

Centro Interculturale
MONDINSIEME
Intercultural Centre

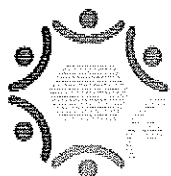
Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2016- 2018

Nota.

Il seguente piano è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e adottato in data 3 febbraio 2016 con delibera del Consiglio di Gestione.

Il documento è pubblicato sul sito <http://www.mondinsieme.org> nella sezione "Amministrazione trasparente".



Art. 1

Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e peculiarità della Fondazione Mondinsieme del Comune di Reggio Emilia

1. Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.), in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 e nel rispetto delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione, 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 della Prevenzione della Corruzione (RPC);
- d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Monitorare i rapporti tra il Mondinsieme 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 di Mondinsieme;
- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

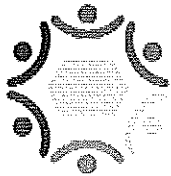
3. In linea generale, dunque, coerentemente con le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché della determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- Valutazione del rischio;
- Analisi delle misure di prevenzione.

4. Fermo restando quanto sopra indicato, ai fini della redazione ed attuazione del presente Piano, si precisa che Fondazione Mondinsieme del Comune di Reggio Emilia (a seguire Mondinsieme) si caratterizza per essere retta da un Consiglio di gestione e dotata di un'autonoma struttura organizzativa, la cui rappresentazione, visionabile sul sito aziendale, viene aggiornata tempestivamente in caso di variazioni.

5. Pertanto riceve e fruisce di servizi, strutture e taluni attrezzature necessarie alle sue attività da parte del Comune di Reggio Emilia, socio sostenitore di Mondinsieme, con il quale ha stipulato una Convenzione, oltre che dotarsi di servizi, strutture, attrezzature e, soprattutto, personale dipendente proprio, per implementare attività inerenti alle politiche interculturali, per l'immigrazione e l'integrazione.

6. Essendo una Fondazione con un'attività snella e un organico ridotto, allineato all'operatività del Comune di Reggio Emilia per quanto concerne il suo ambito di intervento, si rinvia altresì a quanto



indicato dal Comune di Reggio Emilia in materia di prevenzione della corruzione, al cui rispetto il personale di Mondinsieme si attiene previo confronto e valutazione condivisa.

Art. 2

La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

1. Ai fini del rispetto della disposizione contenuta nella Legge 190/2012, articolo 1, comma 5, è stato nominato da Mondinsieme il RPC all'interno dello staff, quale soggetto deputato alle seguenti attività:

- Predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Verifica dell'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività di Mondinsieme;
- Raccolta di informazioni sui processi operativi e sulle attività del Consiglio di Gestione e dei dipendenti di Mondinsieme alla luce anche di Convenzione sottoscritta con il Comune di Reggio Emilia e con eventuali altre organizzazioni pubbliche o private, rivolgendosi ai rispettivi Responsabili della Convenzione succitata;
- Definire le procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il RPC può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai Responsabili della Convenzione su comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.

3. In sede di prima applicazione del presente piano, il RPC provvederà tempestivamente ad informare il Responsabile della Convenzione del Comune di Reggio Emilia circa la pubblicazione sul sito aziendale del P.T.P.C nonchè della sua nomina quale R.P.C. Tale comunicazione comprenderà l'avviso che le norme in esso contenute sono immediatamente applicabili e che la loro eventuale inosservanza può dare luogo alla segnalazione al Consiglio di Gestione e al Comune per l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari.

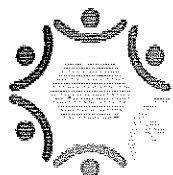
Art. 3

Attività e aree soggette a rischio

1. Mondinsieme ha per oggetto la realizzazione di progetti e la produzione di beni e servizi strumentali all'attività del Comune di Reggio Emilia e comunque relativi al perseguimento delle sue finalità istituzionali, nonchè la realizzazione di progetti e la produzione di beni e servizi per organizzazioni pubbliche e private, nell'ambito di politiche interculturali, per l'immigrazione e per l'integrazione.

2. Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012, sono pertanto individuate quali uniche attività a rischio di corruzione le seguenti attività:

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- b) Contabilità;
- c) Erogazione servizi agli utenti;
- d) Erogazione servizi di consulenza e attività commerciali;
- e) Selezione del personale dipendente o collaboratore;
- f) Attività di fundraising;
- g) Contrattualistica di servizio con soggetti pubblici e privati.



