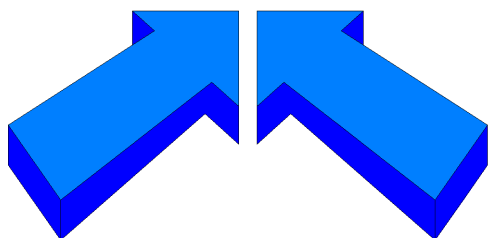


**SOMICA**



**SO.MI.CA. S.p.A.**

*Società Unipersonale*

*Sogg. Dir.ne coord.to Comune di Carbonia*

*Sede legale: Piazza Roma, 1 – 09013 Carbonia (CI)*

*Sede operativa: Via Lubiana , 348 – 09013 Carbonia (CI)*

*Tel. 0781 665070 Fax 0781 661667 e-mail*

*[somica\\_spa@tiscali.it](mailto:somica_spa@tiscali.it)*

*Capitale Sociale: € 337.750,00*

*P. I. 02745530929 REA n. 221044*

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
TRIENNIO 2015-2017**

**Carbonia 12 dicembre 2014**

**PIANO ANTICORRUZIONE  
ANNO 2015- 2017**

<b>INDICE</b>	<b>pag 1</b>
<b>Introduzione</b>	<b>pag 2</b>
<b>La Predisposizione della Mappatura dei Rischi</b>	<b>pag 2</b>
<b>La Mappatura dei Rischi</b>	<b>pag 2</b>
<b>Le Misure di Prevenzione del Rischio</b>	<b>pag 3</b>
<b>Trasparenza</b>	<b>pag 4</b>
<b>Attribuzione e Rotazione degli Incarichi</b>	<b>pag 4</b>
<b>Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione</b>	<b>pag 4</b>
<b>Compiti dei Dipendenti</b>	<b>pag 5</b>
<b>La Formazione del Personale</b>	<b>pag 5</b>
<b>Codice di Comportamento</b>	<b>pag 5</b>
<b>Attività di Controllo</b>	<b>pag 6</b>
<b>Piano delle Attività 2014-2016</b>	<b>pag 6</b>
<b>Responsabilità</b>	<b>pag 7</b>

## **Introduzione**

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 introduce nell'ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con delibera dell'assemblea dei soci del 30/01/2014 è stato nominato, ai sensi della citata normativa, il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", nella persona della Dott.ssa Monica Mirai componente del collegio sindacale della SO.MI.CA: SpA.

A seguito dell'approvazione, con delibera della CIVIT n. 72/2013, del Piano Nazionale dell'Anticorruzione e dell'intervenuta intesa, in data 31/07/2013, tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012, si redige - ai sensi del comma 59 dell'art. 1, delle suddette disposizioni di legge, secondo le linee di indirizzo dettate dalla CIVIT, il Piano Anticorruzione, valevole per il periodo 2014-2016, contenente le misure in materia di prevenzione della corruzione - allo scopo di effettuare una valutazione del diverso livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione, di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e di creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio.

Il Piano, negli aggiornamenti annuali cui sarà sottoposto si pone obiettivi di continuo miglioramento con tempistiche differenziate che tengano conto dell'organizzazione della Società SO.MI.CA. SpA

### **La Predisposizione della Mappatura dei Rischi**

Le c.d. aree di rischio sono indicate al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 :

- Autorizzazioni e concessioni;
- Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- Concorsi e prove selettive per assunzione di personale.

Si è ritenuto opportuno, pertanto, individuare e specificare i rischi presenti presso la Società SO.MI.CA. SpA A tal fine sono stati individuati come ambiti nei quali possono esserci rischi di fenomeni corruttivi, i processi di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture e i processi inerenti i concorsi e le prove selettive per assunzione di personale, ciò in funzione del fatto che la società non ha competenze nel rilascio di autorizzazioni o concessioni e non si occupa di concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Si è provveduto quindi a descrivere il relativo rischio ed a classificarlo in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza, con riguardo a ciascuna delle aree di rischio, di interesse della società, come sopra individuate.

