



NOVELLARA SERVIZI S.R.L.

Società soggetta a Direzione e Coordinamento da parte del Comune di Novellara (RE)

Sede Legale: Via Toscanini n. 10 - 42017 NOVELLARA (RE) - Cap. Sociale 80.000,00 I.V.

C.F. e P. IVA: 02177690357 Reg. Imprese CCIAA di R. Emilia

Tel. 0522/652248 - Cell. 3292215269 - Fax: 0522/652248 – mail: ofcomunedinovellara@gmail.com

PEC: novellara.servizi@pec.it sito internet: novellaraservizi.it

Piano Triennale integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza P.T.P.C.T. 2018-2020

INTRODUZIONE

Il 6 novembre 2012 il Parlamento ha approvato la legge n. 190 contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con il citato provvedimento è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di norme volto a presidiare l'integrità dell'azione amministrativa attraverso la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni corruttivi.

Per corruzione deve intendersi, oltre alle specifiche figure di reato previste nel nostro ordinamento, il malcostume politico e amministrativo.

Obiettivo deve essere quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità"

Nel descritto ambito, gli strumenti specificamente concepiti dal legislatore comprendono, a livello nazionale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla C.I.V.I.T. (oggi A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anticorruzione), in qualità di Autorità competente in materia, nonché, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Con Delibera ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 sono state, inoltre, approvate le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Di conseguenza, l'attrazione di Novellara Servizi, pur con le limitazioni di cui infra, alla sfera applicativa delle norme in esame.

Con Delibera ANAC n. 1134 del 20 novembre 2017 sono state emanate le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», con le quali sono state totalmente sostituite le precedenti disposizioni

Il Piano Anticorruzione 2018-2020 vuole realizzare un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività al fine di prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico, dettando precise linee guida rivolte a tutto l'organigramma aziendale.

La peculiarità di Novellara Servizi srl, che non utilizza fondi pubblici e che non esercita attività sostitutiva erariale per conto dello Stato, ha determinato la scelta della redazione di un Piano Triennale integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza come già previsto dal PNA 2016.

Infatti, i Piani integrati tra loro assolvono all'esigenza, da un lato, di prevenire i fenomeni corruttivi e, dall'altro, di rendere pubbliche le modalità operative di comportamento della Società con ostensione dei dati necessari per la trasparenza dell'attività amministrativa in chiave di prevenzione della corruzione.

Il Presente Piano integrato si articola in 2 Sezioni separate specificamente dedicate.

Sezione 1
*Piano Triennale della
Prevenzione della Corruzione*

INTRODUZIONE

L' art. 1 commi 5 e 6 della legge 190 del 2012 stabilisce che il piano deve essere redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione, individuato, secondo quanto previsto dal comma 7, dall'organo di indirizzo politico.

Per Novellara Servizi è stato individuato il RPC, con delibera dell'assemblea dei soci del 25/11/2015, nella persona dell'amministratore unico pro tempore Dott. Lombardini Matteo in ragione della profonda conoscenza delle dinamiche gestionali e amministrative dell'azienda.

L'amministratore unico quale responsabile della prevenzione:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012)
- coincide con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le relative funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

Novellara Servizi per il proprio modello ha fatto riferimento, nei limiti del possibile e compatibilmente con le proprie ridotte dimensioni e con i settori di operatività, al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il medesimo P.N.A. delinea i contenuti minimi che possono così riassumersi:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la consumazione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'Amministrazione vigilante;

Il legislatore e l'articolato iter di approvazione del P.N.A., così come le "Nuove linee guida" riconoscono, tuttavia, la specificità delle società ed enti partecipati, all'interno dei quali può farsi rientrare Novellara Servizi, in rapporto alle Amministrazioni pubbliche in senso stretto.

