

# Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2015 - 2017

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 26/02/15 con delibera n. 5 del Consiglio di Amministrazione*

*Publicato sul sito internet [www.gecim.it](http://www.gecim.it) nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Indice

Premessa.....	3
1. Processo di adozione del P.T.P.C. ....	4
2. Gestione del rischio.....	5
2.1 Le aree di rischio obbligatorie.....	5
2.2 Altre aree di rischio.....	5
2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	5
2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	7
3. Formazione in tema di anticorruzione.....	10
4. Codici Etico Aziendale.....	10
5. Trasparenza.....	10
6. Altre iniziative.....	10
6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	10
6.2 Verifiche inerenti l'assenza di cause ostative al conferimento di incarichi.....	11
6.3 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	11
6.5 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.....	12
6.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	12
6.7 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	12

## Premessa

Considerato il dilagare di eventi di corruzione avvenuti negli ultimi anni, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dal CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione) ai sensi della L. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, per evitare di cadere in attività e procedure illecite, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione di Gecim S.r.l. , in attesa di esplicito mandato ad una differente figura, è al momento il Consiglio di Amministrazione, nella figura del Presidente .

Per ogni area di rischio Gecim S.r.l. adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illeciti.

Periodicamente si organizzeranno, anche di concerto con la società controllante Patrimonio Copparo s.r.l., piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio.

## **1. Processo di adozione del P.T.P.C.**

Il presente Piano è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 26/02/2015

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Uffici Amministrativi, gare, contratti e contabilità
- Uffici tecnici

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione
- Richiesta di pareri inerenti la valutazione dei rischi
- Consultazioni tramite posta elettronica

Il presente Piano viene comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet della Società [www.gecim.it](http://www.gecim.it)
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet della Società

## 2. Gestione del rischio

### 2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, compatibili con la Società sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

### 2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

1. Attività di verifica dei pagamenti e recupero crediti
2. Attività connesse alla gestione dell'Impianto di Cremazione

### 2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione<sup>1</sup>.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità <sup>2</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>3</sup>	Rilevabilità <sup>4</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>5</sup>
-----------------	---	--	---------------------------	--

<sup>1</sup> L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: [http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato\\_5\\_tabellaLivelloDiRischioErrataCorrige.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivelloDiRischioErrataCorrige.pdf)

<sup>2</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	2	2	8
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	3	2	18
Attività di verifica dei pagamenti e recupero crediti	2	2	3	12
Attività connesse alla gestione dell'Impianto di Cremazione	2	4	3	24

---

<sup>3</sup> Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

<sup>4</sup> Scala di valori di rilevabilità:; 1 = molto rilevabile ; 2 = abbastanza rilevabile ; 3 = meno rilevabile ; 4 = poco rilevabile ; 5 = difficilmente rilevabile superiore.

<sup>5</sup> Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e la rilevabilità e può assumere valori compresi tra 0 e 125 (0 = nessun rischio; 125 = rischio estremo).

## 2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, ad aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e a creare un contesto sfavorevole alla corruzione in riferimento a ciascuna area di rischio, con esemplificazioni delle casistiche in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Aree di rischio	Esemplificazione	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera	Un funzionario percepisce denaro o utilità per : <ul style="list-style-type: none"><li>• definire requisiti specifici troppo generici o mirati a favorire o danneggiare candidati</li><li>• ammettere o escludere candidati</li><li>• diffondere informazioni relative alle prove selettive</li><li>• effettuare valutazioni distorte</li></ul> Un funzionario percepisce denaro o utilità per stabilire o influire su una progressione di carriera non meritata	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Individuazione dei requisiti di ammissione da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi composto da personale esperto e/o appositamente formato</li><li>✓ Nomina commissione di valutazione composta da membri esperti di gestione del personale e/o competenti della materia su cui verterà la mansione</li><li>✓ Verbalizzazione di tutte le sedute della commissione di valutazione</li><li>✓ Pubblicazione online sul sito web <a href="http://www.gecim.it">www.gecim.it</a> nella di tutti i bandi di selezione e delle graduatorie finali</li><li>✓ Pubblicazione sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente e di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 inerente il Personale della Società.</li><li>✓ Adozione Codice etico aziendale</li></ul>

