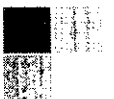




***Piano Triennale
di
prevenzione
della
corruzione e della
trasparenza***

TRIENNIO 2019-2021

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 8.2.2019
Pubblicato sul sito Internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"*



PREMESSA

In attuazione alla L. n.190/2012 e successive modifiche, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, le Pubbliche Amministrazioni, gli Organismi di Diritto Pubblico, le Società Partecipate, e gli altri soggetti individuati dalla suddetta disciplina, hanno l'obbligo di adottare un piano triennale di prevenzione della corruzione in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione dei fenomeni corruttivi, per evitare di incorrere in attività illecite.

Pertanto la Lupiae Servizi s.p.a., società partecipata, ha l'obbligo di adottare annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione unificato con il Piano della Trasparenza (PTCPT) e di osservarne i principi, individuando le aree di rischio specifiche delle attività aziendali.

La Lupiae Servizi S.p.A., società controllata del Comune di Lecce, ha adottato sin dal 2015 i Piani Triennale Anticorruzione 2015-2017 e di seguito i Piani Triennali 2016-2018, 2017-2019 insieme ai Piani Triennali per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017, 2016-2018 e 2017-2019, regolarmente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, con le relative schede delle Relazioni Annuali del R.P.C..

Nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione 2015-2017, 2016-2018 e 2017-2019 sono state già individuate e previste tutte le specifiche aree di rischio con i responsabili delle stesse, e nei Piani Triennali per la Trasparenza e l'integrità 2015-2017, 2016-2018 e in quello 2017-2019 individuati i responsabili degli uffici per la pubblicazione dei documenti obbligatori.

Le misure organizzative generali e specifiche adottate nella prevenzione dei rischi corruzione come modulate e aggiornate nel corso dei trienni hanno evidenziato che le aree di rischio delle attività di Lupiae Servizi s.p.a. già individuate nei precedenti Piani erano più che adeguate e sufficienti alla struttura organizzativa della società.

Nell'ultimo PTPC e della Trasparenza 2018-2020, in osservanza alle linee guida di aggiornamento per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte delle società pubbliche - come approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8.11.2017-, e per ridurre ulteriormente le probabilità che i rischi di corruzione si verificassero nelle aree previste, è stato necessario che si tenesse conto di un'accezione più ampia della corruzione, prendendo in considerazione non solo i reati contro la P.A. previsti dal codice penale, ma anche tutte quelle situazioni che, a prescindere dalla rilevanza penale, si sarebbero potute verificare per l'uso a fini privati dell'azione esercitata.

Alla luce del risultato dei monitoraggi e dei controlli nel 2018, tendenzialmente stabile e sufficientemente positivo, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, a seguito della riorganizzazione della società dal 2019 con la nuova macrostruttura, e della prevista, per la prima volta, misura di rotazione del personale tra i dipendenti che maggiormente nel permanere nel tempo nello stesso ruolo o funzione possono generare dinamiche improprie, sarà verificata l'effettiva sostenibilità delle misure già previste per poi modificare le eventuali disfunzioni e integrare le nuove.

L'effettiva sostenibilità della "rotazione" potrà orientare i prossimi aggiornamenti nelle prescrizioni, garantendone la legalità nello svolgimento dell'attività dei soggetti che ricoprono ruoli nei servizi più esposti all'insorgenza di fenomeni corruttivi, contenendo così i rischi di eventuali interferenze o deviazioni, e assicurandone il regolare funzionamento della gestione amministrativa.

CONTRATTI DI SERVIZIO SVOLTI DA LUPIAE SERVIZI SPA IN FAVORE DEL COMUNE DI LECCE - SOCIO UNICO E DEL MINISTERO DI GIUSTIZIA

