

## **Relazione annuale sul piano di prevenzione della corruzione 2016**

Oristano Gennaio 2017



**Servizi Provincia Oristano Srl**

Società unipersonale in house providing  
Sede Legale Via Senatore Carboni s n c Oristano  
Iscritta al R.E.A. di ORISTANO al n. 131479  
Capitale Sociale 40.000,00 i.v.

P.IVA n. 01112780950  
Telef. 0783 351008 fax 0783 373428  
email: [serviziprovinciaor@gmail.com](mailto:serviziprovinciaor@gmail.com)  
pec: [serv.prov.oristano@pec.it](mailto:serv.prov.oristano@pec.it)

# Relazione annuale sul piano di prevenzione della corruzione 2016

## Oggetto e finalità

Ai sensi della legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nelle “Pubbliche Amministrazioni” la società in house Servizi Provincia Oristano srl ha adottato, con delibera del CDA del 19/2/2016, “**Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2016-2018**” con la finalità di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle Aree di lavoro al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

## Il Responsabile della prevenzione alla corruzione

Con Verbale del Consiglio di Amministrazione del 15/01/2016 è stata nominata la Geom. Giuliana Lisci Responsabile Anticorruzione e Trasparenza a cui sono stati attribuiti i seguenti compiti:

- a) Elaborare il piano triennale della prevenzione della corruzione da sottoporre, per l’approvazione, al Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Approva, dopo verifica i rendiconti presentati dai Responsabili di Servizio degli obiettivi raggiunti entro il 15 dicembre. Presenta, entro il 28 febbraio dell’anno successivo, al Consiglio di Amministrazione la relazione del rendiconto del piano dell’anno di riferimento e pubblicazione nel sito internet.
- b) Selezionare il personale, incaricato di compiti particolarmente esposti alla corruzione, da sottoporre ad adeguata formazione, previa indicazione dei Responsabili di Servizio;
- c) Verificare l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità ed elaborare entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione annuale sull’attività svolta;
- d) Proporre modifiche al piano, anche nel corso dell’anno, in caso di accertamento di significative violazioni e mutamenti dell’organizzazione;
- e) Verificare il rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 e, a tal fine, contestare all’interessato l’esistenza ovvero l’insorgere delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al suddetto decreto legislativo.
- f) Procede, con proprio atto, azioni atte ad eliminare il rischio di corruzione.

## Le Aree a rischio di corruzione

Le aree considerate a rischio corruzione, valutate in relazione al contesto, alle competenze ed alle funzioni della SPO srl, sono state individuate secondo le seguenti tipologie di attività:

A. Area acquisizione e progressione del personale; B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture; C. Area Gestione mezzi e attrezzature; D. Area Rapporti Istituti Scolatici

## Mappatura processi a rischio corruzione

### A. Area acquisizione e progressione del personale

Reclutamento

Progressioni di carriera

Conferimenti di incarichi di collaborazione

### B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Definizione dell’oggetto dell’affidamento e richiesta di acquisto

Procedure in economia di importo inferiore a €. 40.000,00



- Procedura in economia aggiudicate mediante gara informale
- Gara d'appalto
- Aggiudicazione e stipula contratto
- C. Area gestione mezzi e attrezzature
  - Uso automezzi
  - Uso attrezzature
- D. Area rapporti Istituti Scolastici
  - Programmazione lavori ordinari
  - Interventi urgenti

## Valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella che segue.

Area di rischio	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>	Valutazione del rischio <sup>3</sup>
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>			
<input type="checkbox"/> Reclutamento	2	2	4
<input type="checkbox"/> Progressioni carriere	5	5	25
<input type="checkbox"/> Conferimenti di incarichi di collaborazione	2	5	10
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>			
<input type="checkbox"/> Definizione dell'oggetto dell'affidamento richiesta di acquisto	5	5	25
<input type="checkbox"/> Procedure in economia di importo inferiore a €. 40.000,00	2	5	10
<input type="checkbox"/> Gara d'appalto	2	5	10
<input type="checkbox"/> Aggiudicazione e stipula contratto	2	5	10
<b>C) Area C – Gestione mezzi e attrezzature</b>			
<input type="checkbox"/> Uso Automezzi	5	5	25
<input type="checkbox"/> Uso Attrezzature	5	5	25
<b>D) Area : Rapporti Istituti Scolastici</b>			
<input type="checkbox"/> Programmazione lavori ordinari	5	5	25
<input type="checkbox"/> Interventi urgenti	5	5	25

1 Scala di valori e frequenza della probabilità: 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile. Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

2 Scala di valori e importanza dell'impatto: 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore. Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

3 Valutazione complessiva del rischio: Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).



## Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Nelle tabelle che seguono vengono indicate le misure individuate al fine di prevenire e mitigare i rischi, come sopra specificati.

