

**PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
TRIENNIO 2016-2018  
di  
ASM ONORANZE FUNEBRI SRL  
CONTROLLATA  
CON UNA QUOTA DEL 90%  
DA ASM ROVIGO SPA**

Adottato con Determina n. 3 dell'Amministratore Unico in data 28/01/2016

## **1. Introduzione**

Il presente documento viene stilato in via del tutto eccezionale dall'Amministratore Unico nella impossibilità di individuare all'interno del personale dipendente un soggetto in possesso di qualità professionali personali adeguati a ricoprire il ruolo di RPC. Si è ritenuto di non ricorrere al RPC della Società capogruppo ASM ROVIGO SPA dal momento che lo stesso ricopre anche il ruolo di dirigente preposto ai servizi cimiteriali e quindi per non incorrere in eventuali condizioni di conflitto di interessi, anche se potenziale, dal momento che i servizi cimiteriali vengono svolti sia in favore della collettività ma anche in favore delle imprese private di onoranze funebri operanti e/o aventi sedi nel Comune di Rovigo. Si precisa pure che l'Amministratore Unico e in questa sede RPC è stato nominato in data 11/12/2015 con scadenza incarico all'approvazione del bilancio esercizio 2015, che di norma avviene entro 120 gg dalla chiusura dell'esercizio 2015.

## **2. Premesse.**

La società "ASM ONORANZE FUNEBRI S.R.L." è stata costituita con atto notaio Gabinio dott. Claudio (Ro) in data 22/03/2011 Rep. N. 185.807 in ossequio alla L. R. 18/2010, mediante conferimento del ramo di azienda OOFF da parte della società ASM ROVIGO SPA, socio unico. Successivamente, in seguito all'aumento del capitale sociale da € 80.000 a € 100.000, avvenuto con delibera del 17/05/2011, la società è divenuta pluripersonale con l'entrata in società di un nuovo socio.

Alla data attuale la compagine sociale è così composta:

- ASM Rovigo spa con una quota del 90%
- Lorandi spa con una quota Spa del 10%

La Società ha per oggetto l'esecuzione dei servizi funerari e l'espletamento di tutte le prestazioni conseguenti; in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di onoranze funebri, la vendita di casse, l'addobbo di camere ardenti, il trasporto di salme sia in Italia che all'estero, tanatocosmesi, tanatoprassi e imbalsamazione nei limiti della legge, la pubblicazione di necrologi e di partecipazioni, la vendita di fiori e ornamenti per tomba, lapidi e marmi. La società potrà anche noleggiare macchine da autorimessa per lo svolgimento dei servizi sopraindicati, nonché espletare tutte le pratiche concernenti le suddette attività.

In merito all'applicabilità degli obblighi di anticorruzione e trasparenza ad Asm Onoranze funebri s.r.l. è necessario precisare alcuni aspetti peculiari della società stessa, controllata da ASM ROVIGO SPA, a sua volta partecipata per il 90% dal Comune di Rovigo.

Asm Onoranze Funebri s.r.l. opera in regime di concorrenza ed eroga servizi a libero mercato, in assenza di qualsivoglia affidamento da parte dell'Amministrazione Comunale.

Asm Onoranze funebri s.r.l. non eroga servizi pubblici, né svolge funzioni amministrative

Inoltre, lo Statuto di Asm Onoranze funebri s.r.l. non prevede la nomina diretta delle cariche amministrative societarie da parte del Comune di Rovigo.

Mentre il P.N.A. stabilisce espressamente al paragrafo 1.3 che i destinatari dello stesso sono gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 C.C., non pare rinvenibile un analogo richiamo letterale all'art. 11 D.LGS 33/2013 (modificato con D.L. 90/2014 convertito con modificazione dalla L. 114/2014), il quale, comunque, alla lettera b), che limita l'applicazione degli obblighi di trasparenza alle sole attività "di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione Europea", così pure anche all'art. 1 comma 34 della L. 190/12.