Premesso che

- le convenzioni con il socio- committente Comune di Lecce scadevano il 31.12.2018;
- che il Comune di Lecce ricorreva alla procedura di riequilibrio in itinere sia per la sostenibilità finanziaria e sia per le prescrizioni;
- Che l'affidamento dei nuovi contratti alla Lupiae Servizi s.p.a. doveva tener conto della sostenibilità finanziaria;
- Che per la continuità aziendale e per il piano di risanamento, a salvaguardia del livello occupazionale, la Lupiae Servizi s.p.a. ha proceduto a depositare presso il Tribunale di Lecce- Sezione Fallimentare ricorso ex art. 161 comma 6 L.F.;
- che il Comune di Lecce per il riequilibrio economico delle attività da affidare alla Lupiae Servizi S.p.A., tenendo conto della nuova normativa che regola gli affidamenti in house providing, e dopo i necessari approfondimenti istruttori e gestionali per la ridefinizione dei servizi in seguito alla mutate esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, ha chiesto alla società di formulare una proposta migliorativa dei contratti in scadenza;
- Che le proposte migliorative trasmesse dalla Lupiae Servizi s.p.a. per i servizi da riaffidare non sono state ritenute congrue, ai sensi dell'art. 192 comma 2 del D.lgs n. 5072016, dai Dirigenti Comunali, titolari dei contratti di servizio in scadenza, in particolare sotto il profilo del contratto di lavoro applicato alla maggior parte del

lavoratori impiegati nei servizi (CCNL Terziario) rispetto a quello idoneo (CCNL Pulimento e Servizi Integrati / Multiservizi);

- che l'inadeguatezza del contratto di lavoro, sollevata dai Dirigenti competenti, ha comportato l'avvio di una negoziazione con le sigle sindacali maggiormente rappresentative, per il necessario passaggio dal contratto di lavoro dal Commercio e Terziario a quello della Multiservizi;
- che a seguito di accordo sindacale sottoscritto 20.12.2018, che garantiva il livello occupazionale e il contenimento dei costi, il socio unico Comune di Lecce con deliberazione C. C. n. 178 del 31 dicembre 2018 ha affidato per anni 5 una serie di servizi di interesse generale con i relativi disciplinari.

La Lupiae Servizi S.p.A. pertanto dal 1° gennaio 2019 svolge le seguenti attività ed eroga i servizi di cui ai seguenti contratti in favore del Comune di Lecce e del Ministero di Giustizia:

- Servizio di manutenzione del Verde Pubblico, compreso quello cimiteriale, e dei campi di inumazione;
- Servizio di portierato e custodia sale espositive, strutture monumentali e altri immobili storici, di alcune sedi di uffici comunali nonché quello degli impianti sportivi;
- Servizio rilascio tessere venatorie e raccolta funghi, gestione archivi, attività produttive, gestione aree mercatali e commercio su aree pubbliche;
- Servizio di pulizia immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o per fini istituzionali;
- Servizio di manutenzione dei plessi scolastici, degli impianti sportivi e di reperibilità;
- Gestione dell'URP - Ufficio Relazioni con il pubblico-;
- Servizi di bidellaggio presso le scuole dell'infanzia e Asili Nido comunali;
- Servizio trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia comunali e statali e per le scuole primarie statali e del servizio trasporto di alunni/ studenti diversamente abili delle scuole dell'infanzia comunali e statali, delle scuole primarie e secondarie di 1° grado statali;
- Servizio di sportello per le attività sociali e segretariato, servizio sociale professionale, servizi nell'ambito educativo e pedagogico, centri ricreativi per anziani;
- Gestione dei Servizi Cimiteriali per il triennio 2019-2023;
- Servizio di Assistenza al Cittadino per tutti i servizi inerenti mobilità traffico trasporti, segnaletica;
- Servizio gestione titoli edilizi e servizio condono edilizio;
- Servizio di gestione dell'Ostello della gioventù in San Cataldo.

La società inoltre in affidamento del Ministero di Giustizia, ai sensi dell' art.1 commi 526 e 527 della legge n.190 del 23.12.2014, subentrato al Comune di Lecce, continua a svolgere dal 1.9.2015, a seguito di proroga, al **31.12.2019**, il solo contratto di:

- Servizio di pulizie Uffici Giudiziari.

I contratti di Vigilanza Armata presso i varchi del Palazzo di Giustizia Viale M. De Pietro e dell'Aula Bunker, di attesa e custodia varco pedoni Tribunale Viale M.De Pietro, dapprima prorogati sino al 30.6.2018 e **successivamente a tutto il 2018**, sono stati affidati dal 1° gennaio 2019 ad altre società.

ART.1 Il Contenuto PIANO ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2019-2021, è redatto in osservanza della normativa di riferimento, delle indicazioni fornite dall' ANAC negli aggiornamenti ai PNA 2015, 2016, 2017, del d. lgs. n. 97/2016 e delle linee guida di cui alla delibera n.1208 /2017 e alla determinazione n. 1134/ 2017.