## La Mappatura dei Rischi

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio, i processi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A tal fine sono state raccolte le proposte dei dirigenti e la relativa classificazione del rischio.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie (trascurabile (0-1), basso (2-3), medio (4-5) e alto (6-8)) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

### a) Scelta del Contraente

Servizio	Attività	Classificazione rischio
<b>Acquisti</b>	<b>Gestione Procedimenti di Gara e processi di acquisto come da regolamento acquisti approvato il 25 Novembre 2014 per l'Affidamento di Lavori, Servizi, Forniture</b>	3

### b) Concorsi e Prove Selettive

Servizio	Attività	Classificazione rischio
<b>Personale</b>	<b>Gestione Procedimenti di Selezioni di Personale</b>	3
<b>Acquisti</b>	<b>Procedure Selettive Affidamento Incarichi Esterni</b>	3

## Le Misure di Prevenzione del Rischio

La Società agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione :

- attraverso il sistematico controllo di tutti gli atti inerenti la scelta del contraente e i concorsi e le prove selettive, nell'ambito dell'attività di auditing amministrativo interno;
- attraverso il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- attraverso i meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- adempiendo agli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- attraverso la formazione del personale impiegato nelle attività a rischio di corruzione;
- effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dipendenti preposti ai processi a rischio di corruzione;
- adottando al proprio interno il Codice di Comportamento approvato dal CdA in data 21 Ottobre 2014
- Tramite l'adempimento agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013;

- attraverso la segnalazione di eventuali irregolarità .

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel Piano costituirà illecito disciplinare.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno curato l'istruttoria e/o adottato il provvedimento finale di fornire adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. 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, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, inoltre, potrà in qualsiasi momento procedere a verifiche e chiedere delucidazioni verbalmente e per iscritto a tutti i dipendenti circa comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione ed illegalità.

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale.

## **Trasparenza**

La società garantisce un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.

## **Attribuzione e Rotazione degli Incarichi**

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 39/2013);

E' disposta con provvedimento motivato la rotazione del personale qualora si ravvisino comportamenti che possano dare luogo al fondato sospetto di corruzione ovvero nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di tale natura.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno della Società almeno due professionalità inquadrate nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

## **Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile dell'anticorruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, da sottoporre all'approvazione, da parte del competente organo societario, entro il 31 gennaio successivo;
- b) dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione all'amministrazione proprietaria del capitale sociale e la sua pubblicazione sul sito internet della Società;
- c) provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- d) propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significativi mutamenti dell'organizzazione;
- e) individua, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- h) cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D. Lgs 39/2013;
- i) ha l'obbligo, entro il 15 dicembre di ogni anno di pubblicare sul sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al competente organo della società e all'amministrazione proprietaria del capitale sociale.

### **Compiti dei Dipendenti**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi.

### **La Formazione del Personale**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la società assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Il programma di formazione dovrà, principalmente, avere per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento ai protocolli di legalità e alle regole di integrità;
- le buone prassi, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute nella Legge 190/2012;
- le procedure volte alla scelta del contraente, ai concorsi ed alle selezioni.

## Codice di Comportamento

La società ha adottando al proprio interno, il codice etico in data 21.10.2014 e lo ha consegnato ad ogni singolo dipendente per opportuna conoscenza.

## Attività di Controllo

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile dell' Anticorruzione pone in essere le seguenti attività:

- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, sugli atti posti in essere dalla società;
- monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- relazione periodica (semestrale) rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano;
- monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, che è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute.

## Piano delle Attività 2015-2017

<b>Azioni</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Monitoraggio sul dovere di astensione	Responsabile Anticorruzione	x	x	x
Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento	Responsabile Anticorruzione			
Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti	Responsabile Anticorruzione	x	x	x
Adozione del Piano di Formazione del Personale	Responsabile del Personale	x	x	x
Relazione annuale del Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione	x	x	x
Relazione periodica (annuale) rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano	Responsabile Anticorruzione	x	x	x
Verifica risultati ottenuti a seguito delle misure adottate e valutazioni	Responsabile Anticorruzione	x	x	x

circa eventuali azioni da intraprendere				
---	--	--	--	--

### **Responsabilità**

- a) Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12,13,14, legge 190/2012;
- b) Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare e dei dipendenti;
- c) Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) – cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.