

**Archimede Servizi SRL**

**Piano di prevenzione della corruzione**

**2018-2020**

**Approvato con Delibera del CdA del 23 gennaio 2018**

## **1. Presentazione**

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 per gli Enti di diritto privato a controllo pubblico. Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione di Archimede Servizi srl. Questo documento rappresenta il piano di prevenzione per il triennio 2018-2020.

Il presente piano coinvolge gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle relative al reclutamento del personale e a quelle inerenti gli affidamenti di beni e servizi.

Archimede Servizi non è dotata di modelli di organizzazione e gestione né di strumenti di controllo interno di cui al Dlgs 231/2001, pertanto il presente Piano costituisce strumento a sé stante.

## **2. Contesto interno**

Archimede Servizi srl è una società strumentale interamente partecipata dal Comune di San Martino Buon Albergo ed opera con modalità in-house nel settore delle manutenzioni del patrimonio comunale e dell'efficientamento energetico degli edifici e delle infrastrutture; la stessa si configura quindi come un ente di diritto privato in controllo pubblico.

Di seguito è riportata l'attuale rappresentazione di sintesi della Società ed una breve presentazione della sua organizzazione.

### **Organi di governo e controllo**

I principali organi di governo della società sono descritti nello statuto aziendale.

L'assemblea dei Soci nomina l'Organo Amministrativo (Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione) che resta in carica fino alla scadenza del mandato dell'Amministrazione Comunale.

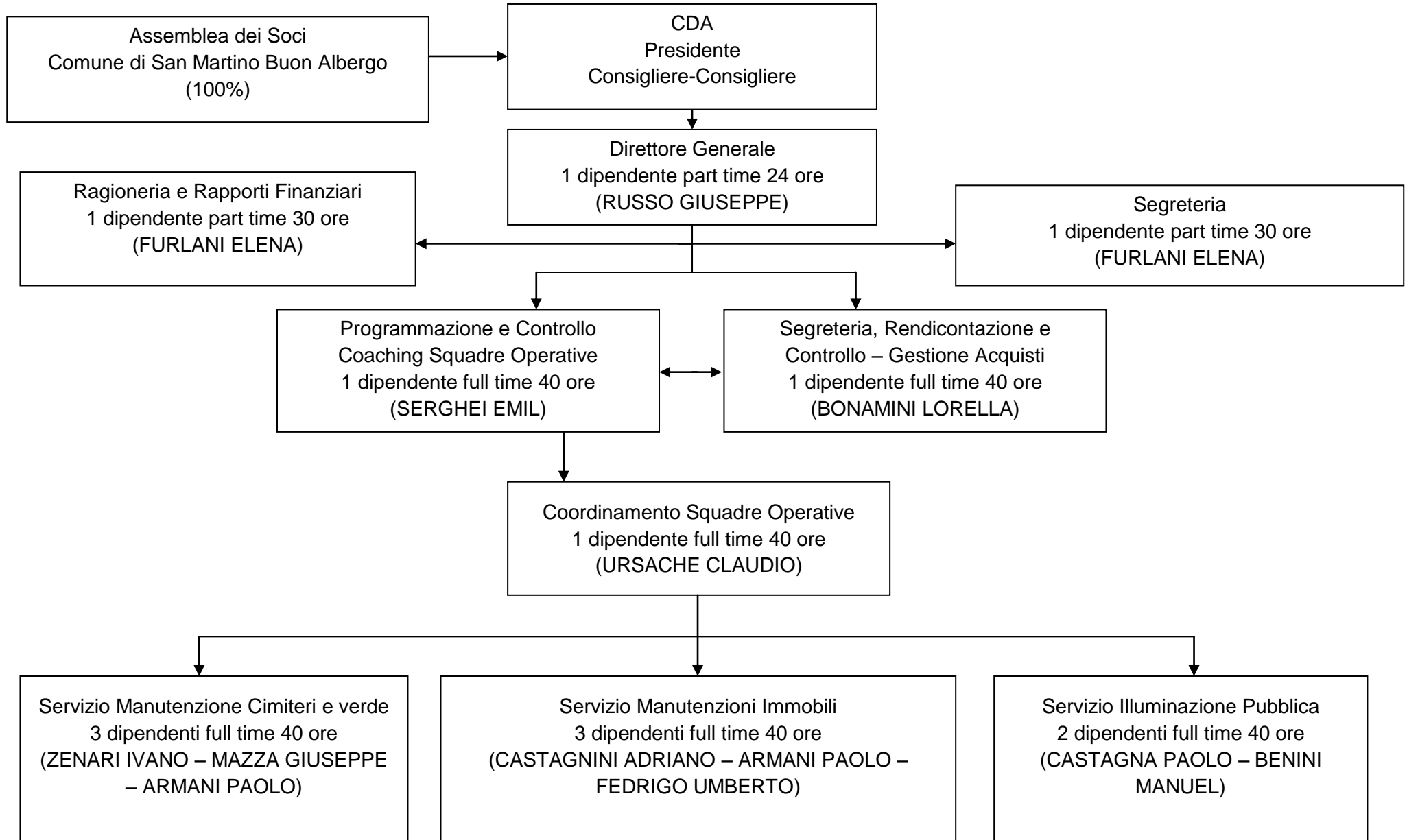
L'assemblea dei Soci ha scelto la forma amministrativa del Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri, di cui uno svolge anche le funzioni di Presidente e Legale Rappresentante.

