

FONDAZIONE PATRIMONIO FIERE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

(Approvato dal Consiglio Generale con provvedimento n.09 del 18/03/2016)

Sommario

- 1. Premessa- Inquadramento del fenomeno corruzione**
- 2. Oggetto e finalità del Piano**
- 3. Responsabile della prevenzione e corruzione**
- 4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione**
- 5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio**
- 6. Obblighi di trasparenza**
- 7. Comunicazione**
- 8. Pianificazione Triennale**

1. Premessa - Inquadramento del fenomeno corruzione

Con la legge n.190 del 6/11/2012 sono state dettate disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il sistema di prevenzione delineato dal legislatore prevede a livello nazionale il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello di ciascuna Pubblica Amministrazione, Piani di prevenzione triennali.

Il PNA rivolge la sua attenzione anche agli “enti di diritto privato in controllo pubblico” ossia gli enti nei quali le pubbliche amministrazioni hanno poteri di nomina dei componenti degli organi e tra questi rientra anche la Fondazione Patrimonio Fiere che deve nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri piani di Prevenzione della corruzione.

2. Oggetto e finalità del Piano

La Fondazione Patrimonio Fiere nasce nel 2006 in seguito alla trasformazione della originaria società Fiere delle Marche SpA ed è partecipata dalla Camera di Commercio di Pesaro insieme ai soci di minoranza (Regione Marche, Provincia di Pesaro e Urbino, Comune di Pesaro, Comune di Pesaro, Comune di Fano, Banca delle marche SpA, Banca dell’Adriatico SpA).

La Fondazione si prefigge come principale finalità quella di favorire e sviluppare l’attività fieristica nella Regione Marche, promuovendo al contempo le economie dei distretti produttivi nazionali. A tale fine, offre servizi accessori e complementari di natura organizzativa, tecnica e commerciale inerenti l’attività fieristica e la gestione di complessi immobiliari destinati ad ospitare eventi fieristici.

Gli Organi della Fondazione sono:

- a) Il Presidente
- b) Il Consiglio Generale
- c) Il Comitato Esecutivo
- d) Il Collegio dei Revisori

L'organigramma è il seguente:

- a) Area Tecnica: n.1 unità
- b) Area Amministrativa e Segreteria Generale: n.2 unità
- c) Area Relazioni esterne/Commerciale: n.1 unità

Considerata la realtà della Fondazione si propone di adottare il seguente modello organizzativo ritenuto essenziale per essere al riparo da fenomeni corruttivi:

A. Piano anticorruzione

B. Adozione di un codice di comportamento

C. Rispetto degli obblighi sulla trasparenza di cui agli artt.14 e 15 del D.lgs.33/2013 e ulteriori modifiche e integrazioni .

Destinatario del presente Piano è tutto il personale della Fondazione .

La violazione da parte dei dipendenti delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art.1 comma 14 della Legge.

3. Responsabile della prevenzione e corruzione

In ossequio a quanto previsto dalla soprarichiamata normativa, il Consiglio Generale della Fondazione ha nominato in data 21/09/15 "**Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione**" la *Rag. Romani Valeria*.

Il RPC è pertanto colui a cui spetta predisporre il "Piano di Prevenzione della corruzione" della Fondazione per l'adozione da parte dell'organo di governo dell'Ente. Al Responsabile devono poi essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure e di proposta delle integrazioni e modificazioni ritenute più opportune.

Dall'espletamento dell'incarico non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo.

L'art.1, comma 14 della Legge 190/12 stabilisce che, con cadenza annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rediga una relazione circa le misure di prevenzione adottate come da Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e che essa successivamente venga pubblicata sul sito dell'ente stesso nella sezione "Amministrazione trasparente".

A norma dell'art.43 del decreto legislativo n.33/2013 il **Responsabile** ricopre anche il ruolo di **Responsabile per la trasparenza**, svolgendo stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Compiti

Il Responsabile predisporre e/o aggiorna ogni anno entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione da presentare al Consiglio Generale per l'approvazione.

