



Limana Servizi S.r.l.  
Società con socio unico soggetta alla direzione  
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)  
Tel | 0437 970441  
E-mail | [amministrazione@limanaservizi.it](mailto:amministrazione@limanaservizi.it)

PEC | [limanaservizisrl@pec.it](mailto:limanaservizisrl@pec.it)  
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.  
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257

## **Limana Servizi S.r.l.**

società con Socio Unico soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Limana

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2019 – 2021**

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

## **1 - PREMESSA**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dal C.I.V.I.T. (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ai sensi della Legge 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, per evitare di cadere in attività e procedure illecite, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica ad integrazione dell'ex D.lgs. 231 del 2001. Pertanto le Società partecipate da Enti Pubblici hanno l'obbligo di osservare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dell'ente, integrando le aree di rischio specifiche delle attività aziendali.

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione: ridurre le opportunità per cui si manifestino dei casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire dei casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono l'adozione dei P.T.P.C., gli adempimenti relativi alla trasparenza, i codici di comportamento, la rotazione del personale, l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, l'attività ed incarichi extra-istituzionali, la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione, la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Ai sensi della Legge 190/2012, la Limana Servizi S.r.l. – società con Socio Unico soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Limana, adotta il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Limana, di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 23 gennaio 2019, integrando con il presente documento le specifiche inerenti le attività aziendali. Pertanto la Limana Servizi S.r.l. ogni anno adotta, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Nulla mutato, delibera la conferma formale del piano di prima adozione.

Per quanto non espressamente indicato su questo documento si fa riferimento a quanto applicabile del Piano Triennale del Comune di Limana pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

## **2 - AREE DI RISCHIO**

Considerata la ridotta dimensione della struttura organizzativa che presenta standard parametrici di costo virtuosi (Bilanci sempre in attivo) si è proceduto a una mappatura complessiva dei procedimenti e ad un'analisi puntuale, utilizzando la scheda informatizzata desunta dall'allegato 5 al PNA limitatamente ai procedimenti più a rischio.

Pertanto, si è proceduto a una valutazione generale delle attività della società e del contesto socioassistenziale in cui essa opera e quindi a una stima delle probabilità di accadimento connesse ai potenziali rischi individuati.

Si segnala che dalla costituzione della Limana Servizi S.r.l., in data 23 ottobre 2015, è stata riscontrata l'assenza di precedenti, sia di tipo penale in materia di corruzione, quanto di condanne da parte della Corte dei Conti per danno erariale.

### **2.1 – Attività con rischio elevato di corruzione**

- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie;
- Selezione di personale;
- Progressioni di carriera del personale dipendente.

Servizio coinvolto: Servizio Amministrativo, Servizio di Coordinamento interno al CSA.

### **2.2 – Attività con rischio non elevato di corruzione**

- Procedure di accesso a servizi a regime residenziale;
- Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale.

Servizio coinvolto: Servizio Amministrativo, Servizio Assistenza Sociale Professionale, Servizio di Coordinamento interno al CSA.

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale per anziani non autosufficienti viene gestito mediante procedure regolamentate dalla Regione Veneto e gestite dall'ULSS n. 1 Dolomiti.

Per quanto riguarda i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani autosufficienti e anziani non autosufficienti in regime c.d. "privatistico", ovvero non ancora titolari di impegnativa residenziale regionale, l'accesso viene gestito attraverso una procedura interna e comunque viene condiviso con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Limana.

Non sono presenti graduatorie per l'accesso a tali servizi che evidenzino significative richieste e pertanto risulta poco verosimile l'occasione di corruttela.

## **3 - I REFERENTI E LA REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI**

### **3.1 - IL RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione, nominato dall'Amministratore Unico della Limana Servizi

S.r.l., è il responsabile amministrativo, dr. Diego Brida, domiciliato per le funzioni, presso la sede legale della società.