Pertanto la società Asm Onoranze funebri srl resterebbe esclusa dall'obbligo di ottemperare agli obblighi previsti dal D.L. 190/12, non svolgendo funzioni amministrative, né attività strumentali, né di pubblico servizio ma svolgendo invece attività di diritto privato, a libero mercato in regime di concorrenza.

In qualità di società partecipata al 90% dell'Asm Rovigo Spa, società partecipata per il 90% dal Comune di Rovigo, Asm Onoranze funebri S.r.l. intende comunque conformarsi ai principi e allo spirito delle leggi in tema di trasparenza e anticorruzione adottando anche un proprio Programma triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente documento, che tiene conto delle peculiarità societarie sopra riferite, deve intendersi elaborato in conformità alla L. 190/12.

Con il presente documento la società intende dare una visione prospettica sul fronte della prevenzione della corruzione, formalizzando la programmazione di ulteriori azioni anticorruzione su tutti i reati di cui alla legge 190/2012, precisandosi che – allo stato attuale – non si è dotati di un modello di organizzazione e gestione né di strumenti di controllo interno riconducibili alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, per cui il Piano costituisce uno strumento a se stante che va a coinvolgere gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, ossia le attività amministrative, quelle concernenti il reclutamento del personale e quelle relative agli approvvigionamenti di beni e servizi, con particolare riguardo all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a propri dipendenti per trarne un vantaggio privato.

## **2.1. La normativa anticorruzione.**

Con l'emanazione della legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012, riguardano:

- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) - D.lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D.lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti (c. 17 art.1 Legge 190/2012).

E inoltre:

- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

## **2.2. Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA**

La legge 190/2012 stabilisce (art.1 c. 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate. Tali disposizioni riguardano sommariamente obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti del cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei "patti di integrità" con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

È stabilito che alle Società partecipate pubbliche la Legge si applica limitamento alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e comunitario.

Il PNA obbliga le società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012 il cui ambito di applicazione riguarda una serie di fattispecie di reati a carattere generale ed anche specifico, soprattutto in relazione al tipo di attività (società strumentali/società di interesse generale) e di denominare tali parti "Piani di prevenzione della corruzione".

Le società partecipate – ad esclusione di quelle quotate nei mercati regolamentati e delle loro controllate - hanno l'obbligo di:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, seguendo le prescrizioni del d.lgs.33/2013.

### **3. Le figure interessate dal Piano di Prevenzione della Corruzione.**

#### **3.1. Il Responsabile Anticorruzione.**

La Legge 190/2012 ha considerato essenziale la figura del Responsabile Anticorruzione, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni relative al Piano di Prevenzione della Corruzione:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico, nel nostro caso l'Amministratore Unico ;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Per il 2016 il Responsabile ha provveduto a redigere il presente Piano che rende conto anche delle azioni già finora intraprese ai fini della prevenzione e che indica il programma di lavoro per il prossimo triennio.

#### **3.2. L'Organo Amministrativo**

L'Organo Amministrativo (nel nostro caso l'Amministratore Unico) è l'organo di indirizzo che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

L'A.U. approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso da parte del Responsabile Anticorruzione; inoltre riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

In questa sede l'A.U. approva il presente Piano.

#### **3.3. I Dirigenti.**

La nostra società non ha dirigenti.

Se in un prossimo futuro dovessero essere assunti dei dirigenti, a quelli responsabili delle aree a rischio corruzione saranno attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;

- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

### **3.4. I dipendenti e collaboratori esterni.**

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Personale e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

## **4. Le aree sensibili e il sistema dei controlli esistenti**

### **4.1. Gestione del personale.**

#### **4.1.1. Funzioni con potenziali conflitti di interesse**

Per ciascuna attività aziendale permane la possibilità di potenziali conflitti di interesse tra i dipendenti, collaboratori ed amministratori coinvolti che possono determinare situazioni di incompatibilità.