Esso ha come contenuto :

- l' iter procedimentale per la adozione del PTPCT;
- la gestione del rischio di corruzione;
- i soggetti interessati nell'attuazione del PTPCT;
- la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- la programmazione di maggiori livelli di trasparenza ;
- la formazione nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza.

Iter procedimentale per l'adozione del PTPCT

L'iter procedimentale per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021, coinvolge il C.d.A., i dirigenti, i quadri, i coordinatori dei servizi, i responsabili di procedimento, e tutti dipendenti di Lupiae Servizi S.p.A..

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La gestione del rischio corruzione si attua ed è garantita attraverso le fasi di :

- a. L'analisi del contesto esterno ed interno;
- b. la mappatura dei processi;
- c. la valutazione del rischio per ciascun processo;
- d. il trattamento del rischio.

L'analisi del contesto esterno e interno

L'analisi del contesto è volta ad ottenere tutte le informazioni necessarie attraverso le quali si possa comprendere come, per le specifiche caratteristiche territoriali, ambientali, economiche e culturali, all'interno della società si possa verificare il rischio corruttivo per poter pianificare le misure a tutela dello stesso. Il contesto esterno già descritto nei Piani precedenti non ha subito alcun cambiamento di rilievo, ma il quadro in cui opera la Lupiae Servizi s.p.a., soprattutto in quanto società a capitale interamente del Comune di Lecce, ne impone un'attenta e continua analisi.

I fattori sui quali occorre delineare il contesto esterno derivano dalla situazione che caratterizza lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e quello della criminalità organizzata del territorio, soprattutto di quello del Comune di Lecce, dove la società opera.

La criminalità organizzata in Puglia, denominata Sacra Corona Unita, nata tra la fine degli anni 70 e i primi anni 80, dapprima caratterizzata da un'accentuata frammentazione e da una mancanza di unità organica, si è nel tempo fortificata intrattenendo continui rapporti con le organizzazioni criminali sia del Sud America che dei paesi balcanici, sia dell'Albania che dei paesi del nord Africa, per una serie di traffici illeciti, che vanno dallo spaccio internazionale di sostanze stupefacenti a quello delle armi e all'immigrazione clandestina.

In città si registra negli ultimi anni una ramificazione della micro criminalità, prova ne sono gli attentati soprattutto alle attività commerciali e le pratiche estorsive e usurarie.

La Sacra Corona Unita ha inoltre posto particolare attenzione per alcune attività imprenditoriali nella gestione dei rifiuti e nelle attività delle Amministrazioni Pubbliche.

L'impegno costante della Magistratura e delle Forze dell'Ordine ha comportato che oggi sotto il profilo dell'ordine e della sicurezza pubblica la città di Lecce vive un periodo di maggiore serenità e alcuni fenomeni appaiono più attenuati.

Per quanto attiene il contesto interno Lupiae Servizi S.p.A. articola la sua organizzazione nel seguente modo:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PRESIDENTE - Avv. Tatiana TURI

CONSIGLIERE - Avv. Gabriele CIARDO

CONSIGLIERE - Rag. Luciana DE GIORGI

COLLEGIO SINDACALE

PRESIDENTE - Rag. Fabio CAMPOBASSO

CONSIGLIERE - Dott.ssa Paola MARTINA

CONSIGLIERE - Dott. Ruggero DELLI NOCI

MACRO STRUTTURA

UFFICIO DI PRESIDENZA

Segreteria - Relazioni istituzionali

Dipendente addetto: Rag. Caterina Del Coco

I ° SETTORE

AMMINISTRAZIONE - FINANZA - CONTROLLO

Bilancio- Contabilità Generale - Controllo di Gestione - Qualità - Economato

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - Dott. Gabriele TAURINO

Dipendenti addetti: Rag. Maria Grazia Aprile - Rag. Serena D' Arpe

II ° SETTORE

RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO

Gestione, Formazione e Amministrazione del Personale - Trasparenza e

Anticorruzione - Albo on-line - Archivio Generale - Protocollo - Sito Internet -

Privacy - Gestione Contenzioso

DIRIGENTE - Avv. Rolando MARASCO

Avv. Monica Donadeo - Sig.ra Filomena Cerrato - Rag. Caterina Del Coco

Protocollo

Sig.ra Loredana Belloni

III ° SETTORE

CONTRATTI DI SERVIZIO - UFFICIO ACQUISTI - SICUREZZA - SERVIZI INFORMATICI

Gestione amministrativa e contabile contratti di servizio - Centro Unico Acquisti - Appalti e Contratti - Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08) - Sistemi informatici

