

Indice

Premessa

1. Il Piano Nazionale 2019
 2. L'Azienda Speciale I Millefiori
 3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT
 4. Soggetti che concorrono all'attuazione del "Piano".
 5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione
 - 5.1 Controllo interno
 - 5.2 Piano Programma
 - 5.3 Nomina del Responsabile per la Trasparenza
 6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione
 7. Aree di rischio
 - 7.1 Reclutamento e progressione del personale
 - 7.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture
 - 7.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
 - 7.4 Provvedimenti disciplinari
 - 7.5 Gestione cassa
 - 7.6 Pagamenti
 8. Obblighi di informazione
 9. Il personale
 10. La formazione.
 11. La rotazione degli incarichi.
 12. Sezione Trasparenza amministrativa
 - 12.1 Whistleblowing
 13. Privacy
-

Il presente Piano valido per il triennio 2022-2024 è redatto tenendo conto anche delle indicazioni del PNA 2019 per quanto applicabili agli enti pubblici economici ed in specifico all'Azienda Speciale I Millefiori, costituita nel giugno 2018.

Il presente Piano, sostituisce quello triennale 2021-2023 approvato con deliberazione n°03 del 31/01/2021 e tiene conto delle nuove attività attribuite all'Azienda Speciale che dal 1° gennaio 2022 ha visto il perfezionamento della fusione per incorporazione della Novellara Servizi srl altra partecipata del Comune di Novellara, già gestore del servizio di Onoranze funebri, oggi in capo all'Azienda Speciale I Millefiori.

La Legge n. 190 del 28 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) hanno introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni Pubbliche e agli Enti controllati, partecipati, finanziati e vigilati da Pubbliche Amministrazioni, nonché a favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, l'accesso alle informazioni, la pubblicità delle procedure.

In tale piattaforma normativa è stata inserito il d.lgs. 25 Maggio 2016, n. 97 che chiarisce a quali adempimenti siano tenuti i soggetti di cui all'art 2 bis comma 2 del Dlgs 33/2013 quali gli enti pubblici economici.

In data 03 Agosto 2016 l'A.N.A.C. ha licenziato la rinominata deliberazione n. 831, rubricata: Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Successivamente sono state approvate le deliberazioni Anac n° 1310 del 28/12/2016 e la deliberazione n° 1134 del 08/11/2017;

Nel caso dell' Azienda Speciale I Millefiori, costituita dal comune di Novellara con deliberazione n° 29 del 10/05/2018 ai sensi dell'art 114 del TUEL, essendo questa un soggetto che esercita la propria funzione in virtù di un affidamento in house, è soggetta all'applicazione della L.190/2012, nonché le previsioni del punto 3.5 della Delibera Anac n° 1134 del 20/11/2017 " gli enti pubblici economici".

La normativa citata prevede l'adozione di due documenti programmatici, fondamentali per il perseguimento degli obiettivi sopra ricordati:

- 1) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – PTPCT, che rappresenta il documento basilare per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione.
- 2) Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contenete le misure organizzative per programmare la pubblicazione dei dati sul sito web dell'ente nella sezione amministrazione trasparente/società trasparente, che costituisce una parte dedicata del Piano anticorruzione

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione ha natura programmatica e ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge, nonché ulteriori altre, concepite e adottate in

funzione delle specificità e della natura dell'Azienda, delle funzioni svolte e delle peculiari attività aziendali.

Esso deve essere delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33/013 con le Aree di Rischio individuate nel PTPCT, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'Azienda Speciale.

Anche nel presente Piano, il secondo predisposto per l'Azienda Speciale I Millefiori, si è optato, per un formulazione che permettesse di individuare gli elementi basilari sui quali condurre l'attività di prevenzione della corruzione e quella di rispetto degli obblighi di trasparenza, impostare la formazione e la conoscenza delle norme e dei principi per il personale dell'Azienda Speciale, in larga parte neo assunto e in parte digiuno da formazione mirata.

Per quanto riguarda la Trasparenza, le linee guida elaborate dall' A.N.A.C., sottolineano in particolar modo l'esigenza di inserire nei Piani i seguenti elementi:

- ✚ indicazione dei responsabili dell'individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità;
- ✚ ampliamento del novero dei dati da pubblicare anche attraverso un più efficace coinvolgimento dei portatori d'interessi interni ed esterni ;
- ✚ attenzione alla "usabilità" e alla qualità dei dati pubblicati;
- ✚ previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati;
- ✚ opportunità della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli dei portatori d'interessi interni ed esterni;
- ✚ incremento delle misure di trasparenza per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire fenomeni corruttivi, a partire dalla opportunità dell'elaborazione e pubblicazione di codici di comportamento.

Le innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 97 del 25 Maggio 2016, correttive anche della disciplina sulla trasparenza della quale al d.lgs. n. 33 del 2013, puntualizzano quanto segue:

- ✚ il Piano deve assumere un valore programmatico più incisivo rispetto a quello corrente, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione;
- ✚ il Piano deve prevedere il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti tenuti alla sua adozione, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione;
- ✚ tale ultima decisione deve essere elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico - gestionale.
- ✚ altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "apposita sezione", contenente le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

- In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.
- I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.
- L'obbligo di comunicare all'ANAC il nominativo del RPCTI, utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'A.N.A.C..

L'Azienda Speciale, quale prevenzione di potenziali condotte illecite e tutela verso il rischio di corruzione, ma tuttavia in funzione delle proprie specificità e della propria natura, è tenuta ad concepire precisi strumenti inibitori e di controllo in ambito organizzativo e gestionale e dare loro concreta applicazione.

In linea con quanto già indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e puntualizzato e confermato in quello del 2016, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia.

