

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) viene redatto ai sensi della precedente Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, nonché del Decreto Legislativo 97/2016 di “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, correttivo e integrativo delle disposizioni, del Decreto Legge 14 marzo 2013, n. 33, e sulla base di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2017 e dalle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n.1134 del 8 Novembre 2017. Il termine “corruzione” va inteso nel senso ampio del termine, e comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione (mala administration) a causa dell’uso a fini privati delle funzioni pubbliche (Legge 190/2012 e circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

2. IL CONTESTO INTERNO

La società Consortile Casa Artusi è partecipata dal Comune di Forlimpopoli al 60% e dal 40% dalla Fondazione Cassa dei risparmi di FO e che con delibera del CC in data 28/09/2017 “Revisione straordinaria delle partecipazioni straordinarie, ai sensi art.24, D.lgs 19.8.16, n. 175 (modificato con DL 100/17): “ricognizione partecipazioni e individuazione operazione di razionalizzazione, ne è stata dichiarata, ai sensi della legge Madia, la dismissione entro il termine del 30 settembre 2018.

Organizzazione e Amministrazione

La società consortile Casa Artusi presenta la seguente organizzazione:

- L’Assemblea, organo di indirizzo composto dai socie della società;
- il Consiglio di Amministrazione, i cui membri sono nominati dall’Assemblea. I membri del Consiglio di Amministrazione non percepiscono alcun compenso per le attività loro affidate dallo Statuto.
- il Revisore Unico, nominato dall’Assemblea;
- Il Comitato Tecnico scientifico, con funzioni di indirizzo rispetto alle iniziative di carattere culturale attuate dalla società.

La gestione amministrativa e contabile viene affidata ad un consulente esterno.

3. OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO

Come precisato dalla normativa, il Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è uno degli strumenti previsti per la prevenzione e la lotta alla corruzione, e si configura come un documento programmatico, nel quale l’organizzazione definisce la strategia di prevenzione della corruzione al proprio interno. Secondo quanto indicato nell’art. 1, comma 9, Legge n. 190/2012, il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, individuato ai sensi del co. 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

Elaborazione ed adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Il D.L.97/2016 e la L.190/2012 stabiliscono che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), sia adottato dall'Organo Amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno e che il piano venga aggiornato con cadenza annuale e pubblicato sul sito della società consortile.

4. I SOGGETTI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, la Dott.ssa Elisa Toni (Revisore Contabile) è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) predispone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- b) vigila sull'efficace attuazione e funzionamento del Piano e propone modifiche e/o aggiornamenti dello stesso qualora ne ravvisasse la necessità in ragione di accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, o di intervenuti mutamenti nell'organizzazione delle attività organizzative;
- c) vigila sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- d) provvede a monitorare l'effettiva rotazione del personale operante nelle aree a rischio di corruzione;
- e) individua il personale che sarà inserito nei programmi di formazione specifica;
- f) predispone, e sottopone all'Organo amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web istituzionale.

5. INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai fini della redazione del Piano si è proceduto individuando tra le attività svolte dalla società quelle potenzialmente esposte a rischio di corruzione. La mappatura ha riguardato le aree di rischio obbligatorie (individuate dall'art. 1 comma 16, della L. 190/2012):

1. autorizzazione e concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Per ciascuna area si è provveduto ad esaminare il processo di svolgimento dell'attività. Nella Tabella di seguito riportata, per le principali fasi dei processi delle aree di rischio individuate, vengono evidenziati gli attori coinvolti nel processo decisionale e il grado di rischio delle singole attività (1=Basso, 2=Medio, 3=Alto)

Ambito	Pesatura indice di rischio (1 = basso; 2=medio; 3 = alto)	Rischio prevedibile	Azioni possibili / strategie di contrasto	Tempistica di attuazione
Affidamenti incarichi professionali	2	Scarsa trasparenza, affidamenti in assenza di bando (costi/competenze)	Diffusione del bando, comunicazione criteri, nomina di commissione di esperti	1 anno
Affidamento gestione servizi	2	Scarsa trasparenza, affidamenti in assenza di bando (qualità/costo)	Diffusione del bando, comunicazione criteri, nomina di commissione di esperti	in corso
Forniture di beni e servizi	2	Scarsa trasparenza, affidamenti in assenza di bando (qualità/costo)	Diffusione del bando, comunicazione criteri, nomina di commissione di esperti	in corso
Domande di utilizzo spazi di casa	1	Accoglimento in assenza di criteri	Trasparenza e diffusione criteri	1 anno
Pagamento fatture	1	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio pagamenti	1 anno
Affidamento di servizi da parte di pubbliche amministrazioni (?)	1	Nessun rischio per presenza di alta trasparenza.	Monitoraggio al momento dell'affidamento	1 anno

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

La società, rilevati i bassi rischi e la struttura della stessa, non si è dotata di veri e propri Regolamenti interni per l'affidamento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni, per l'esecuzione e l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori. In ogni caso la società, ritenuto che la trasparenza è il primo provvedimento contro la corruzione, provvede con regolarità a pubblicare sul sito www.casartusi.it -alla sezione società trasparente - i dati relativi a:

- Statuto
- Governance della società, precisando che il Consiglio di Amministrazione non percepisce alcuna retribuzione
- Bilanci
- Personale dipendente, 1 unità.
- Incarichi affidati a soggetti terzi, estranei all'organizzazione della società;
- Affidamenti relativi a fornitura di beni e servizi;
- Bandi di evidenza pubblica ed avvisi di gare informali
- Atti normativi e regolamentari disciplinanti le attività di cui sopra, quali ad esempio il regolamento per le spese in economia.

