



Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
TRIENNIO 2023/2025**

*Il presente PTPCT è stato approvato dall'Amministratore Unico di Archeonova srl
Con deliberazione n. 1 data 14 gennaio 2023*

Sommario

<u>1. PREMESSA</u>	<u>3</u>
<u>2 RIFERIMENTI NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</u>	<u>3</u>
<u>3. NOZIONE DI CORRUZIONE</u>	<u>4</u>
<u>4. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO E LA SUA GESTIONE</u>	<u>5</u>
<u>5. ANALISI DEL CONTESTO</u>	<u>6</u>
5.1 CONTESTO ESTERNO	6
5.2 CONTESTO INTERNO	6
<u>6. INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI E MAPPATURA DELLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</u>	<u>9</u>
<u>TAB I ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO</u>	<u>11</u>
<u>7. MISURE DI PREVENZIONE NELLE AREE A MAGGIOR RICHIÒ CORRUZIONE</u>	<u>12</u>
7.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI:.....	12
Controllo	12
Trasparenza	12
Whistleblowing	13
Misure di Regolamentazione	13
Formazione	15
7.2 AREA A: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	15
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE:	15
Regolamento interno di Archeonova	15
Misure atte a contrastare il c.d. pantouflage o revolving doors.....	16
Rotazione del personale	17
7.3 AREA B: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	17
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE:	17
<u>8. MISURE PER LA TRASPARENZA.....</u>	<u>19</u>
<u>TAB. II INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER AREE DI RISCHIO</u>	<u>21</u>

1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 numero 190, entrata in vigore il 28 novembre 2010 reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, al comma 5 dell'art.1, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di definire il piano di prevenzione della corruzione, mentre al comma 9 ne disciplina il contenuto. A questa misura legislativa si aggiunge il d.lgs. 33 del 2013 (c.d. decreto trasparenza) che reca disposizioni in materia di trasparenza amministrativa. Il presente piano è stato redatto in conformità con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 pubblicato dall'ANAC con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019.

Archeonova Srl è una società in house il cui capitale sociale è detenuto al 100% dal Comune di Villagrande Strisaili alla quale dunque in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si applica la medesima disciplina prevista per le P.A.

Obiettivo del Piano di prevenzione della corruzione è quello di prevenire il rischio di fenomeni di tipo corruttivo nell'attività amministrativa della Società con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Il presente è la prima revisione del PTPCT di Archeonova e tiene conto anche del monitoraggio effettuato per l'annualità 2022, che ha evidenziato la sostanziale adeguatezza dell'impostazione generale del Piano stesso e delle misure anticorruzione ivi contenute sebbene, come è naturale che sia considerato che le attività della Società sono iniziate da appena un anno, sussistano buoni margini di crescita e miglioramento.

2 RIFERIMENTI NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

La normativa applicabile in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nei provvedimenti legislativi e amministrativi qui di seguito indicati:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) ed i relativi allegati, approvato con delibera n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CIVIT.), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90;
- 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”* (c.d. decreto trasparenza) approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- la determinazione ANAC n. 8 in data 17/06/2015 rubricata *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Archeonova S.r.l. Società in House del Comune di Villagrande Strisaili

C.F./P.I. 01603530914 N° R.E.A. NU – 114550

www.archeonova.it | 3783027077 | info@archeonova.it | archeonova@legalmail.it

Sede legale: Via Roma n° 1 08049 Villagrande Strisaili (NU)

Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

- l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la delibera n. 12 del 28/10/2015 recante integrazioni e chiarimenti del PNA 2013 cui alla delibera n. 72/2013.
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici e le successive modifiche di cui al d.lgs. 19/04/2017 n. 56;
- il decreto legislativo 19/08/2016 n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica e le sue successive modifiche di cui al decreto legislativo 16 giugno 2017 n. 100”*;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 su *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione per garantire il diritto di accesso agli atti (civico e generalizzato);
- PNA 2016 approvato da ANAC con delibera n. 831 del 3/08/2016;
- PNA 2017 approvato da ANAC con delibera n. 1208 del 22/11/2017;
- la deliberazione n. 1134 adottata da ANAC in data 8/11/2017 con la quale sono state approvate in via definitiva le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, ad integrazione e sostituzione, qualora non compatibili, dei contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica nonché rivolte alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano i predetti enti di diritto privato;
- Aggiornamento 2018 del PNA approvato con delibera n. 1074 del 21/11/2018;
- la legge n. 179 del 3.11.2017 in materia di whistleblowing;
- la legge 9 gennaio 2019, n. 3, *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.”* (c.d. spazza corrotti).
- PNA 2019 approvato con delibera 1064 del 13/11/2019 con i suoi 3 allegati recanti indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (All.1), disposizioni sulla rotazione *“ordinaria”* del personale (All. 2) e riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (All.3).
- il resoconto dell’Anac sull’acquisizione dei PTPCT relativo all’annualità 2021 denominato *“Orientamenti per la pianificazione corruzione e trasparenza 2022”* Approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022 che contiene riflessioni, interpretazioni e suggerimenti per la revisione dei PTPCT.

3. NOZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione, così come richiamato dal PNA e dalla normativa di riferimento, comprende tutte le varie situazioni nelle quali nel corso dell’attività Societaria si verifichi da parte di un soggetto un uso distorto o un abuso delle sue competenze al fine di ottenere vantaggi per sé o per altri.

Va attenzionata quindi la portata penale dei comportamenti ma vanno monitorate anche quelle situazioni che evidenziano un malfunzionamento dell'attività societaria a causa di iniziative volte a favorire interessi estranei alla Società e non conformi all'interesse del Servizio Pubblico in cui essa opera.

4. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO E LA SUA GESTIONE

Considerate le ridotte dimensioni della struttura organizzativa della Società e che l'Amministratore Unico in caso è l'unica figura apicale, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato in una dipendente con posizione organizzativa (art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 - PNA 2019, Parte IV, § 1)

L'Amministratore Unico, con delibera del 18/09/2021, ha nominato la Dott.ssa Garau Alessandra Coordinatrice di Progetto, RPCT (Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza) della Società.

Il RPCT rimarrà in carica sino ad un successivo rinnovo o diverso provvedimento di nomina.

Il RPCT ha il compito di proporre all'Amministratore Unico l'approvazione e gli aggiornamenti periodici del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve verificare l'efficace attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT riferisce periodicamente sull'attività svolta all'Amministratore Unico e con immediatezza quando venissero individuate esigenze significative.

Eventuali criticità individuate dovranno essere utilizzate per proporre gli adeguamenti periodici del Piano, secondo l'agenda stabilita da Anac.

Alla figura dell'RPCT dovranno essere garantita piena autonomia e poteri idonei per lo svolgimento del suo incarico con piena efficacia.

In particolare, il RPCT potrà richiedere la collaborazione dei responsabili dei settori, di tutto il personale dell'Azienda, delle figure interne ed esterne con particolare riferimento al Comitato Tecnico per il Controllo Analogico nominato dal Comune di Villagrande Strisaili. Tutti i dipendenti della Società partecipano al processo di gestione dei rischi sottoscrivendo e osservando tutte disposizioni contenute nel PTPC e segnalando al responsabile, eventuali situazioni di rischio di cui venissero a conoscenza, utilizzando all'occorrenza le misure del whistleblowing.

Inoltre, tutto il personale ha l'obbligo di segnalare i casi di conflitto di interessi nello svolgimento dei propri compiti e dovrà rispettare gli obblighi di condotta ed i codici di comportamento adottati dalla Società.

5. ANALISI DEL CONTESTO

Secondo l’Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l’analisi del contesto, sia esterno che interno.

5.1 Contesto esterno

In merito al contesto esterno la società fa integralmente propri i dati e le valutazioni presenti nel PTPC del Comune di Villagrande Strisaili, amministrazione controllante, necessari ad identificare il rischio corruttivo, in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

5.2 Contesto interno

Archeonova Srl è una società in house di totale proprietà del Comune di Villagrande Strisaili.

È stata costituita con Atto Pubblico in data 25 Febbraio 2021 ed ha iniziato ad operare a seguito della stipula del contratto dei servizi col Comune di Villagrande Strisaili.

La società Archeonova come disposto dallo statuto all’articolo 2, ha per oggetto prevalente, secondo i limiti previsti dalle normative nazionali e comunitarie, l’affidamento diretto da parte del Comune di Villagrande Strisaili, relativo ai servizi a rilevanza economica, di custodia, manutenzione, valorizzazione, guardiania e promozione turistico-culturale di aree archeologiche e di rilevante interesse paesaggistico site nel territorio del Comune di Villagrande Strisaili, in particolare dei siti di S’Arcu ‘e is Forros e Sa Carcaredda.

I siti archeologici sono pertanto individuati come sedi operative, insieme alla sede sita in via Roma 39 presso le Scuole Elementari di Villagrande Strisaili.

Il contratto di servizio, in proroga per il 2022, riguarda l’affidamento in house del *Progetto di gestione dei servizi di accompagnamento, informazione, guardiania, manutenzione ordinaria e promozione turistico-culturale dell’area archeologica di S’Arcu ‘e is Forros - Villagrande Strisaili (ex L.R. 4/2000 art. 38)* e del *Progetto per la custodia, la manutenzione e la gestione delle aree archeologiche del comune di Villagrande Strisaili (ex L.R. N° 11/1988 artt. 92/93)*: l’importo contrattuale per entrambi i progetti è inferiore a 500.000 euro.

In particolare, nel perseguimento delle finalità dell’Ente locale, la società svolge, tra le altre dettagliate nell’articolo 2 dello statuto, le attività sotto elencate:

- a) Gestione delle aree archeologiche e monumentali ivi compresa la conduzione dei servizi al pubblico, la guardiania, le visite guidate, la biglietteria, il bookshop, la gestione di eventuali centri di ristoro
- b) Progettazione, realizzazione e promozione di eventi culturali, mostre, spettacoli teatrali, reading, presentazioni di libri, itinerari tematici che valorizzino i siti archeologici come centri culturali e di aggregazione sociale.
- c) L’esercizio di attività di pubblicità e promozione in tutte le sue forme, anche attraverso la comunicazione, valorizzazione e fruizione dei beni, tramite la gestione e l’aggiornamento di siti web e di portali telematici, la gestione di social network e implementazione di siti web tramite attività redazionali.

Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

- d) Progettazione, promozione e realizzazione di laboratori didattici destinati all'utenza delle scuole di ogni ordine e grado, alle famiglie e agli adulti per contribuire a creare consapevolezza sulla storia della Sardegna e sul patrimonio archeologico.
- e) Servizi di manutenzione di aree interne ed esterne ai manufatti, di diserbo, di manutenzione e ripristino del verde nei siti archeologici, di riqualificazione paesaggistica, di gestione revisione e manutenzione della segnaletica interna ed esterna ai luoghi degli stessi
- f) Servizi di censimento, supporto operativo all'attività di catalogazione ed inventariazione a supporto dell'Ente locale, ivi compresa la gestione e l'aggiornamento di sistemi in-formativi e di banche dati on line;
- g) La Società, inoltre, può svolgere servizi generali amministrativi e di informatizzazione gestionale e servizi tecnici di supporto alle attività del Comune.
- h) Attività e servizi nei confronti di enti terzi potranno essere erogate dalla Società nelle misure massime previste dalla normativa Nazionale e Comunitaria.

Promuove inoltre le attività in associazione con altre realtà culturali del territorio, regionali e nazionali finalizzate alla crescita culturale della collettività.