Esso ricomprende tutte le distinte situazioni in cui, nel corso solo l'uso distorto e non conforme ai doveri d'ufficio, del potere e/o delle prerogative decisionali e/o operative a lui demandate al fine di ottenere vantaggi e/o benefici per sé o per altri.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1. Il Piano Nazionale 2019

Il Piano Nazionale 2019, come si evidenzia nella Parte I e nella Parte II, in particolare nelle Finalità dello stesso, ha inteso concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, al fine di fornire alle amministrazioni elementi attraverso cui rafforzare il proprio livello di responsabilizzazione a "garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali".

Poiché l'Azienda Speciale è un nuovo ente, questo aspetto è da ritenersi di particolare rilevanza in quanto il PNA 2019 può aiutare l'Azienda, riprendendo i principi fondamentali, a definire una cornice di elementi essenziali ai quali ispirare le proprie misure di prevenzione della corruzione soprattutto con riferimento alla necessità di far crescere una cultura organizzativa e di servizio contraddistinta dai principi di integrità e di corretto agire amministrativo.

Come sottolineato anche dal PNA "le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa". In una organizzazione di piccole dimensioni come l'Azienda Speciale, la sottolineatura appare di grande rilevanza in quanto le attività non possono essere né ridondanti né solamente formali.

Assolutamente pertinente appare anche una ulteriore sottolineatura, laddove si afferma che "l'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si

introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”.

Promuovere una “buona amministrazione” è quindi interesse primario dell’ente ed in questa fase iniziale è possibile ed è intenzione dell’Azienda speciale costruire le basi per una impostazione in questo senso, intendendo la buona amministrazione come un presupposto sostanziale all’erogazione di buoni servizi al cittadino.

2. L'Azienda Speciale I Millefiori

L’Azienda Speciale, prevista e disciplinata dall'art 114 del d.lgs. n. 267/2000, è un ente strumentale del Comune di Novellara , dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, è stata costituita con deliberazione del Consiglio Comunale n° 29 del 10/05/2018.

Ai sensi dello Statuto aziendale approvato con del n° 29 del 10/05/2018 e modificato con successiva deliberazione n° 50 del 26/09/2018 e del contratto di servizio con il Comune di Novellara Rep 468 del 05/03/2020 per il triennio 2020-2022, l’Azienda Speciale ha per scopo la gestione integrata del complesso dei servizi sociali erogati dal Comune di Novellara.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 17/06/2021 è stato modificato l’elenco delle attività che l’Azienda Speciale può svolgere, prevedendone di nuove:

- gestione integrata dei servizi sociali comunali destinati a minori, anziani, diversamente abili, adulti, stranieri e a ogni altro soggetto che presenti situazioni di svantaggio o fragilità, anche mediante affidamento a soggetti terzi, compresi i servizi socio sanitari a carattere residenziale o semiresidenziale e domiciliare;
- gestione di servizi a carattere culturale, ricreativo, sportivo e per il tempo libero;
- servizi educativi non svolti mediante altri soggetti o modalità;
- servizi di onoranze funebri;
- attività di mediazione culturale o comunque finalizzate all’integrazione;
- fornitura al Comune di Novellara di prestazioni amministrative e tecniche;
- servizi sanitari, compatibilmente con la disciplina vigente;
- attività amministrative, anche a carattere autoritativo vincolato, funzionali o necessarie all’erogazione dei servizi di cui sopra;
- tutte le attività complementari o strumentali ai servizi sopra elencati, a natura tecnica (mensa, lavanderia, ecc.), finanziaria (possessione di partecipazioni societarie, accensione di mutui, ecc.) e organizzativa
- oltre a quanto previsto alla lett. d), attività residuali a carattere commerciale nei settori sopra indicati.

Organi dell’Azienda, ai sensi dello Statuto, sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

L’Azienda è governata da un Consiglio di Amministrazione che esprime al suo interno il Presidente. Le cariche sono rivestite a titolo gratuito. I componenti del Cda hanno diritto unicamente al rimborso delle spese vive sostenute.

Dopo un primo periodo in cui, come previsto dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione era costituito da un Amministratore Unico, si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso pubblico per la presentazione delle candidature alla nomina quale componente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale I Millefiori, sul sito internet del Comune di Novellara dal 28/02/2019 al 16/03/2019, al fine di dare piena trasparenza al procedimento.

Successivamente, con decreto n° 6 del 23/03/2019 avente ad oggetto "Provvedimento di nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale I Millefiori del Comune di Novellara", il Sindaco ha nominato un Consiglio di amministrazione composto da tre membri in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto dell'Azienda speciale e dato atto che le candidature pervenute sono corredate dalle dichiarazioni di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al Decreto Legislativo n. 39 del 2013 rispetto all'incarico affidato, depositate in atti presso il servizio Segreteria.

Le nomine in argomento sono inoltre state effettuate nel rispetto del principio dell'equilibrio di genere sancito dall'art.51 della Costituzione e dal DPR n.251/2012, in particolare, la nomina in argomento è stata effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti dell'organo.

In seguito alle elezioni comunali di maggio 2019 che hanno riconfermato il Sindaco uscente, lo stesso, con decreto n° Registro Gen.le Decreti n. 16 del 04/07/2019 ha proceduto alla nomina del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale, confermandone i componenti.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 24/02/2022, la composizione del Consiglio di Amministrazione è stata modificata, inserendo temporaneamente, fino al 31.12.2022 un 4° componente nella figura dell'ex Amministratore della Società Novellara Servizi srl, allo scopo di agevolare l'avvio della gestione della nuova attività di Onoranze Funebri.

Il nuovo componente Cda è stato nominato con decreto del Sindaco n° 6 del 18/03/2022.

Il Consiglio di Amministrazione risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dal Comune di Novellara.

È compito del Consiglio di Amministrazione attuare gli indirizzi generali delineati dall'ente locale e svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Il C.d.A. è competente per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulati dal Comune di Novellara e previsti dallo Statuto.

