

AZIENDA SERVIZI PUBBLICI S.p.A.
Largo Felice Armati, 1

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

2016/2018

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Nominato con determina dell' Amministratore Unico del 13/01/2016

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1.	Introduzione.....	3
1.1	Nozione di Corruzione	3
1.2	La strategia di contrasto su due livelli.....	3
1.3	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).....	3
2.	Individuazione aree di rischio.....	3
3.	Valutazione del rischio.....	4
4.	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	4
4.1	Trasparenza.....	4
4.2	Codice di comportamento.....	5
4.3	Rotazione del personale.....	5
4.4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	5
4.5	Disciplina degli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionale vietati ai dipendenti.	6
4.6	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	6
4.7	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	6
4.8	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	7
4.9	Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	7
4.10	Formazione in tema di anticorruzione.....	7
4.11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	7
4.12	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	7
5.	Individuazione di misure ulteriori.....	8
6.	Monitoraggio sull'attuazione del piano.....	9

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

2016-2018

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione, Dott Emilio Engst, unitamente all'Amministratore Unico, Dott. Gianfranco Navatta. Approvato dall'organo di indirizzo, rappresentato dall'Amministratore Unico, in data

1 – Introduzione

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” sono stati approvati atti e provvedimenti normativi che rendono applicabile tale legge anche a società controllate dagli Enti Pubblici come ASP S.p.A.

Il presente documento viene redatto in ottemperanza alle norme citate.

1.1 – Nozione di “corruzione”

Ai fini dell’applicazione della disciplina in esame la nozione di “corruzione” è intesa in un’accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

1.2 La strategia di contrasto su due livelli

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell’assetto normativo delineato, la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello “decentrato”. A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), a livello decentrato ciascuna amministrazione pubblica, comprese le società controllate dagli Enti Locali, è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

1.3 Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC)

Secondo la normativa in vigore l’organo di indirizzo politico dell’Ente deve nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, individuandolo nella figura apicale dell’organizzazione. Tale nomina è avvenuta.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, l’organo di indirizzo politico adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che costituisce un programma di attività, attraverso cui l’Ente, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello in modo significativo.

Il presente piano è stato redatto considerando l’attività in concreto svolta dalla società (gestione di farmacie, mense scolastiche, asili nido, servizio di scuolabus, AEC, pulizie, affissioni e pubblicità), la valutazione complessiva del rischio di cui si tratta e del rapporto costi/benefici delle azioni da intraprendere per limitare tale rischio.

2 – Individuazione aree di rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha individuato quattro aree di rischio rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, sebbene tale individuazione non

sia completamente applicabile ad una società di gestione di servizi pubblici. Comunque queste quattro aree devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da tutte le pubbliche amministrazioni.

Per ciascuna area vengono individuati i seguenti processi amministrativi:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
 1. Reclutamento personale
 2. Progressioni in carriera

3. Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 1. Selezione grossisti per fornitura giornaliera farmaci e prodotti da banco
 2. Selezione fornitori di farmaci e prodotti da banco
 3. Selezioni di fornitori di derrate alimentari e prodotti detergenti
 4. Affidamento lavori in economia
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Tale area non è ritenuta di pertinenza della società
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Tale area non è ritenuta di pertinenza della società
- E) Altre aree di rischio
Non sono state individuate altre aree di rischio specifico

3 – Valutazione del rischio

La metodologia per la valutazione delle aree di rischio è basata su di un sistema semplificato che coniuga il livello di rischio (alto, medio, basso) in funzione della valutazione sull'impatto aziendale (alto, medio, basso) e sulla probabilità (alta, media, bassa) che, in linea teorica, possa avvenire un fatto corruttivo nonostante la regolamentazione interna e le procedure già in essere.

Sulla base di tale metodologia, i processi individuati al punto 2 sono stati valutati con il seguente grado di rischio:

Area processo	Processi analizzati	Impatto	Probabilità	Valutazione complessiva del rischio
A 1	Reclutamento del personale	Alto	Bassa	Medio
A 2	Progressione in carriera	Basso	Bassa	Basso
A 3	Conferimento incarichi collaboraz e cons	Medio	Media	Medio
B 1	Selezione grossisti farmaci e prodotti	Alto	Bassa	Medio
B 2	Selezione fornitori farmaci e prodotti	Media	Media	Medio
B 3	Affidamento lavori in economia	Medio	Media	Medio
B4	Selezione altri fornitori (derrate e detergenti)	Medio	Media	Medio

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

In questa sezione vengono determinate le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun processo, in aggiunta a quanto già stabilito da regolamenti interni o procedure amministrative.

4.1 Trasparenza

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

La trasparenza deve intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Attuazione della misura:

Azioni	Soggetti Responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
--------	-----------------------	-----------------------	----------------------

Implementazione del sito aziendale al fine di uniformarlo alle norme del D.Lgs 33/2013	Direttore Generale	31/01/2016	Quelli previsti dalla norma.
--	--------------------	------------	------------------------------

4.2 Codice di comportamento

Codici di comportamento costituiscono un'efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto si propongono di orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

E' in vigore da alcuni anni il Codice Etico della società.

Attuazione della misura:

Azioni	Soggetti Responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
Riunioni annuali dei dipendenti per richiamare l'attuazione del codice etico aziendale	Amministratore Unico	2016-2018	Tutti

4.3 - Rotazione del personale

La rotazione del personale e l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra azienda e utenti o fornitori o terzi con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Pur considerando il numero di dipendenti dell'azienda, con mansioni solo in parte sovrapponibili, è ritenuto comunque utile, anche indirettamente, ai fini degli obiettivi qui previsti una qualche forma di rotazione del personale.