3. In relazione alle attività elencate nel comma precedente sono definite le seguenti aree di rischio:

Aree di rischio	Valore medio delle probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture	2,52	1,5	3,78
Contabilità	2,5	1,5	3,75
Erogazione servizi utenti	1,5	1,5	2,25
Erogazione servizi consulenza e attività commerciali	2,5	1,5	3,75
Selezione del personale dipendente o collaboratore	3	1,5	4,5
Attività di fundraising	2,8	1,5	4,2
Contrattualistica di servizio con soggetti pubblici e privati	2,5	1,5	3,75

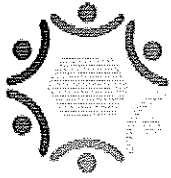
La mappatura del rischio prende come riferimento metodologico il modello "Matrice del Rischio" utile a comprendere quale sia l'importanza del rischio emerso dal monitoraggio e di conseguenza la necessità o meno di intervenire per ridurre lo stesso. La valutazione complessiva del rischio è divisa in quattro aree: trascurabile, medio-basso, rilevante, critico.

PROBABILITÀ	5	5	10	15	20
	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
	1	2	3	4	5
	IMPATTO				

trascurabile da 1 a 3	da 4 a 6
rilevante da 8 a 12	da 15 a 25

4. Valutate le aree a rischio, il RPC di Mondinsieme ha attivato strumenti informativi e di verifica con il Consiglio di Gestione, lo staff e Responsabile della Convenzione affinché siano prese misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione:

- Misure concernenti la prevenzione del rischio, anche con l'introduzione di forme di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- Attività di monitoraggio continuo su: a) gestione dei rapporti e dei flussi informativi tra consiglio di gestione, soci e revisore dei conti, nonché sulla modalità di formazione del capitale sociale; b) potere di firma e costituzione di partnership su progetti sensibili e in linea con



mission aziendale, nonché verifica su incompatibilità e infonferibilità; b) correttezza dei procedimenti amministrativi, autorizzativi e di rendicontazione; c) gestione di fondi relativi ad attività aziendale; d) gestione del personale in modo conforme a disciplina del lavoro; e) utilizzo materiale interno (apparecchiature informatiche e audiovisive); f) verifica applicazione regolamenti adottati da Consiglio di Gestione; g) applicazione normativa inerente igiene pubblica e sicurezza sul lavoro; h) materia inerente amministrazione personale, previdenziale e fiscale; i) gestione uso spazi interni; l) gestione di eventuali rapporti con enti pubblici o privati nell'ambito di contratti di servizio.

- Attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente (whistle blowing) di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190/2012;
- Misure concernenti la trasparenza;
- Definizione di adeguati percorsi di formazione professionale;
- Aggiornamento delle aree soggette a rischio relativo ad attività svolte.

Alla luce dello staff ridotto e della specificità delle attività condotta dall'azienda, tali controlli di prevenzione si effettuano attraverso i seguenti strumenti:

- Richiesta di verifica delle procedure di gestione amministrativa, autorizzativa e di rendicontazione (comunicazione via mail);
- Richiesta di verifica dei flussi informativi tra organi di controllo e soci (comunicazione via mail);
- Costituzione di modelli di anagrafica per gestione materiale interno;
- Costituzione di modelli di anagrafica per gestione scadenze;
- Costituzione di modelli di anagrafica per gestione spazi interni;
- Elaborazione di questionario semestrale su andamento aziendale e attività soggette a rischio;
- Controllo di cassa e di utilizzo conto corrente e strumenti bancari trasparente, tracciabile e condiviso.

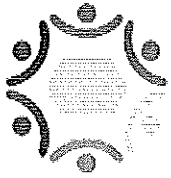
La società garantisce la gestione sistematica dei rischi aziendali e la verifica della compliance alle normative e alle linee di missione previste attraverso: identificazione e aggiornamento del quadro di riferimento derivante dalle vigenti normative europee e nazionali, al quale la Società deve attenersi nello svolgimento delle proprie attività, in base a quanto emerso anche dalle attività di internal audit e alla valutazione delle azioni intraprese, allo scopo di fornire gli opportuni indirizzi di miglioramento.