Al Direttore competono la rappresentanza legale e le funzioni gestionali per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi sociali individuati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore, già nominato Responsabile come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con del. Cda n° 2 del 07/01/2019 fino alla scadenza dell'incarico è stato nominato dal nuovo Consiglio di Amministrazione con deliberazione Cda n° 15 del 08/07/2019, in seguito a procedura selettiva, disciplinata da un apposito articolo del Regolamento del personale dell'Azienda Speciale e riconfermato nella funzione di RPCT fino alla scadenza dell'incarico.

L'organo di revisione contabile, nominato dal Sindaco con decreto n°11 del 18/09/2018 e rinnovato per un ulteriore triennio con decreto sindacale n°7 del 09/09/2021 ai sensi dell'art.33 dello Statuto cui spettano le funzioni di controllo contabile, vigila sulla regolare tenuta delle

scritture contabili e sull'osservanza delle norme tributarie, ed attesta nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT

Si dà atto che dalla costituzione dell'Azienda Speciale non si sono mai verificate situazioni riconducibili ai processi oggetto del presente piano, in particolare:

- non ci sono state sentenze, procedimenti giudiziari e/o disciplinari a carico di dipendenti comunali comandati o assunti direttamente dall'azienda speciale per l'attività ed il ruolo svolti presso l'ente
- non sono pervenute segnalazioni riguardanti i dipendenti/ comandati che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legati ad eventi corruttivi;
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico di dipendenti/ comandati ;
- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti previsti dall'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001;
- più in generale, non sono emersi, fatti e/o segnalazioni a carico di dipendenti ed amministratori per l'attività ed il ruolo svolti dagli stessi in questo Ente, rilevanti dal punto di vista penale.

A presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività svolta nella gestione dei servizi affidati, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale ha nominato il Direttore quale 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione (di seguito 'Responsabile') e della trasparenza e integrità.

Detta nomina è stata comunicata all'A.N.A.C. mediante comunicazione informatica per il tramite l'apposito modulo di trasmissione.

Con la designazione del 'Responsabile' e attraverso l'adozione e l'applicazione del PTPCT approvato dal Consiglio di Amministrazione è intento dell'Azienda attuare, nel corso del triennio di riferimento proseguire le seguenti azioni:

- individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutare concretamente il loro livello di rischio;
- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione, indipendentemente dalle entità ed episodicità, ai quali l'Azienda è esposta, sensibilizzando il personale su tali rischi e - in generale - sui temi della legalità;
- assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, nel contempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica;

- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli utenti.

La mappatura dei procedimenti più a rischio nell'attività svolta dall'Azienda Speciale tiene conto di quanto definito dalle normative, e dei procedimenti tipici dell'attività svolta.

L'ATTIVITA' DI "NOVELLARA SERVIZI"- DIVISIONE ONORANZE FUNEBRI DELL'AZIENDA SPECIALE

Con riferimento alla nuova attività di Onoranze Funebri assume particolare rilevanza la separazione delle attività socio-sanitarie rispetto a quella di Onoranze al fine di non indurre gli utenti dei servizi socio sanitari alla scelta della servizio funebre gestito dall'Azienda stessa.

La Divisione Onoranze Funebri denominata " Novellara Servizi" ha per oggetto l'attività commerciale nel settore funerario consistente in un servizio che comprende ed assicura in forma congiunta le seguenti prestazioni:

- a) disbrigo, su incarico dei familiari, delle pratiche amministrative inerenti il decesso;
- b) fornitura di casse mortuarie e di altri articoli funebri;
- c) trasporto di salma, di cadavere, di ceneri e di ossa umane.

Tale attività comprende sia i servizi funzionalmente collegati al trasporto funebre che la fornitura di accessori e articoli funebri in genere, quali vasi, fiori e stampa di manifesti e ricordini e altro materiale accessorio inerente al settore delle onoranze funebri.

I servizi effettuati consistono in un numero variabile di funerali che vengono svolti operando in una sede ad uso esclusivo, separata da ogni altra attività dell'Azienda Speciale.

Per quanto riguarda la gestione dei flussi contabili e finanziari, informativi, operativi e gestionali, viene utilizzato uno software unico dell'Azienda Speciale "I Millefiori", mantenendo però una contabilità separata rispetto agli altri servizi in gestione.

Le procedure adottate sono uniformi e prevedono le stesse regole adottate per le altre attività de I Millefiori per l'affidamento di servizi e forniture, la gestione dei pagamenti, il reclutamento del personale .

In conformità al disposto del quale agli artt. 1 e 9 della Legge n. 190/2012 e integrato dalla normativa sopravvenuta, il Piano 2019 -2021 è stato strutturato per rispondere alle esigenze di:

A) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi e benefici economici di qualunque specie e genere a persone e/o a enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

B) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera A), meccanismi di 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 chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei piani;

D) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali applicabili per la conclusione dei procedimenti;

E) monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque specie e 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 dell'Azienda Speciale ;

F) individuare eventualmente specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano verrà costantemente monitorato nella sua applicazione e il Responsabile, ai sensi degli artt. 1 e 14 della L. n. 190/2012, provvederà a redigere entro il mese di dicembre di ogni anno una relazione circa l'efficacia delle misure di prevenzione previste nello stesso, l'esigenza di apportare eventuali modifiche, integrazioni e miglioramenti mirati a una migliore capacità di intercettare e scoraggiare condotte "rischiose".

Il PTPCT viene di conseguenza aggiornato entro il termine stabilito da ANAC e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Piano 2020-2022 oltre agli obiettivi generali già fissati nel Piano 2019-2021 confermati , prevedeva di arrivare nel corso del 2020, all'approvazione di un Codice di comportamento specifico dell'Azienda Speciale, attraverso un percorso partecipato con il particolare coinvolgimento dei dipendenti, al fine di aumentarne la consapevolezza.