La società, nell'ambito delle misure di prevenzione di fenomeni corruttivi, provvederà nel corso del 2016 a richiedere a ciascun dipendente, con lettera nominativa, la dichiarazione di eventuali attività professionali svolte in proprio a qualsiasi titolo, per richiederne all'azienda il necessario nulla osta previsto contrattualmente in ragione di eventuali conflitti e/o concorrenza, andando – altresì - ad evidenziare i potenziali conflitti di interesse ostativi di procedure di affidamento di forniture di lavori, servizi e beni quanto ai dipendenti.

Successivamente per potenziare l'attenzione sui conflitti di interesse, verrà predisposta una apposita procedura di monitoraggio e documentazione delle condizioni di potenziale conflitto per la loro periodica verifica di sussistenza.

#### **4.1.2. Selezione del Personale.**

Per far fronte all'esigenza d'immissione in azienda di nuovo personale, la società può effettuare, previo nulla osta del Socio di maggioranza (ASM ROVIGO SPA), assunzioni con contratti a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato) e a tempo determinato.

Qualora si dovesse ricorrere all'assunzione del personale si applicheranno le disposizioni del Regolamento di Asm Rovigo Spa e verranno adottate le misure stabilite nel piano triennale della capogruppo. Tuttavia i rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di

prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Alla luce della necessità di condizionare l'accesso alla selezione all'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e/o di conflitto di interessi per il personale dipendente verrà integrata la modulistica di domanda con una dichiarazione in cui si attesta l'insussistenza preliminare di tali problematiche (in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna passate in giudicato per delitti contro la pubblica amministrazione e di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico).

#### 4.1.3. Progressione del Personale.

Per far fronte all'esigenza di copertura di figure libere in organico aziendale, la società può effettuare progressioni di personale già assunto con contratti a tempo indeterminato.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- progressioni "personalizzate" ed 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 far progredire candidati particolari;

Pur in assenza di uno specifico atto di indirizzo aziendale ed in presenza di un organico con funzioni cristallizzate da tempo, stante la ridotta attività aziendale svolta attualmente rispetto al recente passato, la società andrà ad attuare - ricorrendone le condizioni, ed in considerazione delle risorse umane con caratteristiche professionali adeguate - procedure di trasparenza per la selezione di personale da adibire a funzioni interne, in via preliminare e preferenziale rispetto al ricorso a risorse esterne, anche e soprattutto in un'ottica di contenimento di costi, di economicità e di valorizzazione delle professionalità interne.

Rimangono escluse le limitate progressioni di personale derivanti dalle previsioni contenute nei CCNL applicato in azienda, in ossequio al rispetto dei canoni di corretta applicazione contrattuale.

Anche per tali fattispecie, stante la necessità di adeguare l'accesso alla selezione all'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e/o di conflitto di interessi per il personale dipendente, verrà integrata la modulistica di domanda con una dichiarazione in cui si attesta l'insussistenza preliminare di tali problematiche (in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna passate in giudicato per delitti contro la pubblica amministrazione e di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico).

#### 4.1.4. Incentivazione del Personale

Per far fronte all'esigenza di incremento della produttività aziendale, l'azienda persegue un programma di incentivazione del personale secondo specifici criteri legati agli obiettivi di produttività aziendale.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- incentivi “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di incentivare maggiormente dipendenti particolari;

Anche per trattamenti legati a prestazioni lavorative diverse, quali reperibilità, rintracciabilità, lavoro straordinario, notturno o festivo, indennità per attività particolari, ci si attiene al trattamento previsto nei vari CCNL applicati in azienda, in assenza – ad oggi - di specifici accordi integrativi di secondo livello.