DIRIGENTE- Ing. Claudio DE MATTEIS

Dipendenti addetti: Rag. Luca Pernice e Sig.ra Arianna Cillo

COORDINATORI SERVIZI OPERATIVI

MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO, CIMITERIALE E DEI CAMPI DI INUMAZIONE - SERVIZIO REPERIBILITA' PATRIMONIO STRADALE

Geom. Carlo Parlangei

SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE O TENUTI IN FITTO AD USO UFFICI O PER FINI ISTITUZIONALI

PI. Antonio Castelluccio

MANUTENZIONE PLESSI SCOLASTICI , IMPIANTI SPORTIVI e REPERIBILITA' IMMOBILI PATRIMONIO COMUNALE

Geom. Sergio Gentile

SERVIZI CIMITERIALI - SUPPORTO AMM.VO AUTOMEZZI - MEZZI E ATTREZZATURE DA LAVORO - SUPPORTO MONITORAGGIO e CONTROLLO BUDGET ECONOMICO MEZZI e ATTREZZATURE

Rag. Antonio Ciccardi

CONTROLLO QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Dott. Augusto Capasa

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Sig.ra Filomena Cerrato

COORDINATORI SERVIZI AMMINISTRATIVI

SERVIZIO DI ATTIVITA' SOCIALE - SEGRETARIATO- SOCIALE PROFESSIONALE - EDUCATIVO PEDAGOGICO

Avv. Monica Donadeo

CENTRI SOCIALI RICREATIVI per ANZIANI

Rag. Antonio Leverè

GESTIONE TITOLI EDILIZI e CONDONO EDILIZIO	Avv. Monica Donadeo
PORTIERATO e CUSTODIA STRUTTURE MONUMENTALI- IMMOBILI COMUNALI	Sig.ra Filomena Cerrato
BIDELLAGGIO	Sig.ra Filomena Cerrato
GESTIONE URP	Sig.ra Filomena Cerrato
SERVIZIO RILASCIO TESSERE -GESTIONE ARCHIVI - ATTIVITA' PRODUTTIVE- AREE MERCATALI	P.A. Valentina Ortese
PORTIERATO e CUSTODIA IMPIANTISTICA SPORTIVA	Rag. Francesca Vallone

Nella gestione del rischio un' attenzione particolare deve essere rivolta alle aree relative allo svolgimento delle seguenti attività:

- Spese e patrimonio;
- Controlli e verifiche;
- Incarichi e nomine ;
- Analisi di episodi di corruzione verificatisi.

Mappatura dei processi nelle aree esposte a rischio corruzione.

La mappatura dei processi individua i possibili ambiti di vulnerabilità della società rispetto al rischio corruzione, ma anche il miglioramento del funzionamento della stessa, per una maggiore qualità dei servizi, della produttività, nonché, dell'efficienza finanziaria.

Valutazione del Rischio

- La valutazione del rischio di corruzione deve tener conto delle aree di attività con il relativo differente livello di esposizione al medesimo e identificare così gli eventuali rischi di corruzione attraverso l'analisi completa, già descritta nei precedenti Piani Triennali di tutti gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi, con particolare attenzione a tutte le circostanze che possano favorire il verificarsi dell'evento con i dati oggettivi e soggettivi già rilevati dalla società o individuati successivamente anche da fonti informative.

- L'individuazione consiste nel determinare identificandoli gli eventuali rischi di corruzioni. Essa presuppone che per ciascun processo o segmento di esso siano evidenziati gli eventuali rischi di corruzione.

I rischi sono identificati :

- ✓ mediante il confronto tra i soggetti interessati, senza prescindere dalla specificità propria della società, dei processi dalla stessa posti in essere e del livello organizzativo in cui essi si pongono;
 - ✓ tenendo conto degli eventuali procedimenti giudiziari che hanno potuto interessare dipendenti della società e dei procedimenti disciplinari posti in essere;
- **Analisi del Rischio.**
Tale analisi non può prescindere dalla valutazione che il rischio di corruzione si verifichi e l'impatto dello stesso nell'organizzazione aziendale.

d. Programmazione delle misure e trattamento del rischio.