### A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione e incarichi di collaborazione, avvisi manifestazioni di interesse, selezione pubblica o attraverso richieste CSL	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Secondo quanto verrà stabilito dagli atti di programmazione	Area Risorse Umane
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando	Area Risorse Umane
Dichiarazione da parte dei Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro 7 gg. dalla nomina	Area Risorse Umane
Regolamento di reclutamento del personale	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro marzo 2017	Area Risorse Umane
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Area Risorse Umane
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	immediata	Tutti i responsabili d'Area
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	immediata	Area Risorse Umane
Definizione puntuali dei criteri di avanzamento carriere e adeguamenti economici del personale con relative procedure concorsuali interne	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	tempestivo	Area Risorse Umane
Formazione specifica per tutto il personale interessato alle regole e procedure correlate all'area di rischio	Potenziare le conoscenze in ordine alla disciplina anticorruzione	immediata	Area Risorse Umane

### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Regolamento acquisti con procedure specifiche	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro 30 Marzo 2016	Area Contratti e Acquisti
Obbligo di adeguata attività istruttoria degli affidi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	immediata	Area Contratti e Acquisti
Formazione specifica sul personale che segue le procedure	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Da fare	Area Contratti e Acquisti
Acquisto di beni e servizi per quanto possibile	Riduzione delle possibilità	immediata	Area Contratti e

attraverso piattaforme elettroniche ( Mepa e Cat) e in ogni caso con procedure concorrenziali	di manifestazione di eventi corruttivi		Acquisti
creazione Albo fornitori di beni e servizi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro 30 Aprile 2016	Area Contratti e Acquisti
Pianificazione dei fabbisogni al fine di minimizzare, per quanto possibile, gli acquisti d'urgenza.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	immediata	Area Contratti e Acquisti

### C) Area gestione mezzi e attrezzature

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Attuare procedure di controllo uso mezzi . Ogni mezzo dovrà essere dotato di una scheda carburante e foglio di marcia su cui dovranno essere indicati i Km. percorsi e gli spostamenti e i rifornimenti effettuati con specificati il quantitativo di carburante. L'utilizzo del mezzo dovrà essere autorizzato dal Responsabile dell'area mezzi. Quest'ultimo a fine giornata verificherà, congiuntamente al responsabile dell'area erogazioni servizi, la corrispondenza dei dati indicati con quanto autorizzato.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Area Mezzi e Responsabile dell'Area erogazioni servizi
Attuare procedure di controllo uso attrezzature . All'atto della consegna delle attrezzature il responsabile dell'Area Mezzi e Attrezzature dovrà annotare ,su apposito registro, l'elenco dettagliato e luogo di utilizzo delle stesse e gli addetti a cui vengono consegnate. Alla fine della giornata il responsabile effettuerà le apposite verifiche sulla riconsegna di quanto affidato in uscita.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Area Mezzi e Responsabile dell'Area erogazioni servizi

### D) Area rapporti istituti scolastici

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Programmare anticipatamente i piani di lavoro di attuare.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Area erogazioni servizi e gestione commesse
Regolamentare gli interventi urgenti a chiamata mettendo a disposizione fax o mail	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Area erogazioni servizi e gestione commesse

## Formazione in tema anticorruzione

La società intende adottare uno specifico percorso di formazione in tema di prevenzione della corruzione con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento del personale nelle diverse aree di rischio.

## Codice Etico

La società ha adottato un proprio codice etico. Il codice etico definisce in modo chiaro e trasparente le regole comportamentali a cui dovranno attenersi tutti coloro che operano e collaborano con la SPO srl. I destinatari del codice etico che ne violino le regole saranno soggetti alle sanzioni previste dal sistema sanzionatorio. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione. Inoltre, le norme del codice della società devono essere integrate con l'osservanza del codice di comportamento del socio unico – Provincia di Oristano.



## Rotazione del personale

In ragione della carenza di figure professionali adeguate e del limitato numero di personale che opera nei ruoli di responsabilità, la SPO srl ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienze e inefficacia nell'attività tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi da rendere. Per tale ragione si ritiene opportuno non procedere alla rotazione del personale.