Insieme all'Organo Amministrativo la gestione operativa della società è affidata ad un dirigente con funzione di direzione.

Archimede Servizi, come previsto dalla vigente normativa sulle società in-house della PA, deve essere soggetta a una forma di "controllo analogo", anche di tipo preventivo, come ad esempio l'obbligo della previa autorizzazione assembleare per atti di straordinaria gestione, quali l'acquisto e alienazioni di immobili di impianti e di rami d'azienda, mutui e finanziamenti ecc.

## Strutture

Di seguito viene riportato l'organigramma aziendale in vigore al 1.1.2018



### **3. Oggetto e finalità**

Secondo quanto disposto dalla Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii, Archimede Servizi adotta il proprio Piano di Prevenzione alla Corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Data la natura giuridica di ente di diritto privato in controllo pubblico, il suddetto piano risponderà a quanto previsto dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare a quanto contenuto nelle Linee Guida recentemente approvate da ANAC.

Il Piano, nel contesto indicato nelle righe precedenti, sarà comunque aggiornato, oltre che per variazioni normative, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alla tabella dei procedimenti nella quale sono individuate le attività con più elevato rischio di corruzione.

### **4. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della Gestione Operativa, Direttore di Archimede Servizi (di seguito Responsabile) è stato nominato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15.7.2015 anche responsabile della prevenzione della corruzione (L.190/2012), responsabile per la trasparenza (Dlgs 33/2013) e responsabile per la vigilanza, contestazione e segnalazione (Dlgs 39/2013).

Il Responsabile predispone il Piano della prevenzione della corruzione nell'ambito dei vincoli normativi applicabili ad aziende in controllo pubblico; il Piano viene sottoposto all'Organo Amministrativo per l'approvazione.

Gli ulteriori compiti del Responsabile previsti dalla normativa vigente sono:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet di Archimede Servizi.

### 5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Le attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione, sulla base della definizione fornita al paragrafo 2, e tenuto conto delle indicazioni riportate nell'allegato 2 del P.N.A: sono descritte nella tabella seguente.

Attività a rischio

AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione del processo	Grado di rischio
Reclutamento	Il reclutamento di nuovo personale è proposto dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione. Viene indetta una selezione in base ad una delibera dell'Organo Amministrativo. Le selezioni avvengono secondo quanto indicato da apposito regolamento approvato dall'Organo Amministrativo.	Medio
Progressioni di carriera	La proposta di progressione di carriera, a seguito di nuovi assetti organizzativi o di incremento di responsabilità, è avanzata dalla Direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione.	Medio
Conferimento di incarichi di collaborazione	Le modalità di conferimento sono contenute nell'apposito Regolamento approvato dall'organo Amministrativo. La Direzione propone allo stesso l'incarico per l'approvazione.	Alto

AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Gestione del processo	Grado di rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	La necessità di un nuovo affidamento viene valutata dapprima dalla Direzione e dagli uffici tecnici in base ad alcune esigenze (nuovi servizi da erogare ai clienti, scadenza di contratti di servizi con i fornitori). La procedura di affidamento è proposta dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione, secondo le linee guida per la gestione degli acquisti	Medio
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Si fa riferimento alle linee guida per la gestione degli acquisti approvato dall'Organo Amministrativo di Archimede Servizi, comunque in ottemperanza alla normativa sugli Appalti.	Basso
Requisiti di qualificazione	I requisiti generali sono quelli indicati dalla normativa; i requisiti speciali vengono definiti in fase di redazione eventuale del bando, basati su quanto previsto dal codice dei contratti e dalle linee guida per la gestione degli acquisti.	Medio
Requisiti di aggiudicazione	Vengono definiti in fase di redazione eventuale del bando, e sono conformi alla normativa e alle linee guida per la gestione degli acquisti.	Medio
Valutazione delle offerte	Con riferimento alle linee guida per la gestione degli acquisti, nei casi previsti, la valutazione viene effettuata da una commissione, composta almeno dal Direttore e dai componenti del CdA	Medio
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Viene normalmente effettuata dalla Commissione di gara ed in linea con quanto previsto dalle linee guida per la gestione degli acquisti.	Medio
Procedure negoziate	Si fa riferimento alle linee guida per la gestione degli acquisti approvate dall'Organo Amministrativo. La procedura viene comunque proposta dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione.	Medio
Affidamenti diretti	Si fa riferimento alle linee guida per la gestione degli acquisti, approvate dal CdA: l'affidamento viene proposto dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione, in caso di importi superiori a 1.000 euro.	Alto

Varianti in corso di esecuzione del contratto	Viene proposta dall'ufficio di riferimento e viene discussa dall'Organo Amministrativo per l'approvazione.	Medio
Subappalto	Viene regolato nell'ambito del bando e nel rispetto delle linee guida per la gestione degli acquisti. Il subappalto è sempre sottoposto all'autorizzazione di Archimede Servizi come stazione appaltante, nella figura del Direttore	Alto

### Misure di gestione del rischio

Per l'area affidamento di lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) la Società opera nell'ambito delle proprie linee guida per la gestione degli acquisti che prevedono a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Per ciò che riguarda l'ambito meramente gestionale, gli uffici che gestiscono le attività relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture hanno già in essere misure a garanzia di una totale trasparenza ed accessibilità di tutti i dati. Si evidenzia che a tal fine a tutti i membri dell'Organo Amministrativo, della Direzione e ai responsabili della contabilità e degli acquisti è consentita reciprocamente e su semplice richiesta, l'accessibilità a qualsiasi atto di qualsiasi procedura di acquisizione, secondo quanto previsto dalla norma. Inoltre, ogni affidamento di rilievo, a prescindere dalla sua natura prevede una commissione di gara composta dal Direttore e dall'Organo Amministrativo, eventualmente integrata con specialisti della materia interni o esterni all'azienda.

Ulteriori misure rilevanti per le finalità di trasparenza e prevenzione di comportamenti illeciti, sono l'espletamento dei controlli sulle autocertificazioni presentate e finalizzate alla prevenzione dell'infiltrazione mafiosa, ed il divieto del ricorso all'arbitrato per la risoluzione di eventuali controversie.

Tali attività sono sempre effettuate nell'ambito dell'affidamento di beni, forniture e consulenze esterne.

Per quanto concerne l'area "acquisizione e progressione del personale" Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento per reclutamento del personale (valido sia per assunzioni di personale a tempo determinato/indeterminato, che per contratti a progetto). Tale regolamento risulta aderente alle normative esistenti. Inoltre il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Codice Etico Aziendale.

I bandi per il personale sono resi pubblici sul sito web per posti a tempo determinato e indeterminato per non meno di 10 giorni.

La Commissione di ogni selezione del personale è sempre composta dal Direttore e dall'Organo Amministrativo e pertanto, a priori, nessun candidato può avere relazioni di parentela ed affinità, entro il quarto grado incluso, con i membri della Commissione che opera le scelte. E' altresì verificata l'insussistenza delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c.. Si rimanda al regolamento per le assunzioni per gli approfondimenti.

Circa il contenimento del costo del personale e le limitazioni alle assunzioni presso Archimede Servizi, si fa riferimento alla più generale "delibera per il contenimento delle spese di funzionamento", approvata dal Consiglio Comunale con delibera n. 23 in data 21 aprile 2017; inoltre, atteso che la società nell'anno 2011 ha prodotto un fatturato di servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni inferiore al 90%, la stessa non rientra nella fattispecie relativa alle limitazioni sul costo del personale e sulle assunzioni, fermo restando il principio che le assunzioni con contratti di lavoro dipendente a tempo determinato e indeterminato sono adottate nel rispetto dei limiti oggettivi di bilancio, comunque a seguito delle procedure indicate nel regolamento aziendale per il reclutamento del personale e nella misura necessaria. Con ciò si intende che le risorse umane impiegate seguono l'andamento dei contratti aziendali e vengono reclutate in caso di sostituzione o ampliamento delle attività, ma sono passibili di riduzione in caso di contrazione delle attività aziendali.