L'emergenza sanitaria che ha sconvolto l'attività da marzo 2020, precludendo la possibilità di incontri con il personale, e soprattutto dirottando ogni energia verso la prevenzione del contagio da Covid 19, unitamente al manifestarsi di un focolaio nel servizio di casa residenza anziani che ha comportato l'allontanamento di una parte del personale per un lungo periodo, hanno precluso il compimento del percorso nei tempi previsti. Quindi la conclusione del percorso, rimane un obiettivo per i primi mesi del 2021. Per la sua adozione si è tenuto conto delle disposizioni delle Linee Guida in materia di Codice di comportamento delle amministrazioni pubbliche di Anac (deliberazione n° 177 del 19/02/2020).

L'esigenza di adottare un Codice di comportamento aziendale nasce dal fatto che i dipendenti comandati dal Comune di Novellara hanno a riferimento il Codice di comportamento dell'ente , approvato con *Deliberazione G.C. n. 176/2013* ad integrazione del DPR 62/2013 che ha

definito “i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare”, mentre i dipendenti dell’Azienda Speciale fanno riferimento al titolo V del CCNL Sanità Privata rinnovato nel 2020, “Norme comportamentali e disciplinari” ed entrambi i gruppi di lavoratori al Regolamento del Personale dell’Azienda Speciale

Con l’approvazione di un codice di comportamento aziendale si uniformerà anche il riferimento del personale agevolando una identificazione comune in valori e nei comportamenti che ne discendono condivisi da tutti.

Nel 2021 è stato organizzato si è svolto un percorso di rafforzamento dell’identità dei dipendenti dell’Azienda Speciale attraverso un approfondimento rispetto ai valori, agli obiettivi ed alla comunicazione interna , condotto dalla D.ssa Lidia Silvano, Psicologa che attraverso focus group mirati ha messo a confronto le varie opinioni sugli aspetti salienti del lavoro con i vari stakeholders.

L’incorporazione della Società Novellara Servizi, con l’arrivo dei 6 dipendenti già in forza, ha riproposto il tema della omogeneizzazione dei Codici di comportamento, anche se il riferimento comune, sia per il personale di nuova acquisizione che già in forza alla Azienda Speciale è costituito dal Codice di comportamento del Comune di Novellara. Sulla base di questo elemento comune si intende arrivare all’approvazione di un nuovo Codice di Comportamento valido per tutti.

4. Soggetti che concorrono all'attuazione del “Piano”.

Il Piano viene attuato attraverso l'azione sinergica di più soggetti, coinvolti a vario livello nell'attività aziendale e chiamati a contrastare ogni forma di corruzione e a essere attivi nell'azione di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti potenzialmente illeciti.

In particolare giocano un ruolo significativo i seguenti soggetti:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione/ Amministratore Unico ;
- il Direttore in qualità di RPCT, quale soggetto nominato, tenuto a contrastare i comportamenti potenzialmente suscettibili di attività corruttiva e a controllare il rispetto e l'attuazione del Piano da parte dei dipendenti;
- l’Organo di revisione contabile, quale organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza della gestione economico-finanziaria;
- i dipendenti con responsabilità specifiche nei procedimenti di cui al punto A)secondo l’organigramma aziendale, individualmente e/o collegialmente.

Fanno parte degli obblighi in capo al RCPT, ai sensi del comma 10 dell'art 1 della Legge n. 190/2012, i seguenti adempimenti:

- verificare l'attuazione del Piano e proporre la modifica dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;

- verificare la possibilità e l'opportunità di attuare una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, indipendentemente dalle entità ed episodicità;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'artt. 1 e 11 della L. n. 190/12.

Il d.lgs. n. 33 del 2013 ha, inoltre, attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione, relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti: Corruzione".

5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione.

La struttura organizzativa dell'Azienda Speciale ha subito e sta continuando a vedere trasformazioni dovute sia al precisarsi dei contorni della sua attività amministrativa e non, rispetto al Comune cioè un progressivo rinforzo dell'autonomia anche rispetto a materie quali ad esempio la manutenzione, e lo sviluppo digitale in precedenza più legate al comune. L'arrivo dell'attività di Onoranze Funebri priva della figura di Coordinatore precedente

L'Azienda Speciale "I Millefiori" presenta una struttura accentrata, in cui le scelte decisionali e operative sono assunte e controllate dai vertici aziendali. In tale contesto va precisato che l'Azienda Speciale ha una conformazione funzionale e organizzativa tale da non prevedere figure dirigenziali, ma apicali riferibili ai livelli D1 e D3 del CCNL Funzione Pubblica applicato al personale dipendente comunale comandato all'Azienda Speciale e a personale inquadrato al livello D del CCNL Sanità privata applicato ai dipendenti assunti direttamente dall'Azienda Speciale oppure in mancanza di un livello D, il riconoscimento di mansioni superiori a dipendenti di livello C.

In subordine rispetto ai Coordinatori di servizio operano i Responsabili attività assistenziali con funzioni di coordinamento del personale.

Per la nuova Divisione Onoranze Funebri alla quale si applica il CCNL per i dipendenti da Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi : si formalizzerà un incarico di Coordinatore.

Questo assetto organizzativo, se da una parte facilita il coordinamento tra le diverse unità operative (servizi) e rende più semplice la pianificazione delle scelte rispondendo con maggiore rapidità, efficienza ed efficacia ai cambiamenti esterni (normativi, sociali, ecc), dall'altra comporta un forte accentramento in capo a pochi elementi, ai limiti della sovrapposizione, dei poteri di disposizione e controllo, potenzialmente agevolativo delle attività di monitoraggio delle attività istituzionali, anche attraverso l'uso di equipe e tavoli di coordinamento cui prende sempre parte la figura del Direttore.

La rotazione degli incarichi si è svolta di fatto con l'avvicendamento di nuovo personale in seguito a dimissioni o con lunghi periodi di assenza.

In altri casi viene attuata la separazione di alcune fasi del medesimo procedimento (es. istruttoria e disposizione finale o controllo).

5.1 Controllo interno

Il controllo sulle attività aziendali è esercitato:

1. dal Consiglio di Amministrazione, che discute e approva le deliberazioni relative a tutte le attività intraprese e da intraprendere, nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; il Presidente del CDA partecipa alle riunioni periodiche del personale amministrativo e di coordinamento dei servizi che hanno come obiettivo lo scambio di informazioni, l'individuazione delle priorità, e l'identificazione delle diverse problematiche e risoluzioni.

