione on line delle informazioni di cui al paragrafo precedente è effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.Lgs. 33/2013, con particolare riferimento a:

- aggiornamento e visibilità dei contenuti (tempestività)
- chiarezza e accessibilità
- classificazione e semantica
- formati e contenuti aperti

fatto salvo il rispetto delle normative specifiche in materia di riservatezza dei dati personali.

Per l'anno 2014 l'obiettivo è stato quello di adeguare il sito internet della soc. Monteriggioni AD 1213 s.r.l. alla normativa prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, provvedendo a:

- costruire un'apposita sezione, raggiungibile da un link identificabile dall'etichetta “Amministrazione Trasparente”, suddivisa in sottosezioni secondo lo schema indicato dal D.Lgs. n. 33/2013 comune a tutte le pubbliche amministrazioni;
- riempire la sezione “Amministrazione trasparente” e le relative sottosezioni mediante pubblicazione delle informazioni di cui è prevista la pubblicazione ai sensi della nuova normativa;

Per gli anni 2015 e 2016 gli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- procedere ad una costante integrazione dei dati per cui è previsto l'obbligo da parte della vigente normativa, sia con l'aggiornamento dei dati già inseriti, che con l'inserimento di nuovi dati, al fine di arricchire la qualità delle informazioni a disposizione degli utenti.
- Attivazione di apposita casella PEC da utilizzare ordinariamente per la trasmissione di documenti relativi all'attività istituzionale compreso l'invio delle fatture.

Accesso civico:

- Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, se questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.
- La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione obbligata, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 che si pronuncia sulla stessa.
- L'Amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito internet del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
- La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104/2010, così come modificato dal D.Lgs. n. 33/2013.
- Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n. 241/1990 e s.m. e i..