Il piano deve considerarsi come elemento di protezione e tutela rispetto ad episodi di corruzione che, in una accezione più ampia del termine rispetto al passato, deve integrarsi con le dinamiche aziendali e con le peculiarità e le tempistiche del servizio svolto ed offerto.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- b. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante *"Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- c. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- d. D.L. n. 179/2012 convertito in legge n. 221/2012 recante *"Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese"*.
- e. Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*.
- f. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- g. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.
- h. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- i. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 recante *"Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"*.
- j. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*.
- k. Delibera ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- l. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);
- m. Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016.
- n. Delibera ANAC n. 1134 del 20 novembre 2017 recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società"*

e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione

- a. Articolo 314 c.p. - Peculato.
- b. Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- c. Articolo 317 c.p. - Concussione.
- d. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- e. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- f. Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- g. Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- h. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- i. Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- j. Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- k. Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- l. Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

DESTINATARI DEL PIANO

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. all'Amministratore Unico;
2. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
3. i consulenti;
4. al revisore dei conti, se presente;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

QUADRO SOCIO-ECONOMICO DI NOVELLARA SERVIZI

Novellara Servizi è una società a partecipazione totalitaria del Comune di Novellara.

Novellara Servizi svolge servizio di onoranze funebri a seguito dell'emanazione della Legge Regionale 19 del 2004 e di gestione del teatro del Comune di Novellara per le stagioni 2015/2018. Altri servizi sono stati affidati dal Comune in passato e potranno esserlo nel futuro.

Novellara Servizi ha un ridotto numero di dipendenti (5) oltre ad un amministratore unico nominato dall'assemblea dei soci (Comune di Novellara nella persona del Sindaco in carica).

Novellara Servizi presenta un budget di previsione entro il 30 novembre di ogni anno, approva il proprio bilancio entro il 30 aprile di ogni anno, presenta entro il 30 settembre di ogni anno un bilancio informale sull'andamento dell'anno in corso, riferisce trimestralmente al Sindaco sull'andamento della società.

La struttura organizzativa di Novellara Servizi prevede al vertice l'amministratore unico con compiti operativi, gestionali e di coordinamento.

Gli addetti fanno capo all'amministratore unico.

Tutti vengono coinvolti nel porre in essere le condotte finalizzate alla prevenzione del rischio corruzione portando a conoscenza dell'organo amministrativo le informazioni per individuare le attività nella quali è più elevato il rischio di corruzione e le condotte ed iniziative necessarie per la riduzione del rischio.

L'elaborazione del Piano tiene conto dell'obiettivo aziendale, nonché del rispetto dei principi che caratterizzano l'agire amministrativo, nel pieno rispetto della trasparenza, della efficienza, della efficacia e della semplificazione.

Il Piano, invero, non dovrà incidere negativamente sulle dinamiche aziendali, ma dovrà integrarsi con le stesse al fine di inserirvi elementi e valori di protezione e tutela.

Il tutto nell'ambito di un contesto aziendale integro e sano che, sino ad oggi, non ha mai riscontrato, a nessun livello, episodi di corruzione di qualsivoglia natura.

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

Uno dei principi della "Gestione del rischio", è la predisposizione di un sistema che rispecchi le caratteristiche del contesto esterno ed interno (organizzativo) in cui l'impresa opera, seguendo un cosiddetto approccio "su misura". L'analisi effettuata dei processi, i risultati ottenuti, i rischi emersi e le misure di prevenzione previste ed indicate nel presente P.T.P.C. rispecchiano, pertanto, l'opportunità di migliorare il processo di gestione del rischio di corruzione tenendo conto anche dell'impatto in termini organizzativi e finanziari per una sua efficace implementazione.

Da un punto di vista strettamente gestionale Novellara Servizi opera secondo criteri e principi di natura imprenditoriale, che escludono, di conseguenza, qualsiasi natura amministrativa degli atti. Inoltre, la peculiarità della struttura e dei servizi comporta che il rapporto con l'utenza sia diretto, stante la prestazione di beni e servizi corrisposti con prezzi e tariffe approvate dalla Giunta del Comune di Novellara.

Ne consegue che, per la quasi totalità dell'attività svolta dai dipendenti, il rischio corruzione è da considerarsi inesistente o, comunque, molto basso. La totalità dei dipendenti di Novellara Servizi, infatti, è addetta all'espletamento di attività operative funzionali ai servizi svolti.