2. dal Direttore, che sovrintende all'attuazione delle deliberazioni approvate dal C.d.A. e attiva tutte le procedure esecutive necessarie al perseguimento delle azioni approvate, oltre ad attuare, anche per il tramite dei Coordinatori o in collaborazione con quelli, una generalizzata vigilanza sulla regolarità gestionale degli uffici in cui si articola l'Azienda; il Direttore inoltre pianifica la gestione dei servizi e verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;

3. dall'Organo di Revisione contabile, che garantisce la conformità della gestione al Bilancio di previsione e la regolarità contabile.

4. dai dipendenti, che svolgono attività informativa nei confronti del Direttore su comportamenti suscettibili di implicazioni corruttive.

5. da quei dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, sono autorizzati a effettuare spese minute e acquisti di importo limitato per la gestione dell'attività ordinaria e dei servizi loro affidati, dandone puntuale e dettagliato riscontro tramite apposito rendiconto.

Il 2019 come primo anno di attività dell'azienda speciale è stato accompagnato da una riflessione su alcuni aspetti che si intendono evidenziare. In particolare:

La scelta di mantenere la forma degli atti decisionali molto simile a quella degli atti in uso nella pubblica amministrazione, pur non avendo, come ente pubblico economico, un obbligo in questo senso, è da intendersi una modalità per aumentare la trasparenza dell'ente rendendo evidenti i meccanismi di formazione delle decisioni; la pubblicazione di tutti gli atti nella sezione Provvedimenti dell'Amministrazione Trasparente risponde allo stesso principio.

5.2 Piano Programma

L'Azienda Speciale, in sede di approvazione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali formula i propri programmi di azione in ossequio agli obblighi di trasparenza e partecipazione. In tali documenti programmatici l'Azienda rende note le scelte operative adottate e i criteri che le hanno ispirate, nonché l'entità delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate. Per il

Primo anno di attività della divisione Onoranze Funebri è stato formulato un Piano Programma separato rispetto a quello riferito alle attività più storiche.

5.3 Nomina del Responsabile per la Trasparenza

Come stabilito dall'articolo 3, L'Azienda ha nominato, con deliberazione del C.d.A. n. 2 del 07/01/2019 e riconfermato successivamente alla nomina di luglio 2019, il Direttore come "Responsabile della Trasparenza", al quale è affidato il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito web istituzionale, la cui creazione è in corso di affidamento ad una ditta specializzata; fino ad oggi l'Azienda si è avvalsa di una sezione speciale del sito del Comune di Novellara, ente controllante.

In linea con quanto raccomandato dall'A.N.A.C. – con la rinominata deliberazione n. 831 del 03 Agosto 2016 - il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Non essendo possibile individuare un'altra figura all'interno dell'organigramma aziendale, con formazione adeguata, al momento il Direttore è stato individuato come Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza.

6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione

Con il presente Piano l'Azienda identifica le azioni e le misure da attuare nel triennio 2020 e 2022, per la prevenzione della corruzione; si prevedono pertanto le seguenti azioni:

- procedere alla formazione di tutto il personale;
- proseguire nella mappatura dei procedimenti a più alto rischio e per nuovi procedimenti

Si confermano inoltre le seguenti misure di prevenzione:

- richiedere, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito o adottato atti anche solo potenzialmente idonei a configurare ipotesi di corruzione, di fornire per iscritto adeguata motivazione in merito alle circostanze di fatto e alle ragioni giuridiche addotte per l'adozione di tali atti. Il Responsabile può, inoltre, in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- richiedere, a cura del Consiglio di Amministrazione, in qualsiasi momento, al Responsabile della prevenzione della corruzione, di redigere una nota informativa diretta a rendere un aggiornamento generale in merito all'andamento dell'azione amministrativa aziendale e finalizzata, se del caso, a:
 - verificare la legittimità degli atti adottati;
 - monitorare il rispetto della legge e dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
 - accertare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti dell'Azienda;

- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, in caso di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- adottare alcuni organi decisionali collegiali, in particolare per l'erogazione dei contributi (modalità già adottata dal 2019)
- svolgere incontri e riunioni periodiche tra il Direttore e i referenti dei diversi settori aziendali per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e operative (modalità già in uso dal 2019)

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale sono stati pubblicati i moduli di presentazione di istanze e richieste, con l'eventuale elenco dei documenti da allegare all'istanza.

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, viene rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza (eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati), e rispettato il divieto di aggravio del procedimento; inoltre di norma viene distinta l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Direttore che approva l'atto dirigenziale.

7. Aree di rischio

L'identificazione delle Aree di Rischio è stata svolta a partire dal 2019 e per il 2020 si confermano le seguenti "aree di rischio", ed in particolare le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree previste nel PNA 2015 ed integrate con le indicazioni fornite dal legislatore nel PNA 2016 e nel PNA 2017:

AREA A – acquisizione e progressione del personale

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera. Concorso per l'assunzione di personale; Progressione in carriera di personale; selezione per l'affidamento di un incarico professionale.

AREA B – affidamenti e procedure per acquisizione di beni e servizi

Considerando che l'Azienda Speciale non esperisce direttamente le procedure di affidamento sopra la soglia dei 40.000,00 Euro, ma si avvale dell'Ufficio Appalti dell'Unione del Comune di Novellara, le procedure che restano in gestione agli uffici dell'Azienda sono quelli di beni e servizi di valore inferiore ai 40.000,00 euro; rientrano in questa area di rischio:

- affidamento di servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di servizi, forniture) e di esecuzione del contratto
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (sistema di gara);
- affidamento mediante procedura negoziata di servizi e forniture;

- affidamento diretto di servizi e forniture ex art. 36, del Dlgs 50/2016;
- valutazione delle offerte;
- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario autorizzazioni e concessioni; in particolare autorizzazioni al personale

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E – Specifica per attività tipica dei soli comuni: non è pertinente per l'azienda speciale

AREA F – Attività legale:

Contenzioso, pareri a cura del Legale incaricato dall'amministrazione

Come previsto dalle linee guida dell'ANAC, di seguito vengono elencate le attività, all'interno delle aree di rischio, nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'analisi comprende la mappatura dei processi attuati dall'azienda e le azioni previste per il trattamento e la riduzione del rischio.