5. In ogni caso, relativamente alle attività elencate nei commi 2 del presente articolo, il RPC è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Art. 4

Obblighi di informazione tra Responsabile della Convenzione del Comune e Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della legge 190/2012, il Responsabile della Convenzione e RPC di Mondinsieme sono tenuti a comunicare al massimo ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al RPC e comunque quando disponibili, eventuali aggiornamenti in materia di trasparenza e corruzione, stato della Convenzione in atto, l'elenco dei procedimenti conclusi o sospesi o ritardati, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga, l'elenco degli affidamenti, l'elenco dei pagamenti effettuati, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione, inerenti alle attività di cui in Convenzione tra Mondinsieme e Comune di Reggio Emilia.



Art. 5

Obblighi di trasparenza

1. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

2. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

3. Nel caso in cui sia stata omessa la loro obbligatoria pubblicazione, è previsto il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati. Tale richiesta di accesso civico non è sottoposta a limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza. Il documento e il dato richiesto devono essere pubblicati sul sito entro trenta giorni.

Art. 6

Rotazione

1. La Fondazione Mondinsieme è dotata di una minima struttura organica con staff dipendente. Alla luce della normativa in atto in materia di prevenzione della corruzione, per quanto sostenibile a livello organizzativo e comunque in ottemperanza agli effetti previsti dall'applicazione della succitata normativa, vista la dimensione ridotta dell'organico, verrà valutata e condivisa l'opportunità di rotazione del Responsabile della Corruzione e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Art. 7

Formazione del personale

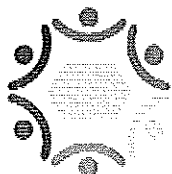
1. Il RPC verificherà che il personale dipendente di Mondinsieme sia inserito in collaborazione con il Comune di Reggio Emilia in appositi ed idonei percorsi formativi.

Art. 8

Sito aziendale Mondinsieme

1. Mondinsieme ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata denominata "Amministrazione trasparente". In essa è prevista la pubblicazione delle seguenti voci:

- * Contatti
- * Componenti Organi di indirizzo (Atto di nomina, data e scadenza / Compensi / Spese di missione / Curricula / Dati reddituali e patrimoniali componenti degli organi di indirizzo / Incompatibilità e inconfiribilità dei membri del comitato di gestione



- * Dirigenti e personale (Organigramma / Tassi di assenza / Compensi / Curricula / Atto di conferimento / Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione / Nomina Responsabile della trasparenza / Nome del titolare del potere sostitutivo / Contrattazione collettiva)
- * Bilanci (Preventivi / Consuntivi / Apertura / Note integrative)
- * Regolamenti (Atto costitutivo / Statuto / Regolamenti amministrativi)
- * Selezione personale (In corso / Concluse)
- * Procedimenti amministrativi (Consulenze e incarichi / Convenzioni / Enti controllati / Bandi di concorso / Attività e provvedimenti / Bandi di gara e contratti / Sovvenzioni, contributi, sussidi economici / Costi contabilizzati dei servizi erogati / Informazioni ambientali / Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al DL 39/2013 su incompatibilità e inconfiribilità)

Art. 9.

Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

1. Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati previa comunicazione e conferma di ricezione della stessa.
2. In ogni caso, il conferimento operato direttamente da Mondinsieme, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile di Mondinsieme.
3. Nel conferimento o autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
4. Il RPC cura che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Art. 10

Codice di comportamento

1. Mondinsieme ha in organico del personale, benchè in numero ridotto. Il personale dipendente in servizio dovrà rispettare il Codice di Comportamento del Comune di Reggio Emilia e fare riferimento al Ccnl applicato che definisce la relazione di lavoro con l'ente.

Art. 11

Segnalazioni

1. Il RPC prenderà in esame le segnalazioni pervenute direttamente tramite e-mail all'indirizzo: info@mondinsieme.org Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il RPC mediante mail, hanno l'obbligo di inserire nel soggetto della mail la formula "Nota Anticorruzione" e nel corpo della e-mail, ovvero della nota spedita via posta tradizionale, apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy), ponendo la comunicazione "All'attenzione del RPC".

Approvato dal Consiglio di Gestione in data 3/02/2016

www.mondinsieme.org