Identificate e valutate le misure di prevenzione, con l'attuazione del presente piano nel triennio 2019-2021, si procederà a rafforzare le procedure di controllo; ad una maggiore sensibilizzazione e partecipazione dei dipendenti; ad una ulteriore semplificazione dei processi.

- e. Gli obblighi di monitoraggio del rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- f. Gli obblighi di monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti esterni;
- g. Gli obblighi di trasparenza previsti dall'ordinamento;
- h. La rotazione del personale nelle aree a rischio, ove possibile.

ART. 2 - ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Area Personale

1. Reclutamento del personale;
2. Espletamento delle procedure concorsuali pubbliche (assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato);
3. Assunzione di personale mediante avviamento dalle liste di collocamento;
4. Assunzione personale categorie protette;
5. Conferimento di incarichi di collaborazione;
6. Mobilità esterna da altri enti e/o società partecipate;

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;

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

- Certificazioni;
- Autorizzazioni;
- Attestazioni;
- Maneggio di denaro contante e/o valori bollati.

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

1. Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
2. Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Aree Generali di rischio.

1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. Incarichi e nomine;
4. Affari legali e contenzioso.

ART. 3 – ELENCO DEI REATI

Considerati gli affidamenti da parte del Socio Comune di Lecce e le relative attività espletate, l'analisi della gestione del rischio è stata concentrata per prevenire, tutti i reati contro la P.A., e in particolare le seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

2. Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.)
3. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art.319- quater c.p.)
4. Corruzioni tra privati (art. 2635 c. c.)
5. Corruzione di persona incaricata di un pubblico esercizio (art. 320 c.p.)
6. Istigazione alla corruzione

ART. 4 - SOGGETTI

Partecipano all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione :

- Il Dirigente delle Risorse Umane quale responsabile della prevenzione della corruzione e quale Responsabile della trasparenza;
- Il Dirigente dell'area tecnica;
- Il Responsabile del settore amministrazione- finanza e controllo;
- I Responsabili del procedimento;
- I Quadri;
- I Coordinatori;
- I Dipendenti.

ART. 5 - COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione individuato nel Dirigente delle Risorse Umane è coadiuvato nella sua attività da tutti i soggetti di cui all'art. 4.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede:

1. A predisporre il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenente anche il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, ove possibile, la rotazione, da sottoporre all'approvazione del C. d. A entro il trentuno gennaio di ogni anno (art. 1 c. 5 lett. b) l. n. 190/12);
2. Svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente come novellata dal d. lgs. n. 97 /2016, e dalle successive indicazioni ANAC, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
3. A segnalare al C.d.A. le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza;
4. Alla trasmissione del piano adottato all'ente socio;
5. Alla individuazione del personale da inserire nel programma di formazione (art. 1 c. 1° lett. c) L. n. 190/12) .

ART. 6- COMPITI DEI SOGGETTI INDIVIDUATI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Dirigente dell'area tecnica, il Responsabile del settore economico-finanziario, i Quadri, i Coordinatori dei servizi, il Responsabile del procedimento, così come individuati nell'art. 4, coadiuvano attivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sua attività.

Ai soggetti di cui sopra sono assegnati compiti propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta di prevenzione della corruzione. Essi:

- contribuiscono alla redazione di misure idonee alla prevenzione e al contrasto di fenomeni di corruzione, verificando che i dipendenti degli Uffici cui sono preposti le osservino;
- forniscono le eventuali informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente alle attività svolte nelle aree ove più è elevato il rischio corruzione;
- informano senza indugio il Responsabile della prevenzione della corruzione delle violazioni relative alla mancata attuazione del presente piano, adottando i necessari provvedimenti per eliminarle;
- formulano proposte sul contenuto del piano annuale di formazione e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

ART. 7 - MONITORAGGI - RELAZIONE SEMESTRALE E RELAZIONE ANNUALE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, monitora, con controlli a campione, almeno del 10% tutte le fasi di gestione del rischio al fine di intercettare nuovi ed emergenti rischi.

