

**PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' AMMINISTRATIVA
PER IL TRIENNIO 2015-2017**

Luglio 2015

0) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità

In accordo alle disposizioni di legge, SIVE nel 2014 si è dotata del Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità e del Codice di Comportamento dei dipendenti S.I.V.E. srl.

Tale Piano deve essere periodicamente aggiornato, divenendo uno strumento dinamico, che si evolve con l'evolversi della struttura amministrativa e tiene conto dei rilievi dei soggetti attori nel corso dell'applicazione del Piano stesso.

Il presente documento costituisce quindi una "rimodulazione" del Piano già predisposto nel 2014 , che viene mantenuto nella sua struttura e modificato come nel seguito riportato.

Per quanto attiene eventuali interventi di miglioramento già programmati ma non attuati nei tempi previsti le nuove date di attuazione sono indicate con **gg/mm/aa (*)** .

Le modifiche al piano 2014-16 sono nel seguito riportate in rosso.

Attività formativa in tema di anticorruzione

Nel corso del 2014 il Responsabile della trasparenza e la prevenzione della corruzione ha incontrato tutto il personale dell'azienda, suddiviso per gruppi omogenei illustrando a tutti il contenuto generale del piano e del Codice di comportamento e le attività specifiche dell'area di appartenenza.

Tale formazione, prevista alla sezione 6) del piano triennale 2014-16 si è svolta con incontri di circa 1,5 ore per ciascun gruppo .

Complessivamente l'attività ha richiesto circa 60 ore/lavoro.

Segnalazioni e/o richieste

Nel corso del 2014 non sono pervenute segnalazioni interne o esterne al Responsabile della trasparenza e la prevenzione della corruzione .

Gli Enti soci non hanno richiesto modifiche del Piano mentre hanno avanzato richieste di informazione sull'attività posta in essere .

1) Premessa

Il D. Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 all'art. 10 comma 1 prevede per tutte le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI).

Il Piano Nazionale Anticorruzione chiarisce come analogo obbligo sia riconducibile alle società a partecipazione pubblica, potendosi in tal caso adempiere tramite integrazione del modello organizzativo adottato ai sensi del d. Lgs. 231/2004 .

In generale sembra opportuno che le Società partecipate da enti pubblici osservino il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dell'ente controllante previa integrazione delle aree di rischio specifiche delle attività aziendali.

Nel caso specifico di SIVE , la partecipazione è frazionata tra molte Amministrazioni Pubbliche e, in assenza di specifiche disposizioni, si è ritenuto di assumere come riferimento il Piano predisposto dal Comune di Legnago, socio avente la maggiore partecipazione, prevedendo la possibilità, come nel seguito riportato, di adeguare la struttura del piano ad eventuali altre esigenze o richieste di tutte le Amministrazioni socie.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione , adottato da S.I.V.E. , tiene ovviamente conto di alcune specificità della struttura aziendale.

La struttura direzionale, tecnico e amministrativa di S.I.V.E. è fortemente contenuta , tanto che alcuni settori si identificano con un'unica professionalità e volutamente non è stata prevista una rigida organizzazione gerarchica dei servizi con più addetti.

Questa organizzazione, che garantisce la massima flessibilità, comporta anche la necessità di “supplenze” in alcune attività tra personale che generalmente si occupa di altre attività.

Altra caratteristica è la presenza di un unico dirigente che ricopre la funzione di Direttore Generale, assume direttamente la supervisione pressoché della totalità delle funzioni aziendali e che è stato nominato quale “Responsabile per la trasparenza e la prevenzione anticorruzione”.

Il Consiglio d'Amministrazione ha inoltre deliberato l'avvio delle procedure per l'implementazione del modello organizzativo ex lege n. 231/2001 , al quale il presente piano sarà integrato ed alla cui attivazione le funzioni del Responsabile della legge 190/2012 potranno essere ricondotte in capo all'organismo di vigilanza, ritenendo tale situazione più funzionale ad una concreta applicazione della legge 190/2012.

L'implementazione del modello organizzativo ex lege n. 231/2001 è momentaneamente sospeso in quanto è in corso un processo di aggregazione con altra società pubblica di settore e territorialmente limitrofa.

Per la redazione del presente piano si è partiti dalla mappatura dei rischi di illegalità e dall'individuazione delle concrete misure di prevenzione, valutando l'attuale organizzazione aziendale e considerando i processi e procedure attualmente adottate.