### 6. Formazione

Come detto, la natura giuridica di Archimede Servizi comporta che il piano preveda una serie di adempimenti specifici che non riguardano tutte le misure previste dal PNA, in particolare la norma non prevede l'adozione di misure in relazione alla formazione del personale.

Tuttavia si ritiene comunque importante pianificare interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio di corruzione. Tali dipendenti verranno segnalati dal responsabile del servizio di appartenenza al responsabile della prevenzione della corruzione per partecipare a corsi formativi sul tema anticorruzione.

Nel triennio 2018-2020 si prevede l'erogazione di formazione specifica sia sul tema degli appalti che, in generale, su quello della normativa anticorruzione.

## **7. Controllo e prevenzione del rischio**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, può:

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascuna struttura, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento
- verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio di Archimede Servizi al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

## **8. Obblighi informativi**

I responsabili delle Strutture che gestiscono i processi di cui al paragrafo 5, devono periodicamente dare informazione al responsabile riguardante i provvedimenti adottati.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando che eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'azienda, benché ammissibili, non alterino la congruità dei rapporti.

Per lo svolgimento delle funzioni di competenza, il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione può chiedere in ogni momento, ai responsabili dei Settori/Servizi, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti di propria competenza procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici stessi.

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

## **9. Obblighi di trasparenza**

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa; in questo paragrafo si evidenzia il grado di pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii., e di quelle ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, in particolare dal D.Lgs 150/2009. Per quanto concerne Archimede Servizi, data la sua natura giuridica, le informazioni oggetto di "trasparenza" riguardano le attività di pubblico interesse, come precisato dalla norma.

Tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, che rientrano nelle fattispecie di cui al paragrafo che illustra le attività a rischio e che riguardano l'attività di pubblico interesse, devono essere pubblicate, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, a cura del dirigente, nell'apposita sezione del sito web della Società.

In particolare si tratta dei procedimenti amministrativi, relativi a selezione per l'assunzione di personale e ad affidamenti di beni e servizi nei confronti di aziende terze oltre la soglia prevista dalle regole interne.

Per ciascun provvedimento adottato devono essere pubblicate: la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.



La scelta delle informazioni da pubblicare e il livello di dettaglio delle stesse devono in ogni caso avvenire nel rispetto e nella tutela della privacy dei soggetti coinvolti con particolare riferimento a quelle situazioni che potrebbero essere idonee a rivelare lo stato di salute dei soggetti o altre informazioni sensibili e comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni. In relazione alla normativa vigente è presente la relativa struttura informativa sul sito Web.

**Accesso Civico:** le richieste di accesso a dati non già soggetti ad obbligo di pubblicazione vengono inoltrate al Responsabile della Trasparenza che valuta, di concerto con il CdA Aziendale, la compatibilità delle richieste con la tutela di interessi pubblici e privati, ponendo attenzione al bilanciamento fra il diritto all'accesso e la tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche o giuridiche, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

#### 10. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni anno sottopone all'Organo Amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Trasparenza.

#### 11. Pianificazione

Nella tabella seguente sono sintetizzati gli interventi previsti

	Ambito	Attività da implementare
Dirigenti/Responsabili di Struttura	Prevenzione	Analizzare approfonditamente le attività ed i relativi processi di cui al paragrafo 5 e proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.
	Controllo	Fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.
	Prevenzione	Avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva, qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione.
	Controllo	Segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
	Prevenzione e Controllo	Adempiere agli obblighi di cui al paragrafo 7.
	Controllo	Adempiere agli obblighi di cui al paragrafo 9.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Formazione	Avvio del piano di formazione di cui al paragrafo 6
	Prevenzione e Controllo	Elaborare tempestivamente una direttiva a tutte i servizi amministrativi interni in cui siano richiamate modalità di controllo degli stessi.
	Controllo	Avviare, d'intesa con i responsabili dei settori/Servizi di cui al paragrafo 5, un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra Archimede Servizi ed i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e Legge 190/2012).

Nella tabella seguente sono sintetizzati gli adempimenti a regime.

	Attività da implementare
Controllo	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto da parte del Responsabile delle Prevenzione della Corruzione, d'intesa con i soggetti interessati alla materia.
	Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti in itinere.
Prevenzione	Verifica del Codice Disciplinare dei dipendenti in relazione ad eventuali variazioni normative.
	Emanazione di un Regolamento a tutela del dipendente che segnala illeciti.

Allegato: LINEE GUIDA PER GLI ACQUISTI