Il Responsabile è tenuto a relazionarsi con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ente locale (il Segretario Generale del Comune di Limana).

Per ogni area di rischio la Limana Servizi S.r.l. adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illecito.

Periodicamente si organizzeranno, di concerto con il Comune di Limana, piani di aggiornamento per i responsabili/referenti delle aree di rischio.

Il Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione,

- propone il piano triennale della prevenzione della corruzione;
- dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione al Socio Unico;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamento dell'organizzazione;
- definisce e attua i programmi di formazione;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di rotazione degli incarichi e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

### 3.2 – I REFERENTI

I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione con i seguenti compiti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del servizio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvede al monitoraggio delle attività svolte nel servizio a cui è preposto nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Si informa che la società si è dotata di apposite procedure codificate e i singoli processi sono soggetti ad audit interni periodici affidati a personale indipendente così come previsto dalla norma UNI ISO 19011.

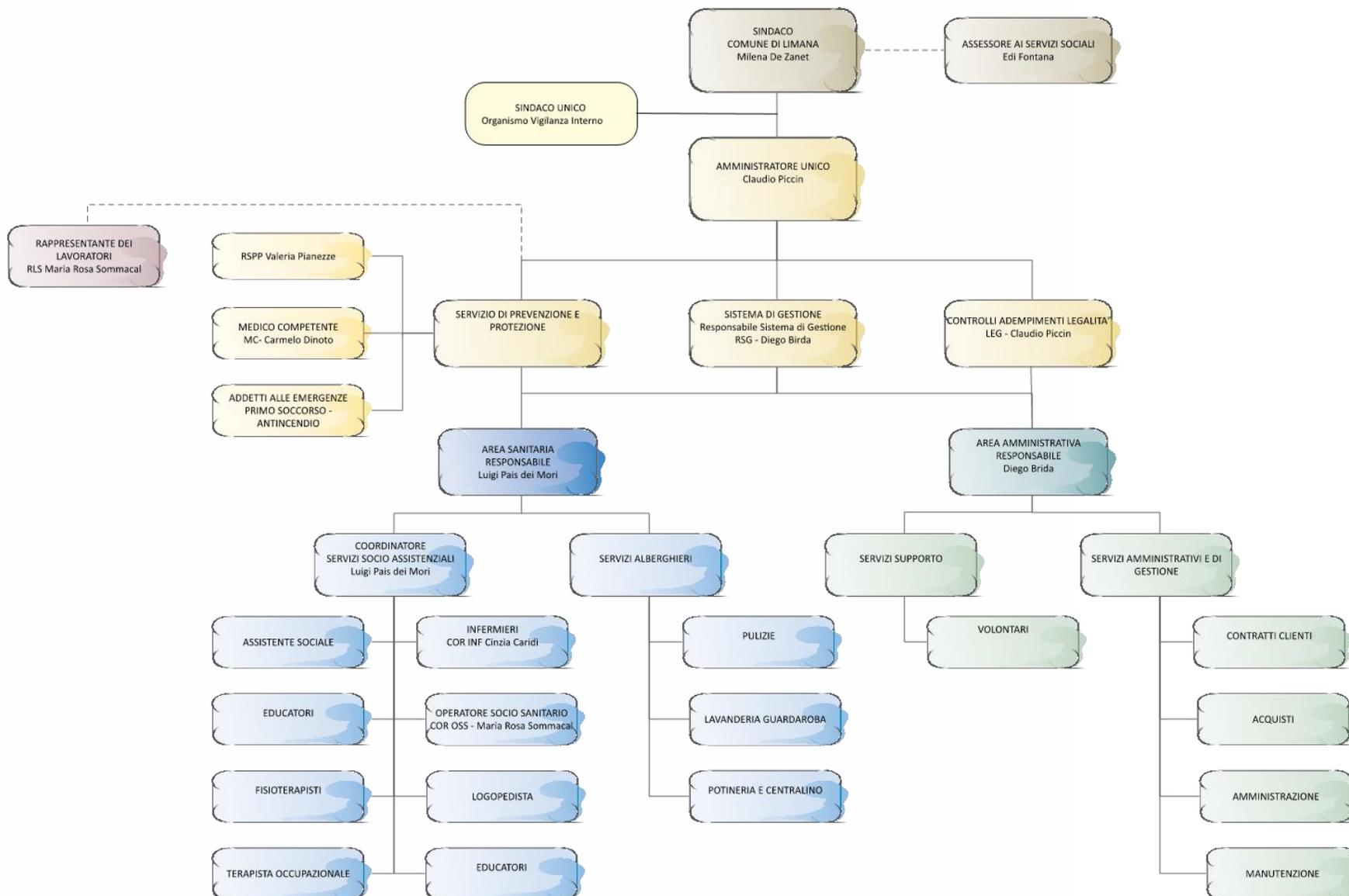
## **4 - ORGANIGRAMMA GENERALE**



Limana Servizi S.r.l.  
Società con socio unico soggetta alla direzione  
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)  
Tel | 0437 970441  
E-mail | [amministrazione@limanaservizi.it](mailto:amministrazione@limanaservizi.it)

PEC | [limanaservizisrl@pec.it](mailto:limanaservizisrl@pec.it)  
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.  
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257



## **5 – REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Il Responsabile, entro il 31 dicembre di ogni anno, provvederà a revisionare i seguenti regolamenti aziendali, proponendo all’Organo Amministrativo, eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali:

- Regolamento per la selezione del personale;
- Codice etico e codice comportamento dei dipendenti;
- Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001;
- Regolamento per l’individuazione delle forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli ospiti, nonché dei loro familiari.

Il Responsabile relazionerà all’Amministratore Unico anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia, considerando anche gli aggiornamenti effettuati nel triennio dal Socio Unico, Comune di Limana, sia al proprio Piano Triennale Anti Corruzione, come anche ai regolamenti sopraccitati.