Il riesame ed eventuali modifiche di tali procedure, costituirà pertanto motivazione per la revisione del presente piano che è comunque prevista a frequenza annuale.

Il documento è stato presentato ai dipendenti coinvolti negli specifici processi.

2) Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Con deliberazione del 30 gennaio 2014 il Consiglio d'Amministrazione di S.I.V.E. srl ha nominato quale responsabile per l'applicazione della legge 190/2012 il Direttore Generale ing. Enrico Ruffo.

Contatti :

tel. 0442-600515

mail : direzione@sivevr.it

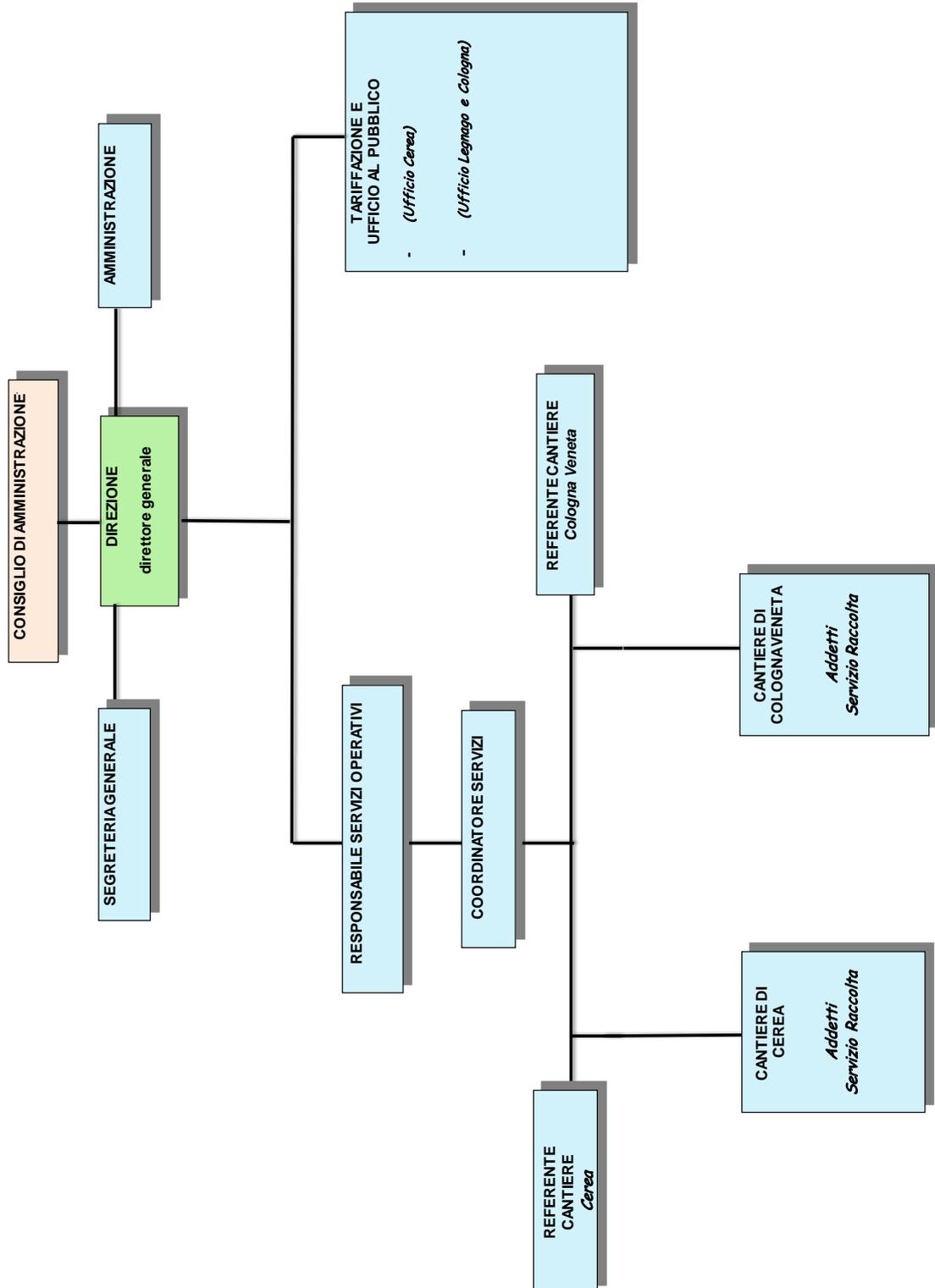
Il Responsabile, avvalendosi della collaborazione degli uffici, assume ogni iniziativa prevista dalla normativa vigente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione ed in particolare:

- provvede alla redazione ed aggiornamento del piano triennale;
- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica lo stato di avanzamento dei previsti interventi del piano triennale.