7.1 Reclutamento e progressione del personale

Analisi del rischio:

- previsioni 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- 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;
- progressioni economiche o di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari;

- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

AZIONI

- Utilizzo di procedure a evidenza pubblica per la selezione del personale; Predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili (qualifiche professionali codificate, titoli di studio, ecc.), nel rispetto delle linee guida del Comune; Pubblicazione dei bandi sul sito dell'Azienda e del Comune di Novellara

Per quanto riguarda il reclutamento del personale, già nel primo anno di attività sono state approvate norme regolamentari rivolte a precisare i requisiti per l'accesso alle selezioni bandite dall'Azienda Speciale.

Il Regolamento del personale dell'Azienda Speciale già nella prima formulazione approvata con deliberazione A.U. n°5 del 17/09/2018 e modificato con del. n° 7 del 14/05/2019 prevedeva le modalità per il reclutamento del personale: nel 2021 è stato approvato, con deliberazione Cda n° 7 del 19/03/2021, dopo un percorso di condivisione con le Organizzazioni sindacali, un Regolamento per la selezione del personale dell'Azienda speciale maggiormente dettagliato in merito al reclutamento del personale. Con l'approvazione di questo specifico Regolamento, si è ottemperato anche a quanto previsto dal Comune di Novellara con la deliberazione della Giunta Comunale n° 215 del 28/12/2018 "Atto di indirizzo in materia di personale dell'Azienda Speciale "I Millefiori" che ne richiedeva l'adozione.

7.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture

Analisi del rischio:

- definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

Azioni:

- utilizzo di procedure a evidenza pubblica per gli appalti sopra soglia
- predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili, non discriminanti.
- Per gli appalti sotto soglia, verifica di indicatori di qualità dei fornitori (carta dei servizi, criteri di accreditamento, ecc)

Nell'attività contrattuale si tende a ridurre gli affidamenti diretti, privilegiando l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione, e ad assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia.

Si cerca inoltre di procedere, almeno tre mesi prima della scadenza ad indire procedure di gara per affidamenti aventi ad oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe; va riconosciuto però che mentre per le forniture il rispetto dei tempi è più semplice, per i servizi soprattutto di carattere sociale o socio-educativo, le valutazioni sono complesse e gli appalti richiedono con maggiore frequenza variazioni o modifiche ai sensi dell'art. 106 del Dlgs 50/2016.

Va precisato che per quanto riguarda gli appalti sopra la soglia dei 40.000 euro, in virtù del contratto di servizio Rep. 468/2020 stipulato con il Comune di fatto si agisce con una modalità riconducibile alla "segregazione delle funzioni" in quanto l'Azienda approva capitolato e determinazione a contrattare, ma poi la procedura di gara viene svolta dall'Ufficio Appalti dell'Unione Comuni Bassa Reggiana. L'intervento di due enti diversi garantisce un reciproco controllo.

7.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Analisi del rischio:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi a oggetto condizioni di accesso a servizi, a contributi ecc., al fine di agevolare particolari soggetti, anche attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro, commissioni, tavoli di concertazione, etc.
- alterazione delle graduatorie e/o elenchi di precedenza/preferenza per l'accesso ai servizi.

Azioni:

- adozione di regolamenti che prevedono requisiti oggettivi (età, invalidità, certificazione ISEE, ecc.) per l'inserimento nelle graduatorie per l'accesso a contributi, o altre provvidenze economiche;
- pubblicazione sul sito dell'Azienda dei regolamenti e dei requisiti per l'accesso ai servizi

I provvedimenti che dispongono l'erogazione di contributi e/o ulteriori vantaggi economici, devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo precedente di adempiere e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma.

La predeterminazione dei criteri in base ai quali si attribuiscono vantaggi economici al privato devono essere tali da evitare qualsiasi discrezionalità da parte dell'organo precedente. Rispetto a questo abbiamo richiesto al Comune, che l'ha inserito negli obiettivi 2020, di rivedere il proprio Regolamento per i contributi a privati ormai datato.

7.4 Provvedimenti disciplinari

Analisi del rischio

- omissioni o alterazione di atti e modalità sanzionatorie al fine di favorire /danneggiare soggetti particolari.

Azioni:

- verifica delle procedure espletate. Il Direttore osserva scrupolosamente le modalità procedurali previste dallo Statuto aziendale, dal CCNL applicato e dai regolamenti aziendali.

7.5 Gestione cassa

Analisi del rischio

- sottrazione denaro contante.

Azioni:

- limitazione dell'utilizzo del contante a casistiche residuali (es. spese di importo minimo)
- verifiche del fondo contanti effettuate dall'Organo di Revisione contabile.

7.6 Pagamenti

Analisi del rischio

- alterazione di importi e tempistica di pagamenti.

Azioni:

- controllo a opera del Direttore o dell'Organo di Revisione contabile.

L'elenco sopra riportato rappresenta l'analisi teorica e iniziale dei potenziali rischi aziendali, pertanto è suscettibile di modifiche e/o integrazioni e/o supplementi in funzione della concreta applicazione del Piano.

Qualsiasi proposta di integrazione e/o modifica delle predette attività di rischio dovrà essere deliberata dal C.d.A. nell'ambito dell'approvazione prevista al 31 gennaio di ogni anno.