A seguito di procedure di selezione pubblica ha avviato all'assunzione nr. 11 figure a tempo indeterminato. La Società con delibera dell'amministratore Unico del 15/04/2021 ha adottato il regolamento interno di organizzazione e del personale.

Il comune di Villagrande Strisaili esercita sulla Società il ruolo di programmazione attraverso l'Assemblea dei Soci ed esercita l'attività di controllo analogo attraverso l'operatività del Comitato per il Controllo Analogico, nominato dal Comune di Villagrande Strisaili sulla base "Regolamento comunale per il controllo sugli organismi partecipati" approvato con deliberazione del consiglio comunale n.4 del 13/04/2021. Si specifica che il ruolo di coordinamento delle attività finalizzate al Controllo analogo delle società partecipate è stato attribuito all'Area Tecnica come da deliberazione della giunta comunale n.88 del 2021.

Come stabilito dalla normativa corrente i bilanci e le attività correnti della società sono soggetti a controllo periodico del Revisore contabile.

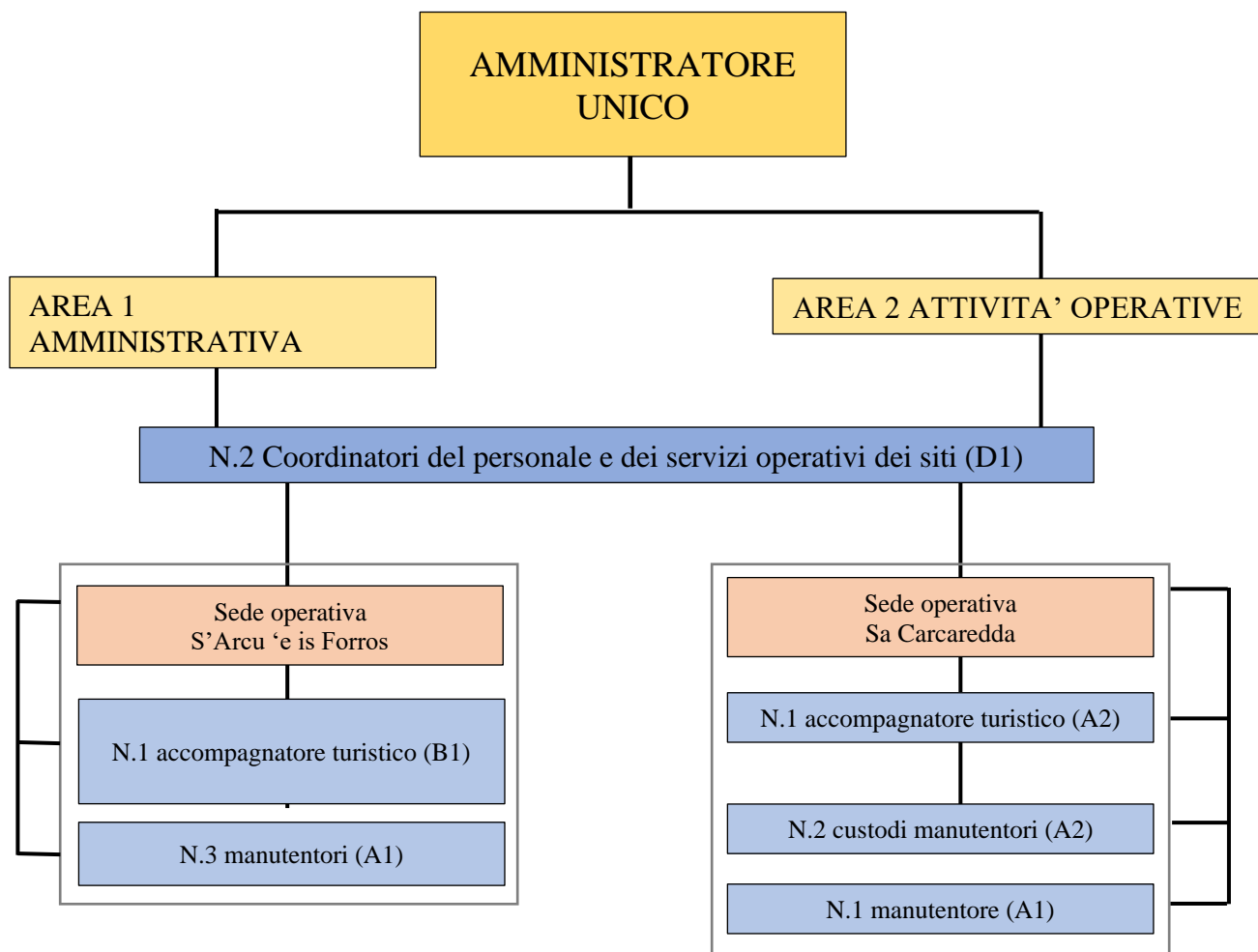
Come previsto dalla normativa societaria l'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Sono Organi della Società:

1. L'AMMINISTRATORE UNICO.
2. L'ASSEMBLEA DEI SOCI.
3. IL REVISORE CONTABILE.

La Società opera attraverso due aree strategiche:

1. AREA AMMINISTRATIVA
2. AREE ATTIVITA' OPERATIVE



Entrambe le aree hanno come attività prevalente il coordinamento del personale e dei servizi operativi del sito attraverso il seguente schema operativo.

Le risorse finanziarie della società sono, come da obbligo contrattuale, prevalentemente destinate al pagamento delle spettanze dei dipendenti e solo in minima parte all'approvvigionamento di materiali per le manutenzioni ed all'attività operativa della Società.

6. INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI E MAPPATURA DELLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Gli obiettivi strategici sono formulati dall'organo di indirizzo della Società.