3) La struttura aziendale

L'organizzazione aziendale è abbastanza snella e descritta nell'organigramma riportato nel seguito.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



4) Attività in materia di trasparenza

La trasparenza sull'attività dell'azienda è da considerare un valore imprescindibile in ragione dell'attività propria dell'azienda che eroga un servizio pubblico.

La trasparenza favorisce peraltro una forma di controllo dell'attività stessa da parte di soggetti terzi e quindi rappresenta un importante strumento per la prevenzione dell'illegalità.

Per quanto riguarda la comunicazione dei dati lo strumento principale è rappresentato dal sito internet aziendale (www.sivevr.it) , attraverso il quale sono resi disponibili una serie di dati significativi, raggruppati per facilità di lettura in specifiche sezioni.

Nella sezione “Bandi e pubblicazioni” sono pubblicati tutti gli avvisi per la selezione di fornitori di beni e servizi o per l'esecuzione di lavori, di importo superiore ad €20.000 in accordo alle previsioni del D. Lgs. 163/2006 e del *Regolamento Interno Approvvigionamenti* .

Nella stessa sezione sono pubblicati tutti gli avvisi per l'assunzione di personale, sia a tempo determinato che indeterminato, in accordo alle previsioni del *Regolamento Interno per Reclutamento del Personale*.

È stata inoltre predisposta la sezione “Amministrazione trasparente” ove sono pubblicati dati richiesti da norme e regolamenti specifici attinenti società a partecipazione pubblica, quale in particolare il D. Lgs. 33 del 14/3/2013

Al momento i dati pubblicati sono :

- composizioni societaria e risultato economico degli ultimi tre esercizi
- composizione e compensi dell'organo amministrativo
- curriculum e retribuzione dei dirigenti
- elenco di tutti gli affidamenti degli anni 2013 e 2014, con utilizzo di format predisposto da AVCP
- il presente documento
- i Regolamenti interni per Approvvigionamenti , Reclutamento Personale, Conferimento incarichi

In tale ambito specifico l'attività prevista per il triennio 2015 – 2017 è la seguente:

- 1) Effettuare una ricognizione sulla completezza dei dati ad oggi resi disponibili rispetto alle richieste di norma , integrando le necessarie informazione qualora fossero riscontrate eventuali deficienze;
- 2) Assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi;
- 3) Individuare specifici indici di qualità ed efficienza del servizio reso ai cittadini e renderli disponibili sul sito aziendale con aggiornamento almeno annuale.

Le attività di cui ai precedenti punti 1) e 2) sono svolte in via continuativa mentre la data di attivazione per l'attività di cui al punto 3) è prevista al **31/3/2016 (*)**.

5) Attività in materia di prevenzione della corruzione

5.1 Analisi aree a rischio

Nel seguito si riporta l'analisi dei rischi di illegalità a seguito dell'esame di tutte le attività eseguite in azienda.

Settore tecnico

Il Responsabile Servizi Operativi provvede a siglare le fatture dei fornitori di beni e servizi, riscontrando la rispondenza dei prezzi applicati alle previsioni di contratto e delle quantità fatturate a quelle fornite.

Analogamente si procede per l'emissione delle fatture attive (servizi svolti o cessione materiali) nei confronti dei Comuni Soci o di ditte di recupero (carta – plastica – vetro – metalli).

Rischio

- riconoscimento di prestazioni non rese

Amministrazione

Il Responsabile dell'Amministrazione provvede al pagamento delle fatture dopo che le stesse sono state siglate dal Responsabile Servizi Operativi (o da altre funzioni aziendali competenti per il servizio) per conferma della prestazione e dell'importo. I tempi di pagamento sono indicati sul documento.