8. Obblighi di informazione

Il Direttore e i responsabili degli uffici e servizi coinvolti nelle attività aziendali sono tenuti a:

- verificare il rispetto della legge, dei regolamenti aziendali e delle norme comportamentali;
- monitorare i rapporti tra l' Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono beneficiari di concessione o erogazione di vantaggi 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 con i consiglieri, dirigenti e i dipendenti dell'azienda.

I dipendenti, ai sensi degli artt. 1 e 51 della Legge n. 190/2012, sono tenuti a segnalare al Direttore condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza. I dipendenti (tranne che nel caso di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione) non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti a misure discriminatorie, direttamente o indirettamente, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

9. Il personale

La deliberazione Anac 177/2020 conferma infatti che gli enti pubblici economici ove abbiano adottato il PTPCT disciplinano all'interno di tale atto anche i doveri di comportamento cui sono tenuti i dipendenti dell'ente. Come sopra già illustrato si dovrà ora arrivare ad un Codice valido per tutto il personale; nelle more dell'adozione di questo nuovo codice. Resta valido per tutto il personale il Codice di Comportamento del Comune

Nel corso del 2020 è stato rinnovato il CCNL Sanità Privata applicato all'Azienda Speciale I Millefiori ; il rinnovo non ha sostanzialmente modificato il Titolo V del CCNL " Norme Comportamentali e disciplinari" che rimane dunque il riferimento per il personale assunto direttamente dall'Azienda Speciale;

Come indicato nella citata deliberazione Anac 177/2020, il Codice di comportamento deve essere frutto di un percorso partecipato dai diversi soggetti interni " per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione. Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti.

Infatti le misure declinate nel PTPCT sono di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione.

I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di comportamento propri delle amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio. È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice.

Nel caso dell'Azienda Speciale il Codice di comportamento pur essendo il relazione con il presente piano non ne è un allegato.

Gli ambiti sui quali il Codice di Comportamento deve intervenire, sempre secondo la citata deliberazione Anac sono i seguenti:

Gli ambiti generali previsti dal codice nazionale entro cui le amministrazioni definiscono i doveri, avuto riguardo alla propria struttura organizzativa, possono essere ricondotti a cinque:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti col pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

Poiché nel corso del 2020, in occasione dell'emergenza sanitaria, l'ente è stato interessato da una visibilità particolare sui media, sia tradizionali che social media, si ritiene di particolare rilevanza nel Codice di Comportamento, affrontare il tema del loro utilizzo da parte dei dipendenti, con riferimento ai punti b) ed e) di cui sopra.

E' stato infatti opportuno avviare una riflessione tra i dipendenti stessi per giungere a definire regole interne che disciplinino il dovere di accedere ai *social network* rispettando alcune regole basilari.

Nel confronto con i dipendenti si è evidenziata l'opportunità di astenersi dal rendere pubblici con i diversi strumenti, compresi il *web* o i *social network*, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

Si sono verificati infatti alcuni casi che hanno richiesto sia un confronto diretto con i dipendenti interessati, sia una riflessione più ampia sulle modalità corrette di affrontare eventuali divergenze di opinione tra colleghi e nei confronti di superiori, adottando strumenti più idonei che non i social media.

Il confronto preventivo sul presente Piano è stato limitato a questi temi "urgenti", ma di carattere generale, in quanto tutte le energie dell'organizzazione sono state rivolte al superamento della fase di emergenza sanitaria.

10. La formazione.

Il PNA 2019 evidenzia il ruolo della formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti il rischio corruttivo tra le principali misure di prevenzione della corruzione.

L'Azienda Speciale intende attribuire particolare rilevanza alla formazione, come adempimento sostanziale e non solo formale: per il personale amministrativo si ritiene necessaria una formazione specifica realizzata con consulenti esperti esterni, che sia anche occasione di confronto con realtà differenti; in questo senso è risultata proficua per il personale amministrativo la partecipazione al Corso Organizzato dall'Unione dei Comuni Bassa Reggiana.

Per il personale operante nei servizi (operatori socio sanitari, personale di cucina, infermieri e fisioterapisti) si ritiene più utile una formazione interna che consista nell'illustrazione del

presente Piano, di alcuni principi generali e di alcune prassi concrete legate alla prevenzione della corruzione, nonché alla comprensione del principio secondo cui una buona amministrazione è già base per una condotta libera da comportamenti corruttivi. In questo anno la formazione è consistita nella condivisione e nella riflessione sullo scopo di adottare il Codice di comportamento, sui contenuti previsti da Anac e sulla traduzione di alcuni principi in comportamenti attesi da parte dei dipendenti.

Come già sperimentato la proposta di una formazione con contenuti astratti e complessi non risulta utile allo scopo.

11. La rotazione degli incarichi.

Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, l'Azienda valuta con costanza e puntualità l'opportunità di intraprendere azioni e implementare strumenti di prevenzione ai sensi del presente Piano.

Vista la particolare struttura accentrata dell'Azienda e il numero limitato del personale adibito a mansioni amministrative-contabili coinvolte nelle aree di cui sopra (Direttore, Responsabili di Servizio, Coordinatori), quantunque di problematico concepimento, il C.d.A., su proposta del Direttore e RPC può approvare modalità di rotazione degli incarichi.

Viene periodicamente effettuata, di concerto con il C.d.A., una riflessione sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire comunque la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze negli uffici e/o servizi.

In subordine o in alternativa viene adottata una distinzione delle competenze (cd "segregazione delle funzioni" che attribuisce a soggetti diversi i compiti di a) svolgere istruttorie e accertamenti, b) adottare decisioni, c) attuare le decisioni prese, d) effettuare verifiche .

Come già ricordato di norma viene distinta l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Direttore che approva l'atto dirigenziale.

L'allegato 2 del PNA 2019 al punto 5 - Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione individua misure, a titolo esemplificativo, per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia comunque il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione ; nell'attività amministrativa dell'Azienda Speciale si è ovviato alla difficoltà di rotazione del personale, dovuta alla carenza di figure con profili e competenze analoghe con la compartecipazione di soggetti diversi alle diverse fasi del procedimento; in particolare laddove possibile l'istruttore dell'atto è sempre diverso da chi sottoscrive l'atto per approvarlo.