L'obiettivo dell'attività di anticorruzione per il primo triennio di attività di Archeonova consiste nella regolamentazione dei principali processi operativi e gestionali che hanno portato all'elaborazione e all'approvazione del

- "Regolamento interno di organizzazione e gestione del personale della Soc. Archeonova Srl, Società in house del Comune di Villagrande Strisaili" ai sensi dell'art. 19 c. 2, d.lgs 19 agosto 2016 n. 175, approvato con atto dell'Amministratore Unico, in data 15/04/2021;
- Codice etico di Archeonova approvato dall'Amministratore Unico di Archeonova con deliberazione n. 3 in data 25/02/2022;
- Si intende predisporre entro il triennio di validità del presente documento il Patto di Integrità di Archeonova.

Altro obiettivo strategico è l'individuazione e l'implementazione di una metodologia operativa in grado di mappare le attività con maggiori rischi di corruzione e nella definizione di appropriate misure di gestione dei rischi.

Particolare impegno sarà posto nell'identificare e potenziare confacenti sistemi di rilevazione e monitoraggio che siano funzionali al corretto svolgimento del controllo e che siano presupposto di un costante e dinamico miglioramento dell'operatività ai fini del riscontro dell'esecuzione delle attività programmate e degli adempimenti previsti e di conseguenza al raggiungimento degli obiettivi indicati.

Considerata la centralità della Trasparenza nell'impianto del sistema di prevenzione della corruzione, sarà definita nel presente Piano la procedura di pubblicazione degli atti nell'apposita sezione dedicata del sito internet www.archeonova.it ai fini di garantire l'accesso c.d semplice e generalizzato in applicazione degli ultimi interventi normativi in materia. Sarà inoltre indicata la modalità di segnalazione di eventuali illeciti o atteggiamenti lesivi dell'integrità della Società (c.d. whistleblowing).

Altro obiettivo strategico è l'attivazione di percorsi di formazione specifici per il RPCT e la diffusione presso tutto il personale della cultura dell'etica e della legalità.

È prevista, in aderenza alla normativa vigente, l'adozione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità ed incompatibilità nonché di misure atte a impedire il c.d. revolving doors o pantouflage.

Con l'attuale configurazione operativa della Società si individuano come aree di rischio le seguenti attività:

AREA A – Acquisizione e gestione del personale

Processo A.1: Assunzione di personale

Attività A.1.a: Individuazione fabbisogno

Attività A.1.b: Istruttoria selezione

Attività A.1.c: Prove selettive

Attività A.1.d: assunzione

Processo A.2: gestione del personale

AREA B - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo B.1: Acquisto beni e servizi

Attività B.1.a: Individuazione fabbisogno

Attività B.1.b: Scelta e avvio procedura

Attività B.1.c: Finalizzazione acquisto e pagamento

Processo B.2: Fatturazione

Processo B.3: tenuta libri contabili

Per ognuna di queste aree si è provveduto a compiere la mappatura dei processi che permetterà di compiere la valutazione dei rischi corruttivi e di seguito elaborare adeguate misure di corruzione.

Considerate le ridotte dimensioni della struttura organizzativa della Società, il numero e la fattispecie dei procedimenti necessari per l'ordinaria amministrazione delle attività si è deciso di rappresentare l'analisi solo in maniera schematica come di seguito riportato.

Considerato che la Società è in attività da maggio 2021, in merito alla stima di esposizione al rischio corruttivo si è scelto di valutare in itinere il livello relativo a ciascun processo partendo dalla considerazione che, visti gli indicatori di rischio in relazione alla natura della realtà societaria e alla modesta complessità delle attività essenzialmente riconducibili all'ordinaria amministrazione.

Come prima stima si ritiene il rischio corruttivo sia medio-basso per entrambe le aree di rischio come indicato nella tabella seguente. Si procederà al monitoraggio costante delle attività per un eventuale implementazione e miglioramento del sistema di valutazione e delle procedure stesse.

TAB I _ ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Area di Rischio	processo	Individuazione del rischio principale	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse esterno:	Discrezionalità del decisore	Eventi corruttivi passati	Trasparenza processo decisionale	Attuazione delle misure di prevenzione		
AREA A Acquisizione e gestione del personale	Processo A.1: Assunzione di personale	Selezione pilotata del personale per interesse di uno o più commissari/scarsa trasparenza	A	M	N	A	M	M	L'acquisizione del personale in una realtà pubblica è normata da rigide norme giuridiche e procedurali. Tuttavia il rischio che si verifichino eventi corruttivi permane
	Processo A.2: gestione del personale	Violazione delle norme anche interne sulla concessione di ferie, permessi etc. per interesse/utilità	N	B	N	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
AREA B Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo B.1: Acquisto beni e servizi	Selezione viziata per interesse o utilità	A	M	N	A	A	M	Le procedure di acquisto di beni e servizi, nonostante siano ben normate e il volume degli acquisti sia abbastanza ridotto, attivano interessi economici tali da poter innescare comportamenti scorretti
	Processo B.2: Fatturazione	Violazione di norme	B	B	N	A	A	B	Il rischio di corruzione nella gestione ordinaria è residuale
	Processo B.3: tenuta libri contabili	Violazione di norme	B	B	N	A	A	B	Il rischio di corruzione nella gestione ordinaria è residuale

Legenda:

A = Rischio Alto

M = Rischio Medio

B = Rischio Basso

N = Nullo

Archeonova S.r.l. Società in House del Comune di Villagrande Strisaili

C.F./P.I. 01603530914 N° R.E.A. NU – 114550

www.archeonova.it | 3783027077 | info@archeonova.it | archeonova@legalmail.it

Sede legale: Via Roma n° 1 08049 Villagrande Strisaili (NU)

7. MISURE DI PREVENZIONE NELLE AREE A MAGGIOR RICHIO CORRUZIONE

Le aree di rischio sono state individuate a partire dall'analisi del contesto e dal confronto tra l'Amministratore Unico, il coordinamento e i referenti dell'Amministrazione controllante: questo processo preliminare ha portato ad una mappatura dei rischi e all'individuazione delle misure di prevenzione che si configurano come misure generali ossia trasversali a tutte le aree e misure specifiche, riferibili alle aree di rischio.