#### 4.1.5. altra gestione del personale

Per tutte le altre attività aziendali di corrente gestione del personale, pur non escludendo la presenza di rischi residui di ingerenza finalizzati a favorire o, al contrario, sfavorire dipendenti particolari in procedimenti come:

- Turnazioni orarie e attribuzione ferie, permessi,...
- Assegnazione servizi, mezzi, equipaggi...
- Trasferimenti di sede, unità, funzioni...
- Procedimenti e provvedimenti disciplinari
- Procedimenti amministrativi e giudiziari

La non accentuata complessità operativa dell’attuale attività aziendale e la ridotta composizione numerica degli addetti ai vari servizi svolti rendono possibile la gestione delle problematiche sopra evidenziate con trasparenza ed equità.

#### **4.2. Approvvigionamento di lavori, servizi e beni**

Nel caso in cui la società dovesse ricorrere ad approvvigionamenti di beni, servizi e lavori si atterrà alle previsioni del Codice dei Contratti D.Lgs 163/2006 e succ. modifiche e del Regolamento aziendale di ASM ROVIGO SPA e pubblicato sul suo sito aziendale.

I rischi insiti nelle fasi del processo acquisti, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- 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;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario.

#### 4.3. Conferimento incarichi professionali

La società nel perseguimento dei propri fini statutari può avere la necessità di affidare incarichi a titolo oneroso a esperti esterni di comprovata esperienza, stipulati ai sensi dell'art. 2222 e dell'art. 2229 del codice civile.

L'incarico può essere dato a professionisti titolari di partita IVA oppure a soggetti che esercitano l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o in via occasionale.

Il rischio di questo processo/attività, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, è il seguente:

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

La ricerca di professionisti è, comunque, limitata ai professionisti iscritti ad Albi professionali.

Nell'esperienza non si sono registrate cause di inconfiribilità all'incarico di collaborazione; tuttavia verrà introdotta, circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e/o di conflitto di interessi per i professionisti, un'apposita modulistica contenente una dichiarazione in cui si attesta l'insussistenza preliminare di tali condizioni ostative.

**La società non si avvale di alcuna prestazione, a qualunque titolo, da parte di soggetti cessati dal rapporto di lavoro con qualsiasi P.A.**

#### 4.4. Liquidazioni

Per provvedere alle liquidazioni di dipendenti e fornitori, l'ufficio contabilità provvede correntemente alle lavorazioni ed alla predisposizione dei pagamenti a mezzo banca.

In tali attività da parte di un singolo dipendente sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione per ottenere vantaggi privati:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di liquidazione al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di liquidazione e liquidazione senza requisiti)

Per evitare contatti tra erogatori del servizio e utenti è stata creata una procedura di liquidazione che prevede vari livelli di controllo e di separazione tra poteri di caricamento solo in caso di completo espletamento di tutte le verifiche necessarie fattura vistata dalla funzione dedicata alla verifica di conformità della fornitura, controlli di regolarità contributiva e fiscale. Al positivo riscontro di tutte le verifiche l'addetto alla contabilità che lavora la singola fattura provvede al pagamento che verrà effettuato a mezzo home banking o direttamente alla Banca solo in presenza in presenza dell'Autorizzazione dell'Amministratore Unico, previo accertamento della disponibilità finanziaria.

## **5. Le Misure obbligatorie ex L.190/2012**

### **5.1. Formazione dei dipendenti**

La formazione continua e sistematica è gestita in conformità alle disposizioni normative in tema di salute, sicurezza, sorveglianza sanitaria, attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione e attuazione degli interventi formativi.

La formazione erogata è registrata con la relativa documentazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente Piano della prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto disposto dal PNA, verrà attivata a partire dall'anno in corso prevedendo attività formative generali riferite alle condotte da tenere ai fini anti corruttivi, con particolare riguardo alle figure maggiormente esposte ai rischi;

Una seconda fase riguarderà attività formative specifiche riferite al PNA ed al presente Piano di Prevenzione della Corruzione, in cui coinvolgere il personale interessato alla tematica e rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare;

### **5.2. Il Codice di Comportamento**

L'adozione di tale documento costituisce un primario obiettivo per la società, che attualmente ne è sprovvista, per l'anno in corso.