Rischio

- liquidazione di prestazioni non autorizzate
- liquidazione con tempi di pagamento difformi dalle previsioni contrattuali

Area Personale

Il Responsabile del servizio procede alla trasmissione mensile dei dati necessari (presenze – straordinari – indennità) per la compilazione del cedolino paga.

Rischio

- pagamenti di corrispettivi non dovuti per indennità non previste o prestazioni non rese

Area Tariffazione

Gli addetti all'area tariffazione procedono all'emissione di avvisi di pagamento, sgravi e accertamenti per l'applicazione della tassa rifiuti. Procedono inoltre a revisione delle posizioni su richiesta dei contribuenti per errata applicazione o comunicazione dei parametri di tassazione.

Rischio

- mancata emissione di avvisi o accertamenti
- emissione di sgravi non dovuti
- riconoscimento di revisione non dovuta della tassazione

Area Operativa

Gli addetti SIVE eseguono servizi di raccolta rifiuti e spazzamento, sulla base di precisi programmi predisposti dal Responsabile Servizi Operativi.

Rischio

- Servizi effettuati a privati non rientranti nel servizio pubblico e/o nel programma.

Si analizzano inoltre i seguenti processi che interessano più funzioni aziendali ovvero che sono svolti non a periodicità fissa ma che impattano significativamente sull'attività aziendale.

Processo approvvigionamento

Il processo di approvvigionamento è pienamente descritto nel *Regolamento Interno Approvvigionamenti*.

Le funzioni aziendali coinvolte sono : la funzione proponente , la Direzione, la segreteria generale.

Rischio

- scelta dell'insieme di ditte da invitare a procedure ristrette che non garantisce sufficiente concorrenzialità
- scelta di criteri e punteggi che favoriscano intenzionalmente una o alcune aziende
- comunicazione di informazioni ad alcune aziende che modifica la "par condicio" tra i partecipanti
- corretto svolgimento delle procedure di gara

Processo reclutamento personale

Il processo di reclutamento del personale è pienamente descritto nel *Regolamento Interno per Reclutamento del Personale*.

Le funzioni aziendali coinvolte sono : la Direzione, la segreteria generale.

Rischio

- composizione della commissione
- scelta di criteri e punteggi che favoriscano intenzionalmente un candidato
- comunicazione di informazioni ad alcuni candidati che modifica la "par condicio" tra i partecipanti
- corretto svolgimento delle procedure di selezione

5.2 Misure di prevenzione adottate e proposte di miglioramento

Nel seguito si riporta la descrizione delle misure di prevenzione già adottate e la proposta di miglioramento, con la data di attuazione prevista.

Settore tecnico

Attività : Verifica documenti di spesa fornitori

Rischio

- riconoscimento di prestazioni non rese

Misure attuali

riscontro periodico ed annuale tra previsione di spesa (contratto) ed importo totale liquidato

esecutore Responsabile Amministrazione
 Direzione

Incrocio tra dati aggregati utilizzati da differenti funzioni (esempio : quantità di rifiuti avviati a smaltimento nell'anno – totale importo liquidato alla ditta di smaltimento)

esecutore Direzione

Proposta di miglioramento 2014

Aggiornamento in continuo del grado di avanzamento (spesa e quantità) dei contratti periodici più significativi

esecutore Responsabile Amministrazione
 Responsabile Servizi Operativi
 attuazione entro 31/12/2014

attuato

Proposta di miglioramento 2015

Adottare report con individuazione dei contratti periodici da monitorare e procedere all'aggiornamento a frequenza minima trimestrale

esecutore Responsabile Amministrazione
 Responsabile Servizi Operativi
 attuazione entro 31/12/2015

Amministrazione

Attività : Liquidazione fatture

Rischio

- liquidazione di prestazioni non autorizzate
- liquidazione con tempi di pagamento difforni dalle previsioni contrattuali

Misure attuali

Liquidazione disposta da Responsabile Amministrazione con distinta autorizzata da Direzione	esecutore	Responsabile Amministrazione Direzione
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	----------------------------------------

Verifiche a campione del Collegio Sindacale	esecutore	Collegio sindacale
---------------------------------------------	-----------	--------------------

Proposta di miglioramento 2014

Comunicazione a mail riservata della Direzione di tutte le transazioni disposte on-line dal Responsabile Amministrazione	esecutore attuazione	Responsabile Amministrazione entro 31/12/2014
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	--------------------------------------------------