7.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI:

Controllo

Tutte le attività sono soggette a controllo del **comitato per il controllo analogo del Comune di Villagrande Strisaili**, secondo quanto stabilito dal "Regolamento comunale per il controllo sugli organismi partecipati" approvato con deliberazione del consiglio comunale n.4 del 13/04/2021. e del **Revisore dei Conti** con verifiche trimestrali, come previsto dalla normativa vigente.

Azioni e termini della misura:

- Si provvederà a fornire al Comitato di Controllo Analogo tutta la documentazione richiesta nei tempi e nei modi previsti dal regolamento e dal contratto di servizio.
- In questa occasione, a cadenza semestrale, verrà effettuato un monitoraggio sul sistema di prevenzione della corruzione e se ne verificherà l'idoneità, la corretta applicazione e l'efficacia delle misure di prevenzione del rischio corruttivo previste per l'attività della Società nel presente documento. Questo momento è anche occasione per il riesame della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio.
- Lo stesso PTPCT verrà trasmesso al Comitato Tecnico di Controllo Analogo e sottoposto al Segretario Comunale del Comune di Villagrande Strisaili, in qualità di RPCT dell'amministrazione controllante
- Il RPCT, recepiti eventuali rilievi di non conformità da parte del Comitato avvierà, in accordo con l'organo di indirizzo alla modifica o all'implementazione delle misure.

Trasparenza

Parte integrante del presente piano è l'apposita sezione sulla trasparenza (a cui si rimanda) come da disposizione delle linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici alle quali si applica la normativa sulla trasparenza come previsto dell'art. 11, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, oltre a quanto già previsto dall'art. 1, c. 34, della legge n. 190 del 2012.

Azioni e termini della misura:

- Le informazioni concernenti all'organizzazione, alla gestione e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati e la valutazione dell'attività saranno pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.archeonova.it al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Whistleblowing

Azioni e termini della misura:

- Al fine di aprire un canale finalizzato alla prevenzione della corruzione grazie all'emersione di eventuali situazioni illecite o irregolari da parte dei dipendenti di Archeonova e dei cittadini è stata creata una casella di posta riservata (contatti@archeonova.it).

Misure di Regolamentazione

Adozione del Codice Etico

Al co. 2 bis dell'art. 1 della legge 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", pur non rendendo obbligatoria l'adozione del modello stesso come specificato con la deliberazione n. 1134 adottata da ANAC in data 8/11/2017 con la quale sono state approvate in via definitiva le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". In virtù del fatto che la Società si è costituita recentemente, non è ancora stata valutata l'adozione del Modello 231 ma si è ritenuta indispensabile, come misura integrativa, la predisposizione e l'adozione di un proprio Codice Etico di Archeonova Srl adottato dall'Amministratore Unico di Archeonova srl con delibera n.3 in data 25 febbraio 2022.

Archeonova srl è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dalla qualità del servizio fornito all'utenza, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività. I principi che ispirano l'attività di Archeonova trovano sintesi Codice-Etico di Comportamento di Archeonova in coerenza con il "Codice di comportamento dei dipendenti comunali integrativo di quello previsto con Dpr n. 62/2013" approvato con deliberazione della giunta comunale di Villagrande Strisaili n. 52 del 07/08/2017 sottoscritto in sede di stipula del contratto di servizio che regola i rapporti con il Comune di Villagrande Strisaili. Il citato codice di comportamento è stato sostituito da un nuovo Codice approvato con deliberazione della giunta comunale n. 70 del 28/10/2021.

Il Codice Etico vuole rappresentare l'identità di Archeonova nei confronti dei terzi a cui vengono erogati i servizi culturali e di ospitalità che hanno come obiettivo fondamentale la crescita sociale e culturale della comunità locale in cui opera e della collettività in virtù del principio di pubblica utilità che caratterizza i servizi offerti. Sono illustrati i principi etici e morali che sono alla base dell'attività di Archeonova nonché le linee di comportamento adottate dalla Società nella propria attività, nei rapporti con il personale dipendente e nei rapporti col Comune di Villagrande Strisaili socio unico di Archeonova, con le istituzioni, i fornitori, i clienti e le associazioni culturali e del volontariato operanti nel Centro di riferimento.

Il Codice è vincolante per l'Amministratore Unico e i dipendenti di Archeonova e per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, con la Società.

Azioni e termini della misura:

- A cadenza semestrale, in occasione della stesura del report da consegnare al comitato tecnico per il controllo analogo, il RPCT monitora e relazione sulla corretta applicazione del codice di comportamento ed eventualmente propone integrazioni, monitora e accoglie notizie di possibili situazioni di conflitto di interesse tra la Società, i suoi Amministratori ed i soggetti che con esso stipulano contratti o ricevono affidamenti o sono destinatari dell'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, avviando tempestivamente la segnalazione.

Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

- Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della sezione trasparenza della Società, verrà distribuito, illustrato e fatto sottoscrivere dai dipendenti e diffuso all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet. A tal fine è stata predisposta una prima versione del **modulo di Presa visione e accettazione Codice Etico e PTPCT**, approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n.3 del 25/02/2022.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto d'interessi si verifica (o si può verificare) quando un interesse personale interferisce con la capacità di un soggetto di agire nell'interesse dell'azienda e nell'imparzialità del processo decisionale. Per interesse personale o privato si intende quello proprio, di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ma anche di persone od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, oppure di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, e, in senso più ampio, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Azioni e termini della misura:

- Il conflitto di interesse è un rischio trasversale e, per quanto la natura delle azioni e dell'operatività posta in essere dalla Società non si configura come critica, si adottano misure di contenimento del rischio così come previsto anche dal Codice Etico aziendale sottoscritto da tutti i dipendenti. Al fine di prevenire l'insorgere di eventuali situazioni di conflitto si applicheranno misure adeguate contestualmente all'espletarsi delle procedure, soprattutto quelle di acquisto di beni o servizi o di selezione del personale, attraverso la segnalazione tempestiva in forma scritta al proprio responsabile al quale spetta la decisione più conforme atta a dirimere il conflitto, redatta a sua volta in forma scritta.
- Predisposizione di un modulo scritto sull'insussistenza di conflitto di interessi.