Anche per quanto riguarda i pagamenti più significativi si è optato per l'intervento di due figure e per la formalizzazione di un'autorizzazione scritta da parte del Direttore.

12. Sezione Trasparenza amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione la trasparenza consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento e per ciascuna area di attività dell'ente;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza delle modalità d'impiego delle risorse pubbliche;

La L.190/2012 e ss.mm.ii. ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni rilevanti indicate dalla legge.

In conformità con quanto indicato nelle linee guida dall'A.N.A.C. il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità può essere sviluppato come una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione, in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dall'Azienda costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta ai comportamenti illeciti.

Il sito web dell'ente è da ritenersi il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. L'Azienda attua la pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza (d.lgs. 14 Marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.) nel rispetto dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (d.lgs. 30 Giugno 2003 - n. 196 – e Regolamento UE n° 679/2016- Codice in materia di protezione dei dati personali).

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'ente pubblicato on line dal mese di maggio 2019 (sostituendo l'apposita sezione del sito del Comune di Novellara) secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle seguenti informazioni:

A) bandi per la selezione di personale , sia dipendente che per incarichi professionali e per le progressioni di carriera

B) 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 all'acquisizione di servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016 s.m.i.(attraverso pubblicazione degli atti di carattere gestionale) ;

C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e soggetti privati, ad eccezione dei contributi erogati per motivi assistenziali a privati ;

D) organizzazione aziendale, comprensiva dell'indicazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione;

E) atti di programmazione (Piano Programma e suoi allegati), Regolamenti e Disposizioni di carattere generale

F) bilanci e conti consuntivi;

G) accesso civico, quale strumento innovativo introdotto dall'art. 5 d.lgs. n. 33/2013, finalizzato a creare un rapporto diretto tra l'Azienda e il cittadino interessato a conoscere documenti, informazioni o dati eventualmente non pubblicati. L'azienda non ha ricevuto richieste nel 2019, ma deve essere implementata un'apposita modulistica ad oggi non formalizzata .

H) sezione privacy contenete tutti i documenti approvati e le informative, nonché i dati ed i recapiti del DPO

I) nella sezione Amministrazione Trasparente - Servizi erogati del sito sono presenti le Carte dei servizi e i risultati emersi dalla somministrazione dei questionari di soddisfazione degli utenti dei servizi anziani .

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza. In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI;
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- assicurare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- segnalare all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico

Il monitoraggio delle informazioni pubblicate e degli adempimenti connessi viene effettuato annualmente dal RPCT, ed inoltre è stata approvata con deliberazione Cda n° 38 del 29/12/2020 per il triennio 2021/23 la convenzione, tra Unione dei Comuni Bassa Reggiana e Azienda Speciale I Millefiori per l'utilizzo congiunto del nucleo tecnico di valutazione; il Nucleo di valutazione oltre alle funzione relativa alla verifica della performance svolge anche la funzione di attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;

L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, *non rende ancora accessibili* in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase, *sia per il mancato adeguamento dei programmi informatici sia per l'assenza delle risorse economiche occorrenti sia, infine, per l'assenza del personale da adibire a tali incombenze.*

Nel corso del 2020 è stata sperimentata e progressivamente adottata da tutti i Comuni dell'Unione Bassa Reggiana e per il Comune di Novellara dall'Azienda Speciale, la possibilità di avviare la digitalizzazione di alcuni procedimenti standardizzati, tra cui le domande di agevolazioni economiche per le famiglie colpite dalle conseguenze economiche dell'emergenza sanitaria, come la richiesta di buoni spesa e del contributo affitto

12.1 Whistleblowing

L'identità personale dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione che segnalano episodi di illegittimità (Whistleblowing ai sensi della Legge 179/2017) non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Il RPC si fa carico della procedura di segnalazione anonima adottando tutte le misure previste dall'A.N.AC.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Nell'ambito della formazione al personale viene riservata particolare attenzione all'illustrazione delle tutele riservate ai dipendenti in questo caso.

13. Privacy

Tra i primi atti a cui si è dedicata l'Azienda Speciale rientrano gli adempimenti previsti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (GDPR-General Data Protection Regulation), anche in considerazione della particolare natura dei dati trattati dall'ente.

Le misure organizzative attuali per garantire i flussi informativi, tengono conto della tutela dei dati personali, dalle misure strutturali, comprese quelle informatiche, a quelle procedurali.

In particolare:

- con delibera CDA n°29 del 03/12/2019 l'Azienda Speciale ha approvato il Piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n.679/2016
- con delibera CDA n°04 del 23/01/2020 è stato approvato il Regolamento sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n.679/2016
- con delibera CDA n°05 del 23/01/2020 è stato approvato il Registro Generale delle attività del trattamento dei dati personali di cui all'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Inoltre nel 2019 si è provveduto alla formazione del personale in materia di privacy, alla formalizzazione degli incarichi ai dipendenti, ai collaboratori ed ai contitolari del trattamento, completando per il momento gli adempimenti connessi alla materia.

Sul sito web dell'Azienda, nella sezione privacy sono pubblicati:

- Informativa privacy policy
- Informativa sull'utilizzo dei Cookies
- Contatti del garante
- Diritti degli interessati ex art. 15 GDPR

- Elenco dei responsabili delegati

Nel corso del 2020 il tema della privacy è stato trattato per l'adozione di misure di prevenzione e di contrasto alla diffusione del Covid-19, in particolare per quanto riguarda i dipendenti , con richieste di parere al DPO e l'adozione di specifiche informative .

La deliberazione n° 12 del 31/03/2021 ha approvato "il Piano di Protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 679/2016 –triennio 2021-2023".

Con l'acquisizione della nuova attività di Onoranze Funebri, il Piano di Protezione Dati verrà aggiornato e nel frattempo si è provveduto ad incaricare il nuovo personale ed a programmare la formazione.