Dunque, il rischio corruzione si concentra esclusivamente su alcune aree, assai delimitate come oggetto dell'attività.

Viste le previsioni della Legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione, si individuano le seguenti aree di rischio in coerenza con l'oggetto sociale e lo scopo dell'azienda:

- 1. Assunzione e progressione del personale dipendente;**
- 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- 3. Gestione ed utilizzo dei beni e delle risorse strumentali dell'azienda;**
- 4. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

L'area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (sovvenzioni, contributi, sussidi...)" non pertiene l'oggetto sociale e lo scopo della società, nonché il regime di impresa che informa l'operato dell'azienda.

L'area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato (autorizzazioni o concessioni)" non pertiene l'oggetto sociale e lo scopo della società, nonché il regime di impresa che informa l'operato dell'azienda. Novellara Servizi, infatti, è priva di poteri autorizzativi e/o concessori nei confronti di terzi.

Per ciascuna area di rischio, pertanto, sono state individuate le attività e le tipologie di rischio di maggiore rilevanza, con una valutazione che può variare tra “Basso”, “Medio”, o “Alto”.

- Assunzione e progressione del personale dipendente.

In relazione all'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato impiegato nella gestione ed amministrazione delle attività il rischio corruzione viene valutato basso.

I profili da ricercare vengono sempre valutati al fine della soddisfazione dei requisiti richiesti dalla mansione specifica da svolgere.

La progressione di carriera all'interno dell'azienda non è prevista vista l'esiguità di funzioni e del numero di persone occupate. Le retribuzioni, i passaggi di livello o gli aumenti retributivi sono regolati dal CCNL settore servizi/commercio.

- Affidamento di lavori, servizi e forniture di beni.

Per l'affidamento di lavori e servizi specifici e continuativi nel tempo per il corretto e costante funzionamento del servizio, e cioè area di spesa per servizi della durata massima di 12 mesi e/o di importo superiore a 5.000,00 euro, si procede con la richiesta di almeno 5 preventivi e l'affidamento viene fatto sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa (o del prezzo più basso) ed anche in presenza di una sola offerta. Non si procede al rinnovo tacito o automatico del rapporto, salvo particolari situazioni in cui la sostituzione/cambiamento di referente comporterebbe notevoli problematiche di passaggio di consegne. Rientrano in questa categoria la fornitura di fiori per addobbi floreali funebri, i servizi tecnici del teatro e l'affidamento dell'incarico di consulenza fiscale. Il rischio viene valutato basso.

Per l'acquisto di beni, manufatti e materiali di consumo ordinario per l'espletamento del servizio e cioè area di spesa eccedente i 1000,00 euro (extra soglia minima per l'acquisto diretto come stabilita dalla finanziaria 2016), viene fatta una analisi comparativa, anche attraverso la visione di campionatura, delle diverse proposte reperite sul mercato e viene identificato l'articolo da proporre all'utenza. Il rischio viene valutato basso. Si tratta in particolar modo di acquisti di cofani funebri e/o di accessori per l'allestimento dei medesimi, non acquistabili sul mercato elettronico in quanto non presenti su IntercentER. La validazione del bene e/o manufatto viene svolta nel confronto con le maestranze, che costituiscono i veri utilizzatori e valutatori della qualità del prodotto; insieme alla clientela, che opera autonomamente le scelte, nella più ampia varietà possibile tenuti presente gli spazi a disposizione, dei prodotti offerti.

Per l'acquisto di beni di uso durevole, soggetti ad ammortamento, e cioè per spese saltuarie e straordinarie, il cui onere è in linea generale piuttosto elevato, il rischio viene valutato medio. L'acquisto viene sempre valutato, approvato ed avallato dal Comune di Novellara nella persona del Sindaco e, per quanto possibile, effettuato attraverso il mercato elettronico.

Per l'acquisto di spettacoli e recite teatrali, trattandosi di espressione e prestazione artistica, non ci si avvale del mercato elettronico. La stagione teatrale viene passata a valutazione ed approvazione della Giunta del Comune di Novellara come previsto da delibera di C.C. 57 del 23/07/2015.