## Adempimenti in materia di incompatibilità e incoferibilità di incarichi

La SPO srl, per il tramite del RPC, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui la società intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi previsti ai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di incoferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal d.lgs. n.39/2013. La società, per il tramite del RPC, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incoferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

La società, inoltre, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n.39/2013 per le situazioni contemplati nei medesimi capi. Il controllo deve essere effettuato:

- - all'atto del conferimento dell'incarico
- - annualmente e su richiesta nel corso del rapporto

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

## Attività svolte 2016

Nel corso 2016 sono state eseguite le seguenti attività, per Area di lavoro

### A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Attività 2016
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione e incarichi di collaborazione, avvisi manifestazioni di interesse, selezione pubblica o attraverso richieste CSL	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Secondo quanto verrà stabilito dagli atti di programmazione	Area Risorse Umane	Non svolte perché non si è verificata l'occasione
Composizione delle commissioni di concorso	Riduzione delle	Entro 30 giorni	Area Risorse Umane	Non svolte perché non si è verificata l'occasione

con criteri predeterminati e regolamentati	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	dalla pubblicazione del bando	Umane	
Dichiarazione da parte dei Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro 7 gg. dalla nomina	Area Risorse Umane	Non svolte
Regolamento di reclutamento del personale	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro 30 giugno 2016	Area Risorse Umane	Non svolte
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Area Risorse Umane	Rispettati
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	immediata	Tutti i responsabili d'Area	Rispettati
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	immediata	Area Risorse Umane	Non occorrente
Definizione puntuali dei criteri di avanzamento carriere e adeguamenti economici del personale con relative procedure concorsuali interne	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	tempestivo	Area Risorse Umane	Applicato
Formazione specifica per tutto il personale interessato alle regole e procedure correlate all'area di rischio	Potenziare le conoscenze in ordine alla disciplina anticorruzione	immediata	Area Risorse Umane	Svolta in parte

## B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Attività 2016
Regolamento acquisti con procedure specifiche	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro 30 Marzo 2016	Area Contratti e Acquisti	Eseguito
Obbligo di adeguata attività istruttoria degli affidi	Riduzione delle possibilità di manifestazione	immediata	Area Contratti e Acquisti	Eseguiti

	di eventi corruttivi			
Formazione specifica sul personale che segue le procedure	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Entro 30 Giugno 2016	Area Contratti e Acquisti	Svolta in parte
Acquisto di beni e servizi per quanto possibile attraverso piattaforme elettroniche ( Mepa e Cat) e in ogni caso con procedure concorrenziali	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	immediata	Area Contratti e Acquisti	Non ricorrente
Creazione Albo fornitori di beni e servizi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entro 30 Aprile 2016	Area Contratti e Acquisti	Eseguito il regolamento in fase di pubblicazione l'elenco
Pianificazione dei fabbisogni al fine di minimizzare, per quanto possibile, gli acquisti d'urgenza.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	immediata	Area Contratti e Acquisti	Eseguito

### C) Area gestione mezzi e attrezzature

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Attività 2016
Attuare procedure di controllo uso mezzi . Ogni mezzo dovrà essere dotato di una scheda carburante e foglio di marcia su cui dovranno essere indicati i Km. percorsi e gli spostamenti e i rifornimenti effettuati con specificati il quantitativo di carburante. L'utilizzo del mezzo dovrà essere autorizzato dal Responsabile dell'area mezzi. Quest'ultimo a fine giornata verificherà, congiuntamente al responsabile dell'area erogazioni servizi, la corrispondenza dei dati indicati con quanto autorizzato.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Area Mezzi e Area erogazioni servizi	Eseguito
Attuare procedure di controllo uso attrezzature . All'atto della consegna delle attrezzature il responsabile dell'Area Mezzi e Attrezzature dovrà annotare ,su apposito registro, l'elenco dettagliato e luogo di utilizzo delle stesse e gli addetti a cui vengono consegnate. Alla fine della giornata il responsabile effettuerà le apposite verifiche sulla riconsegna di quanto affidato in uscita.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Area Mezzi e Area erogazioni servizi	Eseguito





## D) Area rapporti istituti scolastici

Misura prevenzione	di	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Attività 2016
Programmare anticipatamente i piani di lavoro da attuare.		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Area erogazioni servizi e gestione commesse	Attuati in funzione degli ordinativi della Provincia
Regolamentare gli interventi urgenti a chiamata mettendo a disposizione fax o mail		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Area erogazioni servizi e gestione commesse	Attuati in funzione degli ordinativi della Provincia

Da quanto su esposto necessitano le attuazioni relative alla formazione del personale previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2016 – 2018.

Nel complesso non sono da segnalare né episodi né attività di corruzione nelle aree di lavoro soggette a presidio e monitoraggio.

Il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e alla Trasparenza  
Giuliana Lisci

Oristano 10 gennaio 2017



Servizi Provincia Oristano Srl



**Servizi Provincia Oristano Srl**