Misure in materia di inconferibilità e incompatibilità

il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Le nomine degli amministratori sono a carico del Socio Proprietario (il comune di Villagrande Strisaili), che pone in essere, secondo le leggi vigenti e secondo quanto previsto nel loro PTPCT, le procedure finalizzate all'individuazione della figura dell'Amministratore Unico e di conseguenza anche la verifica di eventuali ostacoli di incompatibilità e inconferibilità.

Azioni e termini della misura:

- Come misura di prevenzione interna il presente piano di Archeonova prevede, all'atto della stipula dei contratti, la produzione di dichiarazioni sostitutive da parte degli Amministratori e Responsabili dei Servizi circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, la verifica da parte del RTCP dei documenti e la loro archiviazione avendo cura di segnalare eventuali situazioni non conformi che andranno contestate all'interessato entro 15 giorni

Archeonova S.r.l. Società in House del Comune di Villagrande Strisaili
C.F./P.I. 01603530914 N° R.E.A. NU – 114550

www.archeonova.it | 3783027077 | info@archeonova.it | archeonova@legalmail.it

Sede legale: Via Roma n° 1 08049 Villagrande Strisaili (NU)

Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

e l'avvio di eventuali situazioni risolutive delle incompatibilità accertate.

- Predisposizione di un modulo sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Formazione

Azioni e termini della misura:

- Saranno poste in essere, a cura della Società, misure di formazione specifiche per il RPCT attraverso l'attivazione di percorsi formativi in materia anticorruzione da svolgersi nel corso del triennio di validità del presente piano. Grazie alla collaborazione con RPCT del Comune di Villagrande Strisaili, il RPCT di Archeonova verrà coinvolto nei momenti formativi organizzati dal Comune stesso.
- Saranno promosse azioni di sensibilizzazione e diffusione della cultura dell'etica e della legalità presso tutto il personale attraverso la diffusione di materiale informativo e incontri dedicati sul sistema dell'anticorruzione e sulla natura dei fenomeni e del rischio corruttivo da svolgersi nel corso del triennio di validità del presente piano.

7.2 AREA A: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Come società privata a controllo pubblico, Archeonova è tenuta al rispetto stringente di tutte le norme giuridiche e procedurali in merito all'acquisizione del personale dipendente e di eventuali collaboratori esterni e farà ricorso a procedure di evidenza pubblica anche attraverso la collaborazione di Agenzie per il Lavoro.

Sono state individuate come misure di prevenzione del rischio corruttivo misure specifiche di trasparenza, regolamentazione e il controllo del rispetto della conformità di tutte le fasi procedurali.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE:

Regolamento interno di Archeonova

Come misura di **regolamentazione** la Società ha adottato e pubblicato sul sito il "Regolamento interno di organizzazione e gestione del personale della Soc. Archeonova Srl, Società in house del Comune di Villagrande Strisaili" ai sensi dell'art. 19 c. 2, d.lgs 19 agosto 2016 n. 175, approvato con atto dell'Amministratore Unico, in data 15/04/2021.

La Società inoltre, all'atto della stipula del contratto di servizio per l'affidamento dei servizi di gestione delle aree archeologiche, ha sottoscritto il "Codice di comportamento dei dipendenti comunali integrativo di quello previsto con Dpr n. 62/2013" approvato con deliberazione della giunta comunale n. 52 del 07/08/2017. Il citato codice di comportamento è stato sostituito da un nuovo Codice approvato con deliberazione della giunta comunale n. 70 del 28/10/2021.

Inoltre, come illustrato sopra, è stato adottato un proprio Codice etico di Comportamento al quale tutti i dipendenti e gli eventuali collaboratori sono tenuti ad attenersi rispettandolo in ogni sua parte.

Il processo di selezione del personale inizia con l'analisi del fabbisogno che tiene conto delle esigenze societarie e alla determinazione dei profili professionali da selezionare e i requisiti da inserire nel bando, riconoscendo pari opportunità per i candidati.

Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

L'istruttoria della selezione, le prove e l'eventuale graduatoria sono effettuate secondo le disposizioni e i tempi previsti dalla legge nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità.

Anche l'assunzione del personale avviene in aderenza ai principi di **trasparenza**, pubblicità, celerità ed economicità, garantendo pari opportunità ed evitando qualunque discriminazione come previsto dalla normativa nazionale e comunitaria

Azioni e termini della misura:

- La prima e più importante misura preventiva è l'adozione e il **rispetto del Regolamento** interno in ogni sua disposizione e per questo sono previste azioni di monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento stesso e sorveglianza in merito a ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse tra la commissione e i candidati.
- L'eventuale **conflitto di interesse**, anche potenziale, è gestito nel rispetto dalla legislazione vigente, dal Codice Etico, dalle procedure aziendali e dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 con particolare riferimento agli artt. 6, 7 ed 8 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Inoltre verranno seguite le indicazioni dell'articolo 9 del Codice di comportamento dei dipendenti comunali di Villagrande Strisaili integrativo di quello previsto con Dpr n. 62/2013" approvato con deliberazione della giunta comunale n. 52 del 07/08/2017, sottoscritto dalla Società.
- Vengono pertanto previste misure di contenimento del rischio da applicare contestualmente all'espletarsi delle procedure attraverso la segnalazione tempestiva in forma scritta al proprio responsabile al quale spetta la decisione più conforme atta a dirimere il conflitto, redatta in forma scritta.
- L'organo di indirizzo ritiene obiettivo strategico la diffusione presso tutto il personale della cultura dell'etica e della legalità attraverso l'organizzazione di percorsi di **formazione** sulla cultura dell'etica e della legalità anche per il nuovo personale.