<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>3. Requisiti di qualificazione</li> <li>4. Requisiti di aggiudicazione</li> <li>5. Valutazione delle offerte</li> <li>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>7. Procedure negoziate</li> <li>8. Affidamenti diretti</li> <li>9. Revoca del bando</li> <li>10. Redazione del cronoprogramma</li> <li>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>12. Subappalto</li> <li>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.</li> </ol>	<p>Un funzionario percepisce denaro o utilità per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire alcuni operatori economici nelle procedure di affidamento in economia</li> <li>• definire o influire sulle specifiche tecniche causando una restrizione del mercato</li> <li>• definire o influire sui requisiti di accesso alla procedura di gara</li> <li>• utilizzare in modo distorto il principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</li> <li>• sospendere o paralizzare la procedura di gara senza ragionevole motivo</li> <li>• modificare il crono programma o accettare varianti non giustificate</li> <li>• decidere l'assegnazione a subappaltatori non qualificati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adozione Regolamento per l'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture in economia</li> <li>✓ Predisposizione di bandi annuali per gli aggiornamenti degli elenchi dei fornitori e dei professionisti.</li> <li>✓ Pubblicazione online sul sito <a href="http://www.gecim.it">www.gecim.it</a> nella sezione Amministrazione Trasparente di quanto richiesto dal DLgs. 33/2013 inerente bandi di gara e contratti.</li> <li>✓ Adozione di criteri di rotazione negli affidamenti in economia e nelle procedure negoziate</li> <li>✓ Obbligo di informazione preventiva del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle modalità di affidamento utilizzate e successiva dei risultati degli affidamenti effettuati .</li> <li>✓ Adozione codice etico aziendale</li> </ul>
<p>Attività di verifica dei pagamenti e recupero crediti</p>	<p>Un funzionario percepisce denaro o utilità per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire operatori economici nelle procedure di liquidazione delle fatture</li> <li>• ignorare o sospendere posizioni creditizie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adozione codice etico aziendale</li> <li>✓ Verifica periodica dei pagamenti e puntuale attività di recupero crediti anche attraverso professionisti esterni</li> <li>✓ Rendicontazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione annuale dell'attività di recupero crediti effettuata</li> </ul>



<p>Attività di gestione dell’Impianto di Cremazione</p>	<p>Un funzionario/addetto all’impianto di cremazione percepisce denaro o utilità per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire operatori nella calendarizzazione delle operazioni di cremazioni</li> <li>• ignorare mancanze documentali nelle fasi di verifica delle autorizzazioni alla cremazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adozione codice etico aziendale</li> <li>✓ Tenuta di registri digitali e cartacei aggiornati delle cremazioni effettuate con allegata copia delle autorizzazioni alla cremazione e verifica periodica di tali registri</li> <li>✓ Pubblicazione sul sito <a href="http://www.gecim.it">www.gecim.it</a> di tutte le informazioni inerenti l’Impianto della cremazione</li> <li>✓ Rendicontazione trimestrale al Responsabile della prevenzione della Corruzione degli elenchi delle cremazioni effettuate</li> <li>✓ Identificazione di procedure standard nella gestione delle attività di gestione e cremazione feretri.</li> </ul>
---	--	--

### 3. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

### 4. Codici Etico Aziendale

In data 26 febbraio 2015 Il Consiglio di Amministrazione con delibera n° 4 ha approvato il "*Codice Etico*" aziendale.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo mail [patrimonio.bulgarelli@comune.copparo.fe.it](mailto:patrimonio.bulgarelli@comune.copparo.fe.it).

### 5. Trasparenza

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico Gecim S.r.l. è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare è tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- Alla realizzazione della **sezione "Amministrazione trasparente"** nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una **funzione di controllo e monitoraggio** dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito (**accesso civico**).

La società ha creato sul sito aziendale [www.gecim.it](http://www.gecim.it) una sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di ottemperare a quanto sopra descritto.

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

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Il CDA ha approvato il "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*" con Delibera n° 1 del 26/01/2015.

### 6. Altre iniziative

#### 6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Società, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in

alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, la Società ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

## **6.2 Verifiche inerenti l'assenza di cause ostative al conferimento di incarichi**

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti del d.lgs. n. 39 del 2013<sup>6</sup>.

Le condizioni ostative sono quelle previste nel suddetto Decreto, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al seguente soggetto il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra: dott.sa Sara Tuffanelli.

## **6.3 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

In merito ai rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice Etico Aziendale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

La società si è dotata di un Regolamento per gli Affidamenti in Economia approvato con delibera di CDA n° 3 del 26/02/2015 che regola le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria così come previsto dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006 (Codice) al fine di garantire i principi sanciti all'interno del Codice.

La Società trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, presso la Regione Emilia Romagna (SITAR) ai sensi della vigente normativa.

---

<sup>6</sup> Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

### **6.5 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- Dott.sa Sara Tuffanelli.
- Dott.sa Federica Barioni.

### **6.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

La segnalazione inerenti le violazioni del presente piano devono essere indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [patrimonio.bulgarelli@comune.copparo.fe.it](mailto:patrimonio.bulgarelli@comune.copparo.fe.it).

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.

Per ulteriori disposizioni si fa riferimento a quanto previsto nel L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012.

### **6.7 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale della società. Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

#### **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

#### **Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

#### **Codice Etico Aziendale**

- Adozione delle integrazioni al codice etico aziendale
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

#### **Altre iniziative**

- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

#### **Sanzioni**

- Numero e tipo di sanzioni irrogate