

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità (Legge 190/2012)

Triennio 2014 – 2016

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato il 22.12.2014 dal Consiglio di Amministrazione della Società e pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione del Centro Sportivo San Filippo S.p.A., è redatto dal Direttore, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e costituisce parte del Modello di Organizzazione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente 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:

- individuare e monitorare le attività maggiormente sensibili ai fini anticorruzione;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie rilevanti.
- garantire l'idoneità, morale ed operativa del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità previsto dalla Legge n. 190/2012, è individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella figura del Direttore del Centro Sportivo San Filippo S.p.A. e provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, da aggiornarsi annualmente;
- sottoporre il Piano all'approvazione del C.d.A.;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare, unitamente all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- redigere, entro il 15 dicembre, la relazione sull'attuazione del Piano per l'anno in corso.

Il C.d.A. approva, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

1.2 Funzioni e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità

Al fine di svolgere le funzioni predette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Centro Sportivo San Filippo S.p.A., anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle sensibili alla corruzione.
- 2) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere.

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità possono essere esercitati sia in forma verbale che in forma scritta. Nel primo caso il responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento, tuttavia, qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*. Lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il responsabile della prevenzione della corruzione deve procedere con denuncia.

Nel secondo caso (forma scritta), invece, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità manifesta il suo intervento:

- nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

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

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* (la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto)
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

E) Area provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

F) Area acquisizione e gestione di contributi concessi da Enti Pubblici.

2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Stante la natura di società partecipata al 100% da ente pubblico territoriale (Comune di Brescia), il Centro Sportivo San Filippo S.p.A. risulta particolarmente esposto alle problematiche in oggetto, potendo, di volta in volta rivestire la qualità di Pubblica Amministrazione o di privato. Particolare attenzione viene quindi data agli illeciti di cui sopra.

Per la valutazione delle aree di rischio sono stati seguiti i risultati emersi durante l'analisi svolta ai fini della predisposizione del Modello 231, integrati con la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le seguenti aree sensibili:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione (partecipazione a gare pubbliche, richiesta di finanziamenti pubblici, rapporti con vari enti pubblici ed in particolare con i Comuni, la ASL, CONI, Vigili del Fuoco, Enti Previdenziali, l'Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio, scuole di ogni ordine e grado).
- Acquisizione e gestione di contributi concessi da Enti Pubblici.
- Rapporti nei quali la Società rivesta la qualifica di Ente Pubblico (ed in particolare la gestione dei bandi di gara emanati dalla Società e le concessioni).

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

Oltre ai protocolli generali di controllo (separazione dei compiti e segregazione delle funzioni; tracciabilità delle transazioni: ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua; obbligo in capo a amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori di segnalare comportamenti che configurino o possano configurare violazioni di legge), particolare attenzione viene prestata alla gestione del denaro, al fine di impedire che somme vengano accantonate per scopi corruttivi e che comunque si possano in qualsiasi modo attribuire illecite utilità finalizzate all'ottenimento di vantaggi.

In particolare è vietato ad Amministratori, Sindaci, Dirigenti e Dipendenti e ai collaboratori esterni (attraverso apposite clausole contrattuali) di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate e di porre in essere comportamenti che, pur non costituendo fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

E' pertanto vietato:

1. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
2. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dal presente Modello;
3. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
4. riconoscere compensi in favore di Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente;
5. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
6. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
7. ricevere elargizioni di denaro, omaggi o altra utilità da soggetti collegati con enti o persone che partecipano a gare bandite dalla società o che, comunque, sono controparti contrattuali della società.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) i rapporti con la Pubblica Amministrazione nelle aree ritenute a rischio devono essere gestiti da un responsabile per ogni operazione svolta, individuabile mediante designazione per scritto. Questo sarà il soggetto di riferimento per l'OdV al quale è tenuto a rendicontare periodicamente l'attività svolta;
- b) gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute.
- c) nessun tipo di pagamento di importo rilevante (superiore a € 999) può essere effettuato in contanti o in natura;
- d) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza contabile;
- e) la gestione dei rapporti con membri della P.A. deve essere gestita, quando sia possibile, con un adeguato turnover;
- f) le comunicazioni con la P.A. devono avvenire preferibilmente per iscritto;
- g) qualora la comunicazione avvenga attraverso supporti informatici, l'identità e l'idoneità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile;
- h) per quanto riguarda gli omaggi, il divieto di cui al precedente punto 2 trova eccezione per gli omaggi natalizi, che devono comunque essere di modico valore, devono essere elargiti solo dopo delibera del C.d.A., il quale indica anche il valore venale massimo individuale di detti omaggi e l'elenco dei soggetti destinatari.
- i) devono essere immediatamente segnalati all'Autorità Giudiziaria ed all'OdV eventuali comportamenti della controparte pubblica volte ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità nei confronti di terzi.

Si precisa che, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Direzione in ragione delle ridotte dimensioni della Società 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 Direzione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

3.1 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 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 rispetto 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 nell'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 dell'Illegalità, al seguente indirizzo di posta elettronica: direzione@sanfilippo.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 è assicurata attraverso le seguenti azioni:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatte salve le ipotesi previste dal comma 2 dell'art. 54 D.Lgs 165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazioni anonime, tuttavia l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Obblighi di riservatezza sono dunque a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano debbono essere effettuate.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1, lett. a della L. 241/1990.

Il divieto di discriminazione riguarda le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione tale da rendere le condizioni di lavoro intollerabili.

4.1 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

La Direzione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Inoltre, viene effettuato un continuo monitoraggio, finalizzato a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

5.1 Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dal Responsabile con l'obiettivo di:

- individuare i soggetti a 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 ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il Responsabile Anticorruzione
(David Bertoli)