Misure atte a contrastare il c.d. pantouflage o revolving doors

Gli ex dipendenti pubblici (in base all'art. 21 d.lgs. 39/2013) non possono svolgere attività lavorativa o professionale, successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. per i quali hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190/2012.

Azioni e termini della misura:

- Nell'istruire il bando di selezione del personale sia dirigenziale che non dirigenziale (categorie C e D), verrà richiesta la **dichiarazione** attestante che negli ultimi tre anni (cd. periodo di raffreddamento) non hanno prestato servizio esercitando poteri autoritativi o negoziali nella pubblica amministrazione con la quale è stipulato il contratto di servizio, la cui mancata sottoscrizione e/o falsa attestazione è causa di esclusione e di segnalazione ad autorità competent.
- Verrà quindi monitorata la documentazione e verranno tempestivamente segnalate eventuali anomalie.
- Predisposizione di un modulo attestante che negli ultimi tre anni (cd. periodo di raffreddamento)

Archeonova S.r.l. Società in House del Comune di Villagrande Strisaili
C.F./P.I. 01603530914 N° R.E.A. NU – 114550

www.archeonova.it | 3783027077 | info@archeonova.it | archeonova@legalmail.it

Sede legale: Via Roma n° 1 08049 Villagrande Strisaili (NU)

Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

non hanno prestato servizio esercitando poteri autoritativi o negoziali nella pubblica amministrazione con la quale è stipulato il contratto di servizio, la cui mancata sottoscrizione e/o falsa attestazione è causa di esclusione e di segnalazione ad autorità competente.

Rotazione del personale

Nel contesto della società Archeonova, **la misura della rotazione del personale risulta inapplicabile per via della dimensione dell'azienda stessa e la mancanza di incarichi dirigenziali**. Tuttavia, in adesione allo spirito della misura, si ritiene che ciascun Responsabile possa operare in un'ottica di condivisione delle pratiche gestionali e procedurali e valuti il coinvolgimento del personale alle varie attività.

7.3 AREA B: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Anche l'area della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio è soggetta a controllo del comitato per il controllo analogo del Comune di Villagrande Strisaili, secondo quanto stabilito dal succitato Regolamento comunale e alle verifiche trimestrali del Revisore dei Conti con verifiche, come previsto dalla normativa vigente.

Le risorse finanziarie della società sono, come da obbligo contrattuale, prevalentemente destinate al pagamento delle spettanze dei dipendenti e solo in minima parte all'approvvigionamento di materiali per le manutenzioni ed all'attività operativa della Società.

Vengono di seguito previste misure di contenimento del rischio di trasparenza, regolamentazione da applicare contestualmente all'espletarsi delle procedure di acquisto di beni e servizi, attraverso la previsione di specifici protocolli di legalità.

La procedura degli acquisti di beni e servizi è gestita dall'Amministratore Unico e dalle due responsabili delle due aree che agiscono su specifica delega.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE:

Le procedure di acquisto di beni e servizi che verranno adottate sono le seguenti:

1. Ricorso prevalente a procedure telematiche o al **mercato elettronico** della Pubblica Amministrazione (MePa e SardegnaCat).
2. Qualora nel mercato elettronico non ci fosse disponibilità si farà ricorso all'elenco fornitori il cui bando per la sua formazione è sempre presente sul sito Aziendale www.archeonova.it da cui è possibile scaricare l'apposito modulo.
3. In alternativa, in assenza di disponibilità di settori merceologici sul mercato elettronico e nell'albo fornitori si farà ricorso alla richiesta di Nr. 3 offerte economiche/preventivi con rotazione degli operatori economici. Per acquisti di valore più rilevante si potrà fare uso dell'indagine di mercato o manifestazione d'interesse ampiamente pubblicizzate sul sito aziendale.

Per l'area degli acquisti, l'Azienda come stazione appaltante intende implementare, come misura preventiva, l'adozione di un **patto d'integrità** che i candidati all'erogazione di beni e servizi devono sottoscrivere come presupposto vincolante la loro partecipazione, accettando di adottare comportamenti eticamente adeguati permettendo un controllo reciproco e sanzioni (anche di carattere patrimoniale) per il caso in cui qualcuno dei partecipanti non ne rispetti i termini. La L.190/2012 al comma 17 art.1 della legge 190 del 2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità si configura come causa di esclusione dalla gara.

Azioni e termini della misura:

- Entro il triennio di validità del presente PTPCT, il RPTC provvederà a redigere il **patto di integrità**, in accordo con l'amministratore unico che lo approverà con una propria delibera. Il documento verrà sottoposto e fatto sottoscrivere ai fornitori di beni e servizi. La mancata sottoscrizione e/o falsa attestazione è causa di esclusione e di segnalazione. Fino al momento dell'adozione di un proprio piano la Società, in qualità di società controllata del Comune di Villagrande Strisaili, adotta il "Patto di Integrità" del Comune di Villagrande Strisaili.
- Il tipo di attività svolta e le ridotte dimensioni della realtà operativa rendono residuale un eventuale rischio di **conflitto di interesse** che tuttavia permane per la natura stessa delle procedure di acquisto di beni e servizi che attivano interessi economici tali da poter innescare comportamenti scorretti. Per garantire l'imparzialità e l'indipendenza dell'azione della Società il conflitto di interesse è gestito nel rispetto della legislazione vigente, dal Codice Etico, dalle procedure aziendali. I delegati agli acquisti sono tenuti a segnalare tempestivamente il conflitto di interesse, anche potenziale, in forma scritta al proprio responsabile al quale spetta la decisione più conforme atta a dirimere il conflitto, redatta anch'essa in forma scritta. I dati saranno oggetto di monitoraggio e confluiranno nel report annuale.
- Anche per questa area di operatività si considera la **formazione** una misura indispensabile al contrasto dell'insorgere di eventuali eventi corruttivi e si ravvisa la necessità di programmare una opportuna formazione per le due responsabili del coordinamento.
- Infine saranno adottate misure generali e specifiche in tema di **trasparenza** come previsto dal d.lgs.33/2013 e indicate nell'allegato 1 della delibera 1134/2017.