Con specifico riferimento all'accesso agli atti si precisa che lo stesso è consentito con mera richiesta all'email info@casartusi.it.

Inoltre con specifico riferimento all'assunzione del personale e/o incaricato la società si attiene al codice di comportamento approvato dal Comune di Forlimpopoli.

A tali elementi ed alla pubblicazione di questi atti si aggiunge il controllo operato dal revisore sulla gestione amministrativo-contabile, il controllo da parte dell'OIV, il controllo operato dagli Enti finanziatori dei progetti di ricerca, ex-ante nelle fasi propedeutiche alla stipula degli accordi per il finanziamento/affidamento da parte di altri enti ed ex-post in sede di rendicontazione.

Misure ulteriori obbligatorie: formazione del personale, rotazione, codice di comportamento

6. TRASPARENZA

La presente sezione del documento dà attuazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni previsti dalla vigente normativa di cui al D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016. Come precisato dalla normativa, il PTPCT contiene alla sezione Trasparenza la descrizione delle iniziative realizzate e delle misure previste nel triennio per rispondere agli obblighi di pubblicazione su siti web dei dati e documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria e per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato. Esso, inoltre, definisce le modalità organizzative scelte per assicurare la tempestività e l'aggiornamento della suddette informazioni.

Oggetto e finalità

Gli obblighi della Trasparenza, quale accessibilità totale all'informazione concernente l'organizzazione e l'attività della società e quale esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, sono assicurati, da un lato, mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della società e, dall'altro lato, con il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza particolari obblighi (a tal fine è previsto l'istituto del c.d. Accesso Civico di cui all'art. 5 della Legge 33/2013). Tutti i documenti e i dati che sono oggetto, per legge, di pubblicazione obbligatoria sono liberamente consultabili, fruibili gratuitamente e utilizzabili nel rispetto della legge, per cui devono essere pubblicati in formato c.d. "aperto". Vanno rispettati i limiti alla Trasparenza dei dati personali, secondo le regole del D. Lgs. 196/ 2003.

I dati pubblicati dalla società sono integrali, aggiornati, completi, tempestivi, di semplice consultazione, comprensibili, di facile accessibilità, conformi ai documenti originali. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, sono comunque pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Al termine dei 5 anni, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di Archivio, segnalate nelle sezioni "Società Trasparente". La società rende noto, tramite il sito web istituzionale nella sezione "Società Trasparente" – Organizzazione – Telefoni e posta elettronica, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del società.

Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza (RPT) della società è la Dott.ssa Barbara Bandini. Il Responsabile della Trasparenza assolve ai seguenti compiti:

- ✓ Aggiorna la sezione del sito dedicata alla trasparenza, verificando gli adempimenti e gli obblighi di pubblicazione previsti e assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- ✓ Attua il monitoraggio sull'attuazione del Programma, e ne relaziona all'Assemblea.

- ✓ Sezione "Società Trasparente"

Nel sito istituzionale della società, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, è stata istituita un'apposita Sezione denominata "Società trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti relativi all'organizzazione e alle attività realizzabili della suddetta società. Nella suddetta sezione "Società Trasparente", sono pubblicati:

- 1) Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- 2) La relazione annuale del RPCT.
- 3) Gli atti di carattere normativo (Statuto, Regolamenti, Direttive, Programmi) della società.
- 4) I dati della propria organizzazione, e precisamente i dati relativi all'Assemblea della Società, al Comitato Scientifico, al Revisore unico; l'organigramma; l'elenco dei numeri di telefono e della caselle di Posta Elettronica Certificata di pubblica accessibilità.
- 5) Il Bilancio di previsione e il conto Consuntivo (con dati in forma sintetica, aggregati e semplificati).
- 6) I bandi di selezione per il reclutamento di personale per le esigenze della società.
- 7) L'elenco dei progetti attuati o in corso di attuazione.
- 8) I curricula e gli eventuali compensi dei collaboratori o consulenti; la pubblicazione dovrà avvenire prima del conferimento dell'incarico e proseguire per i tre anni successivi alla cessione dell'incarico.

Data la ridotta dimensione del personale dipendente, solo un addetto, la società si attiene al codice di Comportamento previsto per il Comune di Forlimpopoli.

L'accesso civico

La società garantisce il pieno rispetto del principio dell'Accesso Civico, di cui all'art. 5 del D. Lgs.33/2013; conseguentemente la richiesta dei documenti, delle informazioni o dei dati non pubblicati, verrà esaminata e, se valutata ammissibile, accolta dal Responsabile della Trasparenza, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento. Le istanze ricevute e il loro esito è pubblicato nella apposita sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma sarà oggetto di specifica comunicazione agli enti soci attraverso la sua pubblicazione sul sito della società.