Monitora i rapporti relativi ai contratti pubblici di servizi e forniture tra la società e i soggetti terzi, o con soggetti esterni che con essa hanno rapporti, con preferenza di quelli aventi maggiore valore economico, attraverso le schede dei processi mappati nelle singole fasi dai responsabili del procedimento.

Gli atti relativi ai procedimenti sottoposti a monitoraggio devono essere prontamente messi a disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione da parte degli uffici competenti e dei loro responsabili.

La verifica, nei procedimenti di affidamento/gara, dell'eventuale sussistenza di parentela o affinità o rapporti di convivenza tra i contraenti esterni e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della società.

I monitoraggi semestrali e gli esiti degli stessi, punti di riferimento per l'eventuale programmazione successiva di misure ulteriori, sono propedeutici per la relazione annuale i cui risultati sono pubblicati sul sito istituzionale della società.

Il monitoraggio applicato potenzierà:

- la programmazione sull'attuazione delle misure con le eventuali modalità;
- i controlli sulle attività poste in essere finalizzate ad evitare ritardi nelle procedure;
- gli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- i tempestivi correttivi in caso di criticità emerse;
- la tempestiva eliminazione di eventuali anomalie.

ART. 8 – COMPITI DEI QUADRI, DEI COORDINATORI E DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

I Quadri, i Coordinatori e i Responsabili del Procedimento, che svolgono attività a rischio di corruzione, devono segnalare con tempestività al Dirigente di riferimento o al Responsabile del settore Amministrazione- Finanza e Controllo qualsiasi anomalia, specificandone gli estremi.

Il Dirigente o il Responsabile del settore Amministrazione- Finanza e Controllo, o comunque il soggetto responsabile, in caso di anomalia segnalata, verificatane l'effettiva sussistenza, devono provvedere alla tempestiva eliminazione della stessa.

Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitti di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.

Le attività di formazione devono essere programmate in considerazione di tutte le attività svolte dalla società a rischio corruzione in materia di legalità, etica, reati contro la P.A. e alla luce delle normative in materia in continuo aggiornamento.

I Dirigenti, ed il Responsabile del settore economico-finanziario individuano entro il 30 novembre di ogni anno i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1 co 11 L. n. 190/12 e ne propongono i nominativi al Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Trasparenza.

La programmazione nel triennio 2019 - 2021, terrà conto di tutta la normativa di riferimento dal nuovo codice degli appalti D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, così come modificato dal d. lgs. n. 56 del 19.4.2017, della normativa e successivi aggiornamenti del riordino della disciplina sulle società partecipate, degli obblighi di pubblicità e trasparenza e della diffusione di informazioni contenute nel d. lgs.33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016.

I soggetti di cui innanzi, nel termine di cui al precedente comma, trasmettono al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini della redazione del piano annuale di formazione, una proposta contenente:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- le metodologie formative ritenute necessarie.

ART. 10 – ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, il C.d.A. adotta il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione nonché le attività formative in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Il suddetto piano è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per il triennio 2019-2021 il Piano di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione deve prevedere:

Per i responsabili:

l'applicazione del piano anticorruzione e della trasparenza nel rispetto delle disposizioni legislative in materia, con successivi aggiornamenti e /o integrazioni, adozione di misure organizzative e / o procedure gestione accesso civico e segnalazioni illeciti;

Per i dipendenti che svolgono attività a più elevato rischio di corruzione:

la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza e lealtà, imparzialità e servizio esclusivo nell'interesse pubblico, l'applicazione del piano anticorruzione e delle relative norme;

per il restante personale l'applicazione:

l'applicazione del piano anticorruzione e l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

I Dirigenti e i dipendenti che svolgono attività nelle aree a rischio devono essere inseriti nei programmi di formazione, con l'obbligo di partecipare agli stessi.

La formazione avrà per oggetto altresì i reati contro la pubblica amministrazione, i contenuti della legge n. 190/2012, del d. lgs. n.33/2013, d. lgs. n. 97/2016, d.lgs. n.50 del 18.4.2016 e le successive modifiche introdotte dal d. lgs. n. 56 del 19.4.2017 e, nell'esercizio della attività della società, potrà avere per oggetto tutti i potenziali reati che in astratto per le caratteristiche della società si potrebbero verificare a seguito di eventi rischiosi.