Oltre ai vari adempimenti previsti dalla legge 190/2012, il Responsabile deve, in particolare:

- a) Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) Provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1 comma 11 legge 190/2012;
- c) Pubblicare nel sito web della Fondazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno.

Poteri

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge 190/2012 sopra esemplificati, il Responsabile può in ogni momento:

- a) Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- b) Effettuare ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con le modalità indicate al successivo paragrafo 5.

Tutta l'attività sopra descritta verrà esercitata dal responsabile sempre in un'ottica di collaborazione volta al miglioramento progressivo della Fondazione e dei suoi dipendenti.

4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Nell'analizzare i processi della Fondazione, in questa prima versione del Piano, l'attenzione è rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA.

Il criterio adottato nella valutazione del rischio è quello di cui all'allegato 5 del PNA.

Le attività sensibili che la Fondazione ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

- 1) **Affidamento lavori, servizi e forniture;**
- 2) **Rapporti con la Pubblica Amministrazione;**
- 3) **Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici;**
- 4) **Gestione di partecipazione espositori e organizzatori di eventi;**
- 5) **Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali;**
- 6) **Gestione delle transazioni finanziarie;**
- 7) **Conferimento di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;**
- 8) **Selezione, assunzione di personale e conferimento di incarichi di collaborazione.**

1) Affidamento lavori, servizi e forniture

Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori terzi di enti, servizi o consulenze ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto alle quali la Fondazione sia stazione appaltante.

Per la predetta area di rischio vengono individuati i seguenti rischi:

- a) Definizione dei requisiti di accesso alla gara in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa;
- b) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione aggiudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta;
- c) Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.

A tale attività viene attribuito un grado di rischio considerato di livello intermedio.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra vengono individuate le seguenti misure di prevenzione: *monitoraggio, elaborazione di procedure interne, effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive a campione, tracciabilità delle diverse fasi dell'attività (es. documenti relativi al bando di gara, contratto, bolla, fattura, ecc.) adeguatamente documentate, formazione del personale addetto al servizio, adozione di un codice di comportamento.*

2) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione possono riguardare le richieste di rilascio di autorizzazioni amministrative, gli adempimenti SIAE , ICA, ecc.

A tale attività viene attribuito un grado di rischio considerato di livello basso.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra vengono individuate le seguenti misure di prevenzione: *obbligo nell'espletamento degli adempimenti di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, formazione del personale addetto al servizio, adozione di un codice di comportamento.*

3) Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, concessi da soggetti pubblici

Lo standard concerne la formalizzazione di una procedura aziendale per la richiesta e la gestione di contributi/finanziamenti pubblici.

A tale attività viene attribuito un grado di rischio considerato di livello basso.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra vengono individuate le seguenti misure di prevenzione: *elaborazione di procedure interne, monitorare lo svolgimento delle attività richieste per il rispetto degli adempimenti di legge, tracciabilità delle varie fasi che devono essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti, formazione del personale addetto al servizio, adozione di un codice di comportamento.*

4) Gestione di partecipazione espositori e organizzatori di eventi

A tale attività viene attribuito un grado di rischio considerato di livello basso.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra vengono individuate le seguenti misure di prevenzione: *elaborazione di procedure interne per la gestione dei rapporti con i terzi utenti del quartiere fieristico, modalità operative e di controllo per verificare la correttezza/veridicità delle informazioni riportate nella documentazione che i terzi devono presentare.*

5) Gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali

A tale attività viene attribuito un grado di rischio considerato di livello basso.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra vengono individuate le seguenti misure di prevenzione: *modalità di tracciabilità del processo interno con l'indicazione dei criteri di selezione di eventuali professionisti esterni e delle modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti . Al momento del pagamento del corrispettivo al professionista, una valutazione di congruità della parcella con riferimento alla prestazione ricevuta dalla Fondazione.*

6) Gestione delle transazioni finanziarie

A tale attività viene attribuito un grado di rischio considerato di livello basso.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra vengono individuate le seguenti misure di prevenzione: *formalizzazione di una procedura per la gestione dei flussi finanziari che definisca tra l'altro I) ruoli e responsabilità delle unità coinvolte durante le diverse fasi del processo (gestione*

dei pagamenti, gestione degli incassi, gestione delle fatture, riconciliazioni bancarie); II) modalità operative e di controllo dei conti correnti; III) controlli effettuati in sede di registrazione delle fatture e dei pagamenti/incassi.