Attuato

Area Personale

Attività : Raccolta e trasmissione dati per elaborazione cedolini paga

Rischio

- Pagamenti di corrispettivi non dovuti per indennità non previste o prestazioni non rese

Misure attuali

Controllo a campione a periodicità non fissa	esecutore	Direzione
----------------------------------------------	-----------	-----------

Proposta di miglioramento 2014

Controllo a campione a periodicità fissata da parte di altra funzione aziendale	esecutore attuazione	Responsabile Amministrazione parzialmente attuato entro 30/9/2015 (*)
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Controllo dati aggregati a periodicità trimestrale	esecutore attuazione	Direzione entro 31/12/2015(*)
----------------------------------------------------	-------------------------	-----------------------------------------

Area Tariffazione

Attività : Predisposizione avvisi di pagamento – sgravi – atti di accertamento

Rischio

- Mancata emissione di avvisi o accertamenti
- Emissione di sgravi non dovuti
- Riconoscimento di revisione non dovuta della tassazione

Misure attuali

- | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| Controllo del dato cumulativo di emissione | esecutore | Direzione |
| Conservazione di tutta la documentazione relativa agli sgravi | esecutore | Addetti tariffazione |
| Diffusione di circolari interne per garantire uguale trattamento a contribuenti | esecutore | Direzione |
| Verifiche a campione da parte di incaricati dei Comuni | | |

Proposta di miglioramento 2014

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| Maggiore evidenza della protocollazione delle domande di variazione | esecutore | Addetti tariffazione |
| | attuazione | entro 31/12/2014 |
| | | Attuato dal 1/3/2015 |
| Istituzione di protocolli separati per richieste sgravi e revisioni tariffarie | esecutore | Ufficio tariffazione |
| | attuazione | entro 31/12/2014 |
| | | Non Attuato – utilizzo protocollo generale |
| Definire procedure interne per controlli periodici a campione | esecutore | Direzione |
| | attuazione | attuazione parziale ed estemporanea |
| | attuazione | entro 31/12/2015 (*) |

Proposta di miglioramento 2015

- | | | |
|---------------------------------------------------------|------------|------------------|
| Stabilire report e periodicità dei controlli a campione | esecutore | Direzione |
| | attuazione | entro 31/12/2015 |

Area Operativa

Attività : Servizio raccolta

Rischio

- Servizi effettuati a privati non rientranti nel servizio pubblico e/o nel programma.

Misure attuali

Attivazione di controlli a seguito di segnalazioni

Proposta di miglioramento 2014

Proceduralizzazione di controlli periodici di tutti i servizi

esecutore Responsabile Servizi Operativi
attuazione entro 31/12/2015(*)

Non avviata per sostituzione Responsabile

Processo approvvigionamento

Attività : Scelta del fornitore di beni e servizi

Rischio

- scelta dell'insieme di ditte da invitare a procedure ristrette che non garantisce sufficiente concorrenzialità
- scelta di criteri e punteggi che favoriscano intenzionalmente una o alcune aziende
- comunicazione di informazioni ad alcune aziende che modifica la "par condicio" tra i partecipanti
- corretto svolgimento delle procedure di gara

Misure attuali

Disposizioni da *Regolamento Interno Approvvigionamenti* più restrittive di quelle del D. Lgs. 163/2006

Per importi superiori ad €20.000 pubblicazione della lettera di invito sul sito aziendale con specifica previsione che *"La presentazione dell'offerta è consentita a qualsiasi impresa in possesso dei requisiti richiesti, anche se non invitata alla procedura negoziata"*

Per tutte le forniture superiori ad €20.000 è prevista l'apertura dell'offerta economica in seduta pubblica

Proposta di miglioramento

In caso di affidamento a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevedere la partecipazione alla commissione anche di esperti esterni, da scegliere anche tra dirigenti e funzionari dei Comuni soci

esecutore Direzione Generale
attuazione entro 31/12/2014

Non presentatasi

Valutare per importi minori l'acquisizione di offerte a mezzo PEC

esecutore Direzione Generale
attuazione entro 30/06/2015

Non attuata – al momento superata

Formazione specifica dei dipendenti su prassi e disposizione per la corretta conduzione delle procedure di gara e di affidamento

esecutore Direzione Generale
attuazione entro 28/02/2015

Attuato parzialmente (non rivolto a tutti gli interessati) ed in modo estemporaneo a mezzo formazione interna