- Gestione ed utilizzo dei beni e delle risorse strumentali dell'azienda.

L'amministratore unico e i dipendenti utilizzano i beni e le risorse strumentali dell'azienda solo per ragioni di servizio. Non sono ammessi utilizzi diversi e/o per motivi personali. Il rischio viene valutato basso.

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Novellara Servizi non è proprietaria di immobili, non opera sui mercati azionari e obbligazionari.

Ha sede in uno stabile di proprietà del Comune di Novellara. La pulizia e la manutenzione ordinaria (se ed in quanto possibile) viene effettuata dal personale interno.

Le entrate vengono mantenute disponibili su c/c bancario e in parte per pagamenti di minuta cassa.

Le spese devono sempre essere documentate, motivate e dovute a ragioni di servizio e lavoro.

Il rischio è valutato basso.

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Alla luce delle analisi poste in essere nel punto precedente e al fine di mitigare il rischio corruzione, sono individuate le seguenti misure:

Implementare le procedure di ricerca, valutazione e scelta del personale nel rispetto dei principi di trasparenza ed evidenza pubblica, salvo motivi contingenti e/o di necessità ed urgenza che lo dovessero rendere inapplicabile, e solo per il tempo strettamente necessario.

Per l'affidamento di lavori e servizi specifici e continuativi nel tempo si reputa necessario valutare di anno in anno l'ampliamento dei soggetti invitati ad esprimere le offerte.

Per l'acquisto di beni, manufatti e materiali di consumo ordinario per l'espletamento del servizio si ritiene necessario continuare a monitorare il mercato di riferimento al fine di valutare la possibilità di sostituire articoli oggi presenti con altri di livello pari o superiore e a prezzi di acquisto inferiori. Senza dimenticare che la precedenza deve essere accordata alla qualità (intesa anche come costanza di caratteristiche nel tempo), alla correttezza di comportamento del fornitore e al riscontro del gusto dell'utenza. Si dovrà tenere monitorato il mercato elettronico nel caso venissero inseriti tali articoli.

Novellara Servizi ha espresso la necessità di utilizzare il mercato elettronico ai fornitori, ma la specificità del servizio, che nella maggior parte dei casi è gestito da aziende famigliari e/o private, non incentivano questa scelta o percorso da parte delle aziende produttrici o dei rivenditori.

Per l'acquisto di beni di uso durevole si procede attraverso il mercato elettronico. Se non possibile per assenza degli articoli cercati, si procede con la richiesta di almeno 5 preventivi che devono essere sottoposti al vaglio del Socio unico nella persona del Sindaco.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Novellara Servizi ha adottato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Novellara, socio fondatore, in considerazione della contiguità, territoriale e funzionale, che lega la società alla medesima amministrazione.

L'applicazione del codice di comportamento è estesa a tutti i collaboratori, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto lavorativo. Tale codice comprende anche la regolazione degli eventuali casi di conflitto di interesse.

Sull'applicazione del codice di comportamento è competente l'amministratore unico, al quale spetta anche la valutazione in merito all'effettiva applicazione del codice del Comune di Novellara a Novellara Servizi, in caso di eventuali discordanze applicative tra la realtà dell'Amministrazione Pubblica e quella dell'ente di diritto privato.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Novellara Servizi adotta ogni misura necessaria a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società medesima. A tale scopo, dalla data di approvazione delle presenti misure:

- Negli eventuali bandi di selezione di personale sarà inserita espressamente: la condizione ostativa di cui sopra;

- Nei conseguenti contratti di lavoro, il dipendente, che avrà eventualmente prestato servizio presso P.A. negli ultimi tre anni, dichiarerà espressamente di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di Novellara Servizi.
- Il R.P.C. svolgerà una specifica attività di vigilanza, ricevendo altresì eventuali segnalazioni esterne ed interne, e, qualora ne rilevi la necessità, potrà procedere ad apposite verifiche della dichiarazione del dipendente, mediante accertamento presso gli enti preposti.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Invero una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa";
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che operano a vario titolo nell'ambito del processo medesimo;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Novellara Servizi garantirà adeguata formazione al personale sensibilizzando le maestranze sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza attraverso la divulgazione e la conoscenza del Codice di comportamento adottato e del P.T.P.C.