8) Selezione, assunzione di personale e conferimento di incarichi di collaborazione

Per la predetta area di rischio vengono individuati i seguenti rischi:

- a) Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- b) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari, inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- c) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- d) Motivazione generica per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolareggiati.

Il grado di rischio riscontrato nell'area considerata è di livello intermedio.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra vengono individuate le seguenti misure di prevenzione:

definizione procedimenti standardizzati, monitoraggio, elaborazione di una procedura per l'assunzione del personale, modalità di gestione dell'iter di selezione in modo coerente con quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL, effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive a campione.

5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

5.a) Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tenuto conto dell'attività svolta dalla Fondazione e del livello professionale di chi vi lavora, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore.

La Fondazione, nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

A tale riguardo la Fondazione ha aderito, con il sostegno della Camera di Commercio di Pesaro e Urbino, all'iniziativa avanzata da Infocamere, relativa alla realizzazione di un servizio di formazione in materia di anticorruzione, esclusivamente in modalità e-learnig rivolto a tutto il personale.

Il corso composto da 10 video (ogni video di circa 30 min) ha avuto una durata complessiva di circa 5 ore, cui poi si devono aggiungere anche le parti relative ai test. I moduli trattati sono stati i seguenti: 1. Corruzione: Cos'è e quanto vale, 2. Norme e attori di contrasto alla corruzione, 3. Dal PNA al PTPC, 4. Gli strumenti di prevenzione della corruzione, 5. Gli strumenti di contesto culturale, 6. Gli strumenti di supporto e a presidio di rischi specifici, 7. Il processo di gestione del rischio di corruzione, 8. La costruzione del

catalogo dei rischi, 9. La valutazione del rischio di corruzione,10. L'identificazione e la progettazione delle misure. Il corso è risultato appropriato ai dipendenti della Fondazione che hanno superato tutti i test relativi ai singoli moduli.

5.b) Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni:

- 1) raccolta informazioni;
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative;
- 3) verifica degli adempimenti sulla trasparenza.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalie che configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica certificata (per gli utenti esterni) attraverso l'indirizzo di posta elettronica. fondazionepatrimoniofiere@legalmail.it

5.c) Monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti esterni

Il presente Piano intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti.

6. Obblighi di trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni .

La Fondazione è tenuta a costituire la sezione "Amministrazione Trasparente" nel proprio sito internet e a prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre, l'assolvimento degli stessi.

Nel caso di specie è prevista la pubblicazione di:

- a) Piano Triennale di prevenzione della Corruzione;
- b) Struttura organizzativa;
- c) i componenti degli organi di indirizzo amministrativo;
- d) gli atti di carattere normativo e amministrativo in generale;
- e) Incarichi di collaborazione e consulenza;
- f) Statuto;
- g) Bilanci.

7. Comunicazione

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente e collaboratori esterni della Fondazione, mediante consegna individuale.

8. Pianificazione Triennale

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

Anno di attuazione	Azioni previste
I anno	Valutazione dei rischi di corruzione.
I anno	Acquisizione presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
I anno	Attività di implementazione e monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito web della Fondazione.
I anno	Attuazione delle azioni previste nel piano di formazione.
I anno	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel primo anno.
II anno	Valutare l'efficacia delle azioni messe in atto nel primo anno
II anno	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate in fase di prima applicazione del Piano.
II anno	Eventuale revisione delle procedure poste in essere per migliorare il progetto
III anno	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel secondo anno.
III anno	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate.
III anno	Eventuale revisione delle procedure poste in essere per migliorare il progetto.