ART. 11 – MISURE DI ROTAZIONE

La società per prevenire il consolidarsi di relazioni che possano generare dinamiche improprie nella gestione amministrativa per il permanere nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, assicurando un buon livello operativo nell'organizzazione e una continuità della propria azione, attua nel PTCPT 2019-2021 la misura della rotazione.

L'attuazione di tale misura è dapprima applicata ai soli coordinatori dei servizi tecnico- operativi, soggetti che più di tutti si trovano ad operare nel pubblico e a tessere rapporti con gli stessi interlocutori sia pubblici che privati.

Il processo di pianificazione della misura della "rotazione ordinaria" prevede successivamente anche la programmazione della rotazione del personale, a condizione sia possibile, che opera nel settore amministrativo particolarmente esposto alla corruzione.

ART. 12 – MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

La pubblicazione delle informazioni relative alle attività procedurali e ai provvedimenti sul sito della società costituisce strumento utile al controllo da parte del cittadino delle decisioni assunte sulle materie a rischio di corruzione.

Misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione:

1. Astensione dall'adozione di pareri, valutazioni tecniche, di atti endo-procedimentali e del provvedimento finale dei soggetti competenti ad assumerli che si trovino in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale;
2. Rotazione del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a rischio corruzione, ove possibile.

ART. 13 – RESPONSABILITA' E TUTELE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e tutti i soggetti interessati, rispondono dell'inosservanza della disciplina contenuta nella

L. n.190/12 (art.1 commi 12,13 e 14) e ss. mm. e ii., nel d lgs. n.33/2013 e nel d lgs. n. 97/16 (Decreto Madia).

I Dirigenti e i dipendenti, che operano in settori e/o attività particolarmente esposti a rischio di corruzione con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione adottato e provvedono alla sua applicazione; essi, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della l. n.241/1990 e ss. mm. e ii., segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del presente piano è fonte di responsabilità disciplinare.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sul sito della società, sempre che non giustificabili, sono sanzionati a carico dei responsabili.

ART. 14 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI

Il Dipendente che, ai sensi della legge n.179 del 30.11.2017, segnala condotte illecite al superiore gerarchico, al responsabile della prevenzione della corruzione, all' ANAC, all'Autorità Giudiziaria, delle quali sia venuto a conoscenza in virtù del rapporto di lavoro, deve essere tutelato con la riservatezza dell'identità. Non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione e/o denuncia, salvo i casi di calunnia e/o diffamazione.

Qualora sia stato attivato il procedimento disciplinare a carico del segnalato, l'identità del segnalante non può essere resa nota senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Se 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.

La tutela del dipendente che segnala gli illeciti è trattata con gli strumenti in possesso della società e garantisce l'identità del segnalante, la riservatezza del contenuto della segnalazione e la sicurezza dell' informazioni assunte.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il destinatario delle fasi della segnalazione ed è il soggetto competente a svolgere l' istruttoria dei fatti segnalati.

ART. 15 TRASPARENZA E PROGRAMMAZIONE

Il d. lgs. n. 97/2016 recante “ revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza” ha apportato alcune modifiche alla L. n. 190/ 2012 e al d. lgs.33/2013.

Con le suddette modifiche, l’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza viene razionalizzato e precisato.

La Lupiae Servizi s.p.a., e, per essa, ogni responsabile del settore di propria competenza, ai fini di “una amministrazione aperta”, e del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, è tenuta all’assolvimento degli obblighi previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità.

La trasparenza e il diritto di accesso civico suggeriscono una più attenta programmazione della mappa ricognitiva dei dati da pubblicare.

La programmazione prevede che la società, provveda a pubblicare, per quanto compatibili, nell’apposita sezione del sito istituzionale:

- I pagamenti e i beneficiari;
- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con l’indicazione dei responsabili per la trasmissione e pubblicazione dei documenti;
- eventuali misure integrative legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità.

ART. 16 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza nel triennio 2019-2021 sono implementazione dei dati, documenti, informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l’obbligo di pubblicazione, al fine di assicurare la conoscenza da parte di quanti abbiano interesse e/o dei cittadini dei servizi resi dalla società, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione.

Nell’arco triennale di vigenza del Programma per la Trasparenza e l’Integrità, la società, attraverso il Responsabile per la trasparenza, attiverà un ulteriore miglioramento delle *performance* dei singoli uffici nelle differenti fasi del processo per garantire la pubblicazione tempestiva; ciascun dipendente dovrà prestare la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito, garantendo così il regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini consentiti dalla legge.