Esso, una volta adottato, contribuirà alla verifica del buon andamento delle misure anticorruzione, apportando – se del caso – le variazioni e revisioni ritenute opportune.

Una volta adottato, verrà illustrato e consegnato ad ogni dipendente nonché reso accessibile alla consultazione presso l'albo aziendale ed anche sul sito web.

### **5.3. Il sistema disciplinare**

Tale sistema si basa, ad oggi, sulle previsioni contenute nel CCNL applicato.

Come previsto nel CCNL applicato le contestazioni disciplinari emergono dalle segnalazioni dei responsabili e preposti che sono state vagliate dall'A.U. dando poi luogo a procedimenti disciplinari in cui viene garantito il contraddittorio e le controdeduzioni del dipendente prima di giungere all'eventuale provvedimento disciplinare.

L'adozione di un Codice Disciplinare, se ed in quanto disposto, dovrà necessariamente contemplare le fattispecie disciplinari emergenti dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, in ragione anche delle ultime norme in tema di lavoro dipendente su aspetti non secondari come la tutela della privacy.

### **5.4. La trasparenza**

La trasparenza è considerata uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il D.lgs. 33/2013 art. 11 ribadisce che le disposizioni previste dal Decreto si applicano alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Mentre il P.N.A. stabilisce espressamente al paragrafo 1.3 che i destinatari dello stesso sono gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 C.C., non pare rinvenibile un analogo richiamo letterale all'art. 11 D.LGS

33/2013 (modificato con D.L. 90/2014 convertito con modificazione dalla L. 114/2014), il quale, comunque, alla lettera b), che limita l'applicazione degli obblighi di trasparenza alle sole attività "di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione Europea", così pure anche all'art. 1 comma 34 della L. 190/12.

Pertanto la società Asm Onoranze funebri srl resterebbe esclusa dall'obbligo di ottemperare agli obblighi previsti dal D.L. 190/12, non svolgendo funzioni amministrative, né attività strumentali, né di pubblico servizio ma svolgendo invece attività di diritto privato, a libero mercato in regime di concorrenza.

Pur tuttavia si dovesse corso alle pubblicazioni di dati e documenti e informazioni inerenti la società si utilizzerà la sezione trasparenza della società capogruppo opportunamente integrata con gli opportuni riferimenti alla nostra società.

## **6. Piano triennale 2016 – 2018 d'implementazione delle misure trasversali e specifiche**

### **6.1. Piano delle azioni su "misure obbligatorie"**

#### **6.1.1. Adempimenti del responsabile anticorruzione**

6.1.1.1. Individuare, nell'ambito del sistema d'incentivazione di risultato dipendenti, uno o più obiettivi e relativi indicatori riguardo all'attuazione del Piano anticorruzione, con la finalità di coniugare concretamente la responsabilità attribuita e gli impegni attuati.

Attuazione: 1° semestre 2017 in sede di negoziato sul rinnovo dell'accordo di secondo livello in scadenza con il bilancio 2016

6.1.1.2. Monitorare gli eventi corruttivi e i "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate.

Attuazione: durante tutto il triennio 2016-2018

6.1.1.3. Nell'ambito del sistema di valutazione dei fornitori, già adottato, avviare una revisione per inserire anche informazioni giudiziarie e comportamenti anomali da valutare.

Attuazione: 2° semestre 2016

6.1.1.4. Promuovere la redazione di un protocollo d'intesa con il Comune di Rovigo in cui prevedere gli obblighi d'informazione reciproci tra i Responsabili della prevenzione della corruzione.

Attuazione: 2° semestre 2016

#### **6.1.2. Formazione del personale**

6.1.2.1. Organizzazione di un corso di formazione per i dipendenti delle aree potenzialmente a rischio di corruzione, finalizzato ad una prima verifica delle procedure esistenti e nuove misure con particolare riguardo alle misure di prevenzione e a rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare.