Proposta di miglioramento 2015

Prevedere per affidamenti a cooperative sociali le medesime procedure e limiti del Regolamento Interno Approvvigionamenti – Modificare Regolamento Interno

esecutore Direzione Generale
attuazione entro 30/09/2015
disposizioni già applicate dal 2014 per importi
di convenzione superiori ad € 40.000

Effettuare specifico corso di formazione su prassi e disposizione per la corretta conduzione delle procedure di gara e di affidamento , tenuto da docenti esterni

esecutore Direzione Generale
attuazione entro 31/03/2016

Processo reclutamento personale

Attività : Assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato

Rischio

- composizione della commissione
- scelta di criteri e punteggi che favoriscano intenzionalmente un candidato
- comunicazione di informazioni ad alcuni candidati che modifica la "par condicio" tra i partecipanti
- corretto svolgimento delle procedure di selezione

Misure attuali

Disposizioni da *Regolamento Interno Reclutamento* sufficientemente dettagliate .

Proposta di miglioramento

Nominare componenti di Commissione anche esterni all'azienda per assunzioni a tempo indeterminato.

esecutore Direzione Generale
attuazione immediata
attuato

Formazione specifica dei dipendenti su prassi e disposizione per la corretta gestione della documentazione della procedura di selezione

esecutore Direzione Generale
attuazione entro 28/02/2015
attuato ma non formalizzato

Proposta di miglioramento

Effettuare specifico corso di formazione su prassi e disposizione per la corretta conduzione delle procedura di selezione , tenuto da docenti esterni

esecutore Direzione Generale
attuazione entro 30/06/2016 e comunque
prima di una prossima selezione

6) Formazione

Si prevede di porre in atto una formazione specifica verso tutti i dipendenti per l'illustrazione del presente Piano.

Tale formazione sarà svolta separatamente per :

1) Personale impiegatizio

Per il quale si prevede :

illustrazione generale del piano – modulo unico	tutto il personale
codice di comportamento	tutto il personale
attività specifiche per aree e processi	distinto per aree

2) Addetti alla raccolta

Per il quale si prevede in un unico incontro :

illustrazione generale del piano
codice di comportamento
attività specifiche dell'area operativa

In particolare, nell'illustrazione del codice di comportamento saranno specificatamente esposte le procedure previste per la segnalazione dei fatti illeciti al *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

Con riguardo alle situazioni specifiche di rischio si intende si prevede di organizzare il modulo formativo con:

- Descrizione delle attuali procedure con richiamo di eventuali riferimenti normativi;
- Descrizione delle eventuali situazioni concrete di possibile rischio e delle misure di prevenzione attualmente adottate;
- Esame di eventuali casi concreti rilevati negli anni e simulazione di risoluzione e di comunicazione;
- Presentazione delle proposte di miglioramento previste con relative tempistiche.

Tutta la formazione di cui sopra sarà svolta direttamente dal *Responsabile della prevenzione della corruzione* e si prevede di terminarla entro il 30 novembre 2014.

Attuato al 30/3/2015

Per la formazione specifica di alcune aree, inserite tra le attività di miglioramento di cui al precedente paragrafo 5.2 quali formatori si potrà fare ricorso a professionalità esterne.

Sulla base della verifica di applicazione del Piano saranno definiti nuovi eventuali interventi formativi, anche rivolti a specifiche categorie di dipendenti.

La formazione sarà ripetuta per tutti i nuovi assunti entro 30 giorni dall'immissione in servizio, **potendosi in alternativa prevedere anche l'illustrazione del piano al momento dell'inserimento in azienda.**

7) Codice di comportamento

Vale l'allegato al Piano Triennale 2014-16

8) Rapporti con Enti soci

1. SIVE è partecipata da Enti ed Amministrazioni pubbliche alle quali sono rivolte le disposizioni tutte della Legge 190/2012 e che sono tenute a vigilare sull'adozione del Piano di prevenzione e della corruzione, la nomina del responsabile e la definizione dei sistemi di monitoraggio.
2. SIVE si impegna a trasmettere i dati richiesti alle Amministrazioni socie ed a recepire le loro richieste anche procedendo ad integrazioni del presente Piano.