Attuazione della misura:

Azioni	Soggetti Responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
Il responsabile dell'area farmacie effettua una rotazione dei farmacisti tra le farmacie, di almeno una persona almeno una volta all'anno per almeno tre mesi	Responsabile area farmacie	2016-2018	Indirettamente tutti

4.4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6 bis della Legge 241/1990 – introdotto dalla Legge 190/2012 – stabilisce un obbligo di astensione per i responsabili di provvedimenti nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Si rimanda anche al Codice Etico aziendale in cui viene trattato del conflitto di interesse. Dipendenti e amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Attuazione della misura:

Azioni	Soggetti Responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
Formazione/informazione dei dipendenti sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Responsabile prevenzione corruzione	2016/2018	Tutti

Pubblicazione del Codice Etico e del PTPC sul sito web	Responsabile prevenzione corruzione	2016/2018	Tutti
--	-------------------------------------	-----------	-------

Monitoraggio a campione dell'inesistenza di conflitto di interesse tra soci, legali rappresentanti, interlocutori delle aziende con cui si sono stipulati contratti e dipendenti/amministratori di ASP S.p.A.che hanno trattato o firmato i contratti	Responsabile prevenzione corruzione	2016/2018	A3 – B1 – B2 – B3
---	-------------------------------------	-----------	-------------------

4.5 – Disciplina degli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionale vietati ai dipendenti

Tale disciplina non è prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile all'azienda.

4.6 – Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito aziendale.

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.

4.7 - Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 la società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti all'area direttiva di uffici che presentino caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione la società si astiene dal conferire tale incarico o assegnazione e provvede a conferirli ad altro soggetto.

Attuazione delle misure

Azioni	Soggetti Responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
Acquisizione di dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità	Responsabile prevenzione corruzione	2016/2018 all'atto del conferimento annualmente entro il 31 gennaio	Tutti
Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito Web	Responsabile prevenzione corruzione	Entro il 31 gennaio	Tutti

4.8 – Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Tale disciplina non è prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile all'azienda.

4.9 – Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il nuovo art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” rappresenta una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

A maggiore garanzia dei dipendenti della società, le eventuali segnalazioni di illecito possono essere inviate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune controllante al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.ciampino.roma.it

4.10 – Formazione in tema di anticorruzione

La formazione dei dipendenti è considerato lo strumento più efficace per combattere potenziali fenomeni corruttivi o illegittimi ed a ridurre i rischi aziendali.

Il presente PTPC e le normative correlate saranno oggetto di specifici interventi di formazione generale e più di approfondimento.

Attuazione delle misure

Azioni	Soggetti Responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
Formazione di livello generale a tutti i dipendenti circa il PTPC	Resp. prevenzione corruzione e Amministratore Unico	2016/2018 annualmente	Tutti
Formazione approfondita con utilizzo di esperto esterno	Resp. prevenzione corruzione	2016/2018 una volta nel triennio	Tutti
Formazione del Responsabile Prevenzione Corruzione	Amministratore Unico	2016/2018	Tutti

4.11 – Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Questa misura non è applicabile all'azienda per gli obiettivi di prevenzione della corruzione.

4.12 – Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

L'applicazione di tale misura deve ancora essere studiata e approfondita nei suoi aspetti per valutarne le condizioni di attuazione e la reale efficacia nel caso in esame.

5 – Individuazione di misure ulteriori

In relazione ad ulteriori misure specifiche si rileva che non sono stati individuati processi a rischio “alto” relativamente a potenziali fenomeni corruttivi, peraltro estranei alla storia aziendale e, comunque, si ritiene che la corretta applicazione delle misure generali indicate nel Piano Nazionale e riprese nel presente PTPC aziendale sia adeguata alle caratteristiche e peculiarità della società. Tuttavia, ad ulteriore rafforzamento del sistema dei controlli già in atto si individuano le seguenti aggiuntive misure:

Azioni	Soggetti Responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
Sottoscrizione dei due responsabili di vertice (Legale rappresentante, Direttore generale) per incarichi professionali e affidamento lavori per importi maggiori di € 1.000	Amministratore Unico, Direttore Generale	2016/2018	A3 - B3

Individuazione di elenco fornitori farmaci e prodotti per acquisti > € 3.000 annui sottoscritto congiuntamente da legale Rappresentante, dal D.G. e dal Acquisti.	Amministratore Unico, Responsabile Acquisti. D.G.	30/11/2014 e 31 gennaio di ogni anno successivo	B1 – B2
---	---	---	---------

6. – Monitoraggio sull'attuazione del Piano

L'art. 1, comma 10, lettera a della Legge 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 dell'ente.

Al sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 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 dal PTPC. Il documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al PTPC dell'anno successivo.

La relazione annuale dovrà riguardare:

- Gestione dei rischi
 - Azioni intraprese previste nel PTPC e verifiche sull'effettività delle azioni
 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
- Formazione in tema di anticorruzione
 - Quantità di formazione e tipologia di contenuti offerti
 - Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
 - Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione
- Codice di comportamento
 - Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
 - Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Altre iniziative
 - Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità
 - Forme di tutela offerte ai whistleblowers
 - Iniziative nell'ambito dei contratti
 - Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Sanzioni
 - Numero e tipo di sanzioni irrogate.

Redatto in Ciampino il 20 gennaio 2016

Dott. Emilio Engst

IL DIRETTORE

ENGST