Attuazione: 1° semestre 2016

6.1.2.2. Organizzazione di un corso di formazione specifico dedicato a tutti i dipendenti servizi operativi e amministrativi per trattare gli argomenti: procedure esistenti e nuove misure con particolare riguardo alle misure di prevenzione, codice etico, conflitti di interesse e inconferibilità ed incompatibilità, prescrizioni per rafforzare la consapevolezza dei corretti comportamenti da tenere e quelli da evitare nello svolgimento della propria attività.

Attuazione: 2° semestre 2016

6.1.2.3. Organizzazione di un corso di formazione generico dedicato a tutti i dipendenti per trattare gli argomenti: conflitti di interesse e inconferibilità ed incompatibilità, sistema disciplinare, prescrizioni per rafforzare la consapevolezza dei corretti comportamenti da tenere e quelli da evitare nello svolgimento della propria attività.

Attuazione: 1° semestre 2016

#### 6.1.3. Codice Etico.

6.1.3.1. Adozione del Codice Etico per la definizione di condotte rispondenti all'esigenza di eliminare i rischi di incorrere in fenomeni corruttivi e per consentire il consapevole adempimento dei programmi per la trasparenza, l'integrità e per il miglioramento della gestione del conflitto di interesse.

Attuazione: 1° semestre 2017

#### 6.1.4. Codice Disciplinare

6.1.4.1. Redazione del Codice Disciplinare ove introdurre anche la previsione che le sanzioni disciplinari per comportamenti corruttivi, contestate al dipendente nel rispetto del principio di tempestività e immediatezza, sono irrogate senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

Attuazione: 2° semestre 2017

#### 6.1.5. Trasparenza

6.1.5.1. Si rinvia a quanto precisato a punto 5.4

## **6.2. Piano delle azioni su “misure specifiche”**

### **6.2.1. Gestione del Personale**

6.2.1.1. Per il reclutamento la società si atterrà a quanto verrà disposto dalla società capogruppo.

### **6.2.2. Approvvigionamento di lavori, servizi e beni**

6.2.2.1. Per gli approvvigionamento di lavori, servizi e beni la società si atterrà a quanto verrà disposto dalla società capogruppo.

## **6.3 L'accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al RPC. L'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui disciplina è contenuta nella l. 241/1990, ed è differente rispetto all'accesso civico.

La limitatezza dimensionale dell'azienda, non consente, ad oggi, di strutturare un percorso parallelo di accesso, distinto dalle normali – e peraltro rarissime -richieste di accesso agli atti.

L'accesso civico è liberamente praticabile, senza formalità codificate e, comunque, qualsiasi segnalazione e/o richiesta viene acquisita al protocollo aziendale in formato elettronico e raccolta in appositi fascicoli su base annua.

### **6.3.1 Le segnalazioni della società civile**

Similmente, come per l'accesso civico, anche qualsiasi segnalazione in ordine alla prevenzione della corruzione proveniente dalla società civile, dall'utenza o da amministrazioni pubbliche sarà accuratamente ricevuto ed analizzato.

Altre segnalazioni provenienti dalla società civile possono essere missive di enti, istituzioni, associazioni, aziende ecc. relative a varie problematiche che possono correlarsi in qualche modo con le attività aziendali: essendo esse esaminate in ogni caso dall'Amministratore Unico anche nell'ipotesi in cui si ravvisino tematiche di competenza del RPC, l'informazione viene sempre analizzata, ferma restando l'acquisizione al protocollo aziendale in formato elettronico e raccolta, congiuntamente alle risposte e ad altra documentazione ad essa inerente in appositi fascicoli su base annua.

### **6.3.2 Altre segnalazioni e richieste**

Come per le segnalazioni provenienti dall'esterno, anche per le segnalazioni provenienti dall'interno, da dipendenti, da rappresentanze sindacali ed anche da anonimi, che abbiano anche per oggetto la evidenziazione di condotte illecite, vige la procedura descritta sopra, che comporta anche una immediata valutazione dei contenuti da parte dell'Amministratore Unico / RPC, per l'adozione delle eventuali azioni in merito.