

RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE  
DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE

ANNO 2015

# RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Indice:

Premessa.....	
.....	3
1.LE ATTIVITA' SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
2.AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	5
2.1ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO .....	5
2.2I CONTROLLI INTERNI .....	7
2.3LA FORMAZIONE .....	7
2.4ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	8
3.LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	9

## **Premessa**

La L. 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione*”, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un **Piano triennale di prevenzione della corruzione** che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente “a rischio” e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell’illegalità.

In coerenza con quanto previsto dall’Art.1 comma 14 della Legge 190/2012, la presente relazione illustra le azioni intraprese nell’anno 2014, nell’ambito delle quali assume particolare rilevanza l’attività di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Si sottolinea anche che, per non presentando una totale possibilità di sovrapposizione (l’ambito della L. 190/2012 travalica quello del D.lgs. 231/2001) MOM S.p.A. è dotata, come evidenziato nel PTCP, del Modello Organizzativo e Gestionale del D.lgs. 231/2001 (in fase di revisione).

E’ emersa comunque la necessità di correggere quanto indicato dal punto 2.2 Struttura Organizzativa del PTCP, dove emerge che le funzioni aziendali hanno un rapporto diretto di dipendenza con il V. Direttore, mentre sia formalmente che di fatto rispondono direttamente al Direttore Generale.

La presente relazione è pubblicata sul sito web alla sezione “Amministrazione trasparente”.

Nell’anno è stata anche svolta attività di verifica della mappatura dei rischi, riscontrando la sostanziale

## 1. LE ATTIVITA' SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MOM S.p.A. come indicato in premesse, in coerenza con le previsioni nazionali in materia ha realizzato le seguenti attività fondamentali:

- Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione.  
In data 02 dicembre 2014 è stato individuato “Responsabile della prevenzione della corruzione”.  
Atteso che, fra le funzioni che la legge 190/2012 affida al Responsabile della prevenzione della Corruzione vi è la predisposizione della proposta di Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, il sottoscritto si è da subito attivato nell’elaborazione dello stesso e, quindi, la proposta di Piano 2015-2017, contenente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuate alla luce delle linee-guida che l’A.N.A.C. (già CiVIT) ha elaborato nel Piano Nazionale Anticorruzione.
- Approvazione, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data del 18 febbraio 2015 del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017”, unitamente agli schemi di attuazione.  
Tale Piano è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell’Ente e dello stesso è stata data ampia comunicazione ai Responsabili della strutture nella qualità di Referenti del Responsabile della prevenzione, con puntualizzazione degli adempimenti a loro carico, fondamentalmente consistenti in un’attività continua di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione.
- Svolte attività di verifica della mappatura del rischio ritenendo che quanto indicato nel Piano Triennale rappresenti ancora in modo esaustivo la realtà aziendale.
- In fase di conclusione la revisione del Modello Organizzativo e Gestionale ex D.lgs. 231./20011 per adeguare e unificare le procedure di qualità e le previsioni del PTCP creando una “unicum” che meglio coordini le tre esigenze e semplifichi l’applicazione a livello pratico.
- Nel campo della trasparenza va dato corso all’inserimento della procedura relativa all’accesso civico.

## 2. AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Il Piano adottato individua le aree che possono presentare un elevato rischio di corruzione ed una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, che tengono conto della specificità della struttura organizzativa aziendale, stabilendo anche i livelli di rischio delle attività svolte.

Per ogni attività sono stati evidenziati i processi di riferimento e i protocolli che riguardano ciascuna attività.

Sinteticamente le attività più significative con elevato rischio sono le seguenti:

- Ottenimento, mantenimento, autorizzazione rilasciate da Enti Pubblici;
- negoziazione contratti per approvvigionamento;
- Gestione di approvvigionamento attraverso appalti pubblici (Attività preparatorie della gara, svolgimento, aggiudicazione stipula del contratto)
- Appalti in economia;
- Adempimenti connessi all'acquisto di carburante;
- Gestione del contenzioso;
- Tenuta contabilità generale;
- Contabilizzazione, fatturazione, pagamento e incassi.