Per il R.P.C. si prevede la partecipazione a corsi (eventualmente anche on line) con cadenza annuale.

SEGNALAZIONE ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)

Novellara Servizi pone in essere misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dal momento della ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

A questo fine, si predispose un sistema di raccolta delle segnalazioni così impostato:

- il procedimento ha inizio con la ricezione di segnalazione scritta da parte del R.P.C.
- il R.P.C. annota la segnalazione in un registro riservato, che conserva personalmente, immediatamente dopo la ricezione, assegnando un identificativo numerico progressivo annuale e riportando i fatti e le informazioni rilevanti della segnalazione. Da tale data, si intende avviata l'istruttoria;
- Il R.P.C. effettua la propria istruttoria entro 30 giorni dalla data di protocollazione. Egli può eventualmente prorogare l'istruttoria di ulteriori 30 giorni, qualora la complessità del caso in esame lo richieda, con annotazione nel registro riservato.
- Al termine dell'istruttoria, il R.P.C. annoterà l'avvenuta conclusione del procedimento sul registro riservato, consegnando gli esiti alle autorità competenti per il caso esaminato.

Novellara Servizi inoltre pone in essere la tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistleblower) secondo la ratio della normativa prevedendo che il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere

rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

Si segnala che, in merito, ANAC elaborerà, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Si ritiene utile precisare che la dotazione organica di Novellara Servizi è composta da:

-n. 1 amministratore unico

-n. 4 dipendenti necrofori assunti con contratto a tempo indeterminato e inquadrati secondo il CCNL settore servizi

- 1 dipendente organizzativo per la gestione di alcune attività presso il teatro assunta con contratto a tempo indeterminato part time con le modalità e le agevolazioni previste dal Job Act.

Sulla base della dotazione organica indicata è del tutto evidente che la tipologia e la dimensione aziendale di Novellara Servizi srl non sono tali da rendere materialmente esperibile un meccanismo di rotazione degli incarichi.

CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, la Società si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONI DI RIFERIMENTO	AZIONI
Diffusione del P.T.P.C. nella struttura della Società	A seguito di ogni modifica	R.P.C.	Distribuzione cartacea del P.T.P.C. ai dipendenti e esposizione nella bacheca aziendale
Valutazione ulteriori aree di rischio	Annuale	R.P.C.	Riunioni periodiche con le maestranze
Ricerca del personale nel rispetto dei principi di trasparenza ed evidenza pubblica	In caso di ricerca di personale	R.P.C.	Individuare con puntualità la figura ricercata e il sistema di valutazione e punteggi
Acquisti di beni sopra soglia di 1.000,00 euro	Periodica semestrale	R.P.C.	Controllo mercato elettronico IntercentER
Stesura della Carta dei Servizi del teatro	Entro 31/12/2018	R.P.C. e impiegata organizzativa del teatro	Individuazione e validazione dei processi da mappare e delle situazioni e sinergie necessarie per rendere fruibile il luogo e la struttura

Sezione 2
*Piano Triennale per la
Trasparenza e l'Integrità*

INTRODUZIONE

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività della Società, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli utenti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali della Società e sull'utilizzo delle risorse economiche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito web della Società di una apposita Sezione denominata "Società Trasparente" direttamente raggiungibile dalla home page del sito di Novellara Servizi srl.

FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013, le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC e la delibera di ANAC del 20 novembre 2017, a cui va aggiunto il D.L. n. 179/2012 convertito in legge n. 221/2012 intitolato "Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese" e la legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

Si precisa che è stato consultato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);

Da ultimo è stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. Il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)».

Sulla base di quanto sopra, della successiva Determinazione ANAC n. 8/2015 del 17 giugno 2015 e soprattutto della più recente «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», Novellara Servizi, nel corso del 2015, ha istituito sul proprio sito istituzionale la Sezione "Società Trasparente" alimentandola, negli anni successivi, con i dati ed informazioni richiesti, se di propria competenza.

ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico. Tale articolo è stato recentemente modificato dal Dlgs 97/2016 e le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di

diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” lo hanno esteso anche alle società a capitale pubblico.

In cosa si sostanzia l'accesso civico?

E' il diritto d'accesso agli atti, documenti e informazioni per i quali vige l'obbligo di pubblicazione.

L'accesso civico si distingue in:

- accesso documentale agli atti, che prevede un interesse diretto, concreto e attuale verso l'atto o il documento o la pratica in possesso della società per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e tutelate, correlata al documento al quale è richiesto l'accesso

- accesso civico generalizzato, ovvero il diritto di accesso agli atti, documenti e informazioni che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, detenuti dalla società, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, anche commerciale.

Di recente il Comune di Novellara ha approvato con atto c.c. n. 26 dell'aprile 2017 uno specifico regolamento in tal senso al quale si rinvia per le modalità di attivazione, la procedura e la modulistica relativa.

RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il "PNA 2016" prevede, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Allo stato attuale, in attesa di maggiori approfondimenti, il RASA non è stato individuato e nominato.

CONTENUTI

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Società Trasparente del sito web della Società.

La Sezione Società Trasparente avrà un link sulla Home Page del sito web della Società che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

All'interno di ogni successiva pagina si potranno attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del D. L.vo 196/2003.

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l'articolo di riferimento del D. L.vo. n. 33/2013).

In particolare, come elencazione indicativa a non esaustiva, si è provveduto alla pubblicazione dei seguenti documenti:

Atti di carattere normativo e amministrativo generale (Art. 12)

- Statuto del 28/03/2006
- Statuto del 07/05/2009
- Statuto del 16/07/2015
- Statuto del 17/02/2017
- Verbali di assemblee dei soci anno 2013
- Verbali di assemblee dei soci anno 2014
- Verbali di assemblee dei soci anno 2015
- Verbali di assemblee dei soci anno 2016
- Verbali di assemblee dei soci anno 2017

Dati concernenti i componenti (Art. 14)

- Nomina dell'amministratore unico
- Curriculum dell'amministratore unico
- Redditi dell'amministratore unico anno 2012
- Redditi dell'amministratore unico anno 2013
- Redditi dell'amministratore unico anno 2014
- Redditi dell'amministratore unico anno 2015
- Redditi dell'amministratore unico anno 2016
- Dichiarazioni redditi politici ex D.lgs. 33/2013 relativa all'anno 2012
- Dichiarazioni redditi politici ex D.lgs. 33/2013 relativa all'anno 2013
- Dichiarazioni redditi politici ex D.lgs. 33/2013 relativa all'anno 2014
- Dichiarazioni redditi politici ex D.lgs. 33/2013 relativa all'anno 2015
- Relazione R.P.C. relativa al 2015
- Relazione R.P.C. relativa al 2016
- Relazione R.P.C. relativa al 2017
- Atto di nomina del R.P.C. e del R.T.I.
- Organigramma funzionale
- Personale in servizio
- Procedura di selezione ed assunzione del personale

Dati relativi ai servizi erogati (Art. 32)

- Carta dei servizi
- Carta dei servizi onoranze funebri REV1
- Delibera di C.C. n. 57 del 2015 per l'affidamento della gestione del teatro comunale
- Delibera di C.C. n. 65 del 2015 per l'affidamento del servizio di onoranze funebri

Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23)

- 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 50/2016 in formato tabellare

Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi (art. 29)

- Bilancio di esercizio 2012
- Bilancio di esercizio 2013
- Bilancio di esercizio 2014
- Bilancio di esercizio 2015
- Bilancio di esercizio 2016

ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dall'assemblea dei soci.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di Novellara Servizi nella sezione "Società trasparente".
4. Il presente piano è da aggiornare entro il 31/01/2019.
5. Il R.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno, o alle scadenze stabilite da ANAC, pubblica nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che ANAC medesima si riserva di definire e che andrà compilato adeguandolo e riportandolo alle peculiarità e caratteristiche di Novellara Servizi srl.