Soggetti responsabili e Indicazione dei dirigenti e degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il Responsabile della Trasparenza di Lupiae Servizi S.p.A. è l' Avv. Rolando Marasco, Dirigente del Personale e Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Al processo di formazione e di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi del processo.

Il CdA, organo amministrativo della società, indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità , che integra il presente Piano Triennale Anticorruzione, da assicurare.

Il Responsabile per la Trasparenza, con la collaborazione di un ufficio individuato,

- svolge costantemente l'attività di monitoraggio e di controllo sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e degli adempimenti imposti alla società dalla normativa vigente;
- segnala al C.d.A., all'ANAC e all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- predispone l'eventuale aggiornamento del programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità in riferimento agli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

I Dirigenti e i Quadri, per quanto di competenza, con la collaborazione dei dipendenti incaricati alla pubblicazione:

- garantiscono il regolare flusso e la tempistica delle informazioni da pubblicare nei termini consentiti dalla legge;
- contribuiscono alla formulazione degli aggiornamenti dei contenuti;
- coordinano e gestiscono i contenuti e le informazioni del sito web e i procedimenti di loro competenza, dalla predisposizione alla redazione;
- sono responsabili della pubblicazione dei dati, atti e procedimenti di loro competenza, tranne la prova che tale inadempimento è dipeso da cause a loro non imputabili.

Per la predisposizione del programma di trasparenza 2019-2021, il Responsabile dell' Anticorruzione e della Trasparenza ha coinvolto tutte le Aree con i responsabili di riferimento.

(Comunicazione del piano e giornate formative sulla trasparenza)

Il presente programma sarà comunicato ai diversi soggetti interessati.

Lupiae Servizi S.p.A. si impegna ad organizzare giornate formative sulla trasparenza per i dipendenti che svolgono funzioni amministrative e gestionali. Gli incontri formativi sono finalizzati a fornire informazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33 / 2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

Processo di attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza si avvale di uno o più referenti individuati tra i dipendenti della società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

Disposizioni generali: Avv. Monica Donadeo

Organizzazione: Avv. Monica Donadeo

Consulenti e collaboratori: Avv. Monica Donadeo

Personale: Avv. Monica Donadeo Sig.ra Caterina Del Coco - Sig.ra Filomena Cerrato

Bandi di concorso: Avv. Monica Donadeo

Attività e procedimenti : Rag. Caterina Del Coco - Rag. Luca Pernice;

Provvedimenti: Rag. Caterina Del Coco, Rag. Luca Pernice;

Bandi di gara e contratti: Rag. Caterina Del Coco, Rag. Luca Pernice

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Dott. Gabriele Taurino

Beni immobili e gestione patrimonio: Avv. Monica Donadeo

Bilanci : Dott. Gabriele Taurino

Pagamenti : Dott. Gabriele Taurino

Prevenzione e Sicurezza del personale: Ing. Claudio De Matteis.

Misure per assicurare la regolarità e la tempestività delle informazioni

Lupiae Servizi S.p.A., per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei referenti innanzi individuati, pubblica i dati in osservanza dei termini previsti dalle leggi, dai regolamenti e dai provvedimenti dell' ANAC e in assenza di norme si atterra al principio della tempestività.

La pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire agli interessati di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Monitoraggio

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

Accesso civico

Ai sensi del d. lgs. n. 33/2013 art. 5, e del successivo d. lgs. n. 97/2016, chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche rilevanti, ha diritto di richiedere documenti, informazioni e/ o dati concernenti l'organizzazione e l'attività della società sui quali vi è l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nell'ipotesi in cui il Responsabile della trasparenza non ottemperi alla richiesta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, il Responsabile della Trasparenza può delegare altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il Responsabile della trasparenza Avv. Rolando Marasco delega a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 all' Avv. Monica Donadeo.

ART. 17 – RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Piano si rinvia alle disposizioni di legge in quanto applicabili.

ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 – 2021 sarà approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito della società nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

ART. 19 – PUBBLICITA' DEL PIANO DELLA CORRUZIONE

Il Piano e i risultati dei controlli ivi previsti sono pubblicati sul sito della società e resi accessibili e utilizzabili da chiunque vi abbia interesse, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.