Per quanto concerne i meccanismi di prevenzione della corruzione di carattere generale sono:

- I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici a rischio di corruzione sono stati inseriti in un programma formativo. - Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC può richiedere 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;
- Agli stesi dipendenti è stata programmata adeguata formazione in merito alle specifiche del MOG previsto ai sensi del D.lgs.231/2001;
- Il responsabile di servizio favorisce la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi alle attività a più alto rischio di corruzione e nei casi ove questo non può essere adottato si procederà alla

segregazione delle funzioni per attribuire a soggetti diversi compiti di svolgere istruttorie, adottare decisioni, attuare le stesse e effettuare verifiche.

## 2.2 I CONTROLLI INTERNI

Nel corso del 2015 si è proseguito con le attività di controllo orientando le verifiche di controllo successivo, in particolare sui procedimenti considerati a più elevato rischio di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi,

tali controlli, svolti a campione hanno interessato i seguenti Uffici:

- a) Ufficio Amministrazione: mediante attività di auditing svolte il 24/06/2015 e il 06/10/2015, aventi per oggetto: analisi del mansionario; verifica scadenziario fornitori; verifica procedure autorizzative di pagamento; flussi di autorizzazione; verifica dei tempi di pagamento medi; verifica attività di affiancamento al fine di poter permettere la rotazione degli incarichi.
- b) Ufficio Segreteria (Gestione Gare): mediante attività di auditing svolte il 10/06/2015 e il 10/06/2015, aventi per oggetto: le procedure per le attività preparatorie alla gara; lo svolgimento, l'aggiudicazione e la stipula del contratto.
- c) Ufficio personale: mediante attività di auditing svolte il 14/04/2015 e il 05/10/2015, aventi per oggetto: la verifica delle procedure di assunzione e la gestione degli avanzamenti.
- d) Ufficio Commerciale: mediante attività di auditing svolte il 11/11/2015 aventi per oggetto il controllo del venduto e la corretta gestione delle sanzioni elevate dal personale di controllo.
- e) Ufficio Gestione Infrastrutture: mediante attività di auditing svolte il 20/10/2015, aventi per oggetto procedure controllo raccolta, trasporto smaltimento rifiuti;

## 2.3 LA FORMAZIONE

Al fine di migliorare la gestione delle procedure di gara è stato inserito nel gruppo di lavoro della Associazione datoriale ASSTRA, che si occupa della standardizzazione delle procedure di gara e della emissione delle linee guida per le Aziende del settore una figura aziendale che coadiuva il V. Direttore nell'espletamento delle procedure di gara. Questo in considerazione che il settore relativo alle procedure ad evidenza pubblica sia centrale per l'ottenimento degli obiettivi previsti dalla normativa di prevenzione della Corruzione.

In termini più generali, come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell'anno 2015 sono state programmate (per problemi organizzativi le sessioni formative verranno attuate nel mese di dicembre) iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento ai seguenti contenuti:

- formazione di livello generale, rivolto a tutti i Dirigenti e ai Capi Ufficio.

## 2.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporterebbe che:

- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.
- La realtà di MOM S.p.A. presenta oggettive difficoltà ad allargare il concetto di rotazione di personale in tutte le funzioni previste in organigramma; vi sono alcune funzioni specialistiche che impediscono tale forma di organizzazione (ad esempio la funzione di IT e quella di responsabile delle infrastrutture che assomma anche compiti di RSPP); in ogni caso sono stati programmati percorsi di affiancamento tra soggetti all'interno di aree omogenee (ad esempio l'Amministrazione, il personale del Movimento e quello della Progettazione) per rendere possibile il

sistema di copertura a rotazione di posizioni diverse; negli altri casi, come sopra esposto si è procedute attivando sistemi di segregazione delle funzioni; attività anche questa di non semplice attuazione, anche se resa più semplice e trasparente dalle procedure formalizzate sia nel sistema di Qualità (l'Azienda è certificata ISO 9001/2008 e per la quasi totalità dei siti ISO 14001/2004 e ISO 18001/2007).



### 3. LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

In ottemperanza al d.lgs. n. 33 del 2013 il responsabile della Trasparenza, il Direttore Generale Giacomo Colladon ha provveduto a creare, all'interno del sito Aziendale la Sezione Amministrazione Trasparente inserendo notizie previste dalla normativa in vigore.

Il RPC

Dott. Giuseppe Zampieri

Treviso 30 novembre 2015