### **5.1 – Rendicontazione a richiesta**

Su semplice richiesta del Responsabile per l’attuazione del Piano Anticorruzione, il referente di ciascun servizio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a rischio di corruzione (punto 2).

### **5.2 – Rendicontazione periodica**

Con cadenza annuale, il referente di ciascun servizio che gestisce attività a rischio di corruzione (punto 2) fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti.

In particolare le procedure in argomento risultano le seguenti:

#### **➤ *Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture***

Per ogni procedura di importo superiore a € 40.000,00: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Per ogni procedura di importo inferiore a € 40.000,00: eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

➤ *Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie*

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti coinvolti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

*Selezione di personale*

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

➤ *Progressioni di carriera del personale dipendente*

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Il monitoraggio di eventuali legami di parentela o affinità dei contraenti o comunque delle persone interessate ai procedimenti con il personale del servizio preposto viene effettuato mediante la raccolta di apposite dichiarazioni scritte del personale medesimo.

**6 - TRASPARENZA**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web della società e mediante trasmissione al Comune di Limana, in qualità di socio unico:

- delle informazioni relative alle attività indicate al punto 2, punto 2.1, nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci e conti consuntivi.

**7 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Data la struttura della Società, come si evince dall'organigramma di cui al punto 4, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

**8 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Per la formazione si dovrà prevedere apposito corso di approfondimento in materia di reato contro la pubblica amministrazione, i cui destinatari saranno gli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione.



Limana Servizi S.r.l.  
Società con socio unico soggetta alla direzione  
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)  
Tel | 0437 970441  
E-mail | [amministrazione@limanaservizi.it](mailto:amministrazione@limanaservizi.it)

PEC | [limanaservizisrl@pec.it](mailto:limanaservizisrl@pec.it)  
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.  
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257

## **9 - TUTELA**

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, “la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone”.

Altra cautela consiste poi nel “prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto”.

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un’adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

**Approvato con determina dell’Amministratore Unico n. 1/2019**