8. MISURE PER LA TRASPARENZA.

La società Archeonova Srl, in qualità di società partecipata del Comune di Villagrande Strisaili rientra nel quadro delineato dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza. La delibera ANAC 1134/2017 contiene inoltre contiene linee guida specifiche rivolte agli enti di diritto privato.

L'organo di indirizzo stabilisce inoltre come obiettivo strategico l'implementazione dell'informatizzazione del flusso informativo per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" nel sito www.archeonova.it

Attraverso il sito web la società promuove l'informazione e le relazioni con i cittadini, le istituzioni pubbliche e favorisce l'accesso ai propri servizi.

Azioni e termini della misura:

- Il Responsabile per la Trasparenza, richiede i documenti, le informazioni all'Amministratore Unico, ai responsabili, al Revisore dei Conti, ai Consulenti e pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge ed in maniera tempestiva. I documenti saranno disponibili nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet www.archeonova.it così come previsto dal d.lgs.33/2013 e indicate nell'allegato 1 della delibera 1134/2017, anche per garantire il diritto di tutti i cittadini all'**accesso semplice** che potranno pervenire tramite pec alla casella archeonova@legalmail.it.
- Il RPCT rende in carico eventuali richieste di **accesso generalizzato** e provvede alla comunicazione con il richiedente; le richieste **potranno pervenire tramite pec alla casella archeonova@legalmail.it**; il RPCT provvede inoltre al monitoraggio delle richieste e a redigere il relativo report entro il 31 dicembre di ogni anno predisponendo un apposito registro.
- Il RPCT monitora la pubblicazione dei dati a scadenza semestrale, in occasione della raccolta dati per il controllo analogo. L'organo di indirizzo e il comitato di controllo analogo verificano che gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa siano correttamente espletati con garanzia di completezza delle informazioni pubblicate;
- Il RPCT redigere e pubblica la relazione annuale nei tempi indicati nel PNA 2019 (15 dicembre di ogni anno salvo proroghe)
- Il RPCT predisporre, aggiorna e pubblica il presente documento nei tempi previsti (31 gennaio di ogni anno salvo proroghe);
- Il RPCT accoglie segnalazioni di eventuali illeciti attraverso l'indirizzo di posta elettronica contatti@archeonova.it con garanzia di tutela del segnalatore. È prevista la comunicazione a tutti i dipendenti con finalità informative sull'utilizzo dello strumento. Eventuali dati sono soggetti a monitoraggio.
- I dati vengono pubblicati sul sito web aziendale www.archeonova.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", in formato PDF/A.



Società in House del Comune di Villagrande Strisaili - NU

La pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi relativi al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Europeo 2016/679 in vigore dal 25/05/2018, liceità, correttezza e trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitazione.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di collaborare col Responsabile della trasparenza.

Riepilogo recapiti:

Indirizzo postale: Archeonova Srl
Via Roma 39
08049 Villagrande Strisaili

Indirizzo mail: info@archeonova.it

Indirizzo whistleblowing: contatti@archeonova.it

Indirizzo Pec: archeonova@legalmail.it

Indirizzo accesso semplice e accesso generalizzato: archeonova@legalmail.it

Recapito telefonico: 3783027077

Sito internet: www.archeonova.it

Tab. II _ Individuazione e programmazione delle misure per Aree di Rischio

Area	Processo	Responsabilità	Rischi	Valutazione rischio	Misure di prevenzione	Programmazione	Responsabile attuazione misure
AREA A Acquisizione e gestione del personale	Processo A.1: Assunzione di personale	Area amministrativa Area operativa	-Conflitto interessi -Formazione commissione	Medio	Misure di trasparenza generale: tempestiva pubblicazione delle informazioni nell'allegato 1 della delibera 1134/2017	In assolvimento degli obblighi di trasparenza la pubblicazione nell'apposita sezione del sito deve essere attuata tempestivamente.	RPCT Amministratore Unico Responsabili coordinamento Comitato di Controllo analogo
	Processo A.2: gestione del personale	Area operativa	- Violazione delle norme anche interne sulla concessione di ferie, permessi etc. per interesse/utilità	Basso	Misure di controllo da parte dell'organo preposto e monitoraggio periodico. Adeguata formazione del personale e promozione dell'etica e di standard di comportamento	I controlli, le verifiche e i monitoraggi debbono essere effettuati secondo le scadenze stabilite nei regolamenti e dalla normativa e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	
AREA B Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo B.1: Acquisto beni e servizi	Area amministrativa	-Conflitto interessi - Violazione delle norme	Medio	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e indicate nell'allegato 1 della delibera 1134/201	In assolvimento degli obblighi di trasparenza la pubblicazione nell'apposita sezione del sito deve essere attuata tempestivamente.	RPCT Amministratore Unico Responsabili coordinamento Comitato di Controllo analogo Revisore dei Conti
	Processo B.2: Fatturazione	Area amministrativa		Basso	Misure di controllo da parte dell'organo preposto e monitoraggio periodico.	I controlli, le verifiche e i monitoraggi debbono essere effettuati secondo le scadenze stabilite nei regolamenti e dalla normativa e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno.	
	Processo B.3: tenuta libri contabili	Area amministrativa		Basso	Adeguata formazione, anche specifica, delle persone delegate agli acquisti	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	