

ENTE FIERA ISOLA DELLA SCALA SRL

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2018 - 2020

1_PREMESSA

Le norme in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza sono nate per avere come destinatarie le amministrazioni pubbliche. Conseguentemente l'applicazione alle società pubbliche è problematico. Da ciò i plurimi interventi normativi in materia, interpretazioni e linee guida dell'Anac. Nonostante ciò il quadro normativo e gli obblighi a carico delle società pubbliche non è ancora del tutto chiaro. Tanto più che Ente Fiera di Isola della Scala, che è una società pubblica, si occupa di gestione di eventi fieristici, quindi rappresenta una fattispecie speciale all'interno delle deroghe previste per le società pubbliche.

Risulta quindi fondamentale ricostruire il quadro normativo che regola la materia della prevenzione della corruzione e trasparenza delle società pubbliche; anche per motivare e rendere il più chiare le scelte ed i contenuti del presente piano triennale della prevenzione della corruzione.

2_QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

2.1_IL QUADRO GENERALE

Ai fini della ricostruzione del quadro normativo di riferimento, nell'ambito della legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* assume particolare rilievo l'art. 1, commi 60 e 61, nel quale la definizione degli adempimenti per la sollecita attuazione della predetta legge e dei relativi decreti delegati nelle regioni, nelle province autonome e negli enti locali, nonché *“negli enti pubblici e nei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo”*, è demandata ad intese in sede di Conferenza unificata.

In particolare, l'art. 1, comma 60, sopra richiamato, in relazione all'applicazione della normativa anticorruzione alle società controllate, individua tra i destinatari degli obblighi

previsti dalla predetta legge anche i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo da parte delle amministrazioni territoriali.

La legge 190 è stata affiancata dal decreto legislativo 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* successivamente integrato e modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* il quale prescrive gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza a carico di amministrazioni pubbliche e soggetti privati controllati o partecipati da amministrazioni pubbliche. Trasparenza che è diventata la misura primaria di contrasto alla corruzione.

In data 19 agosto 2016 è stato poi emanato il decreto legislativo n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* successivamente integrato e corretto dal decreto legislativo n. 100 del 16 giugno 2017 *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* il quale ha riscritto le norme in rema di società pubbliche.

2.2_L'AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Come detto (e come si legge anche dai titoli dei decreti legislativi) il quadro normativo di riferimento ha come destinatari principali le amministrazioni pubbliche, per cui risulta problematica l'applicazione ad organismi che non sono amministrazioni pubbliche pure e semplici (ecco il motivo delle plurime integrazioni ed interpretazioni).

L'ambito soggettivo di applicazione delle norme in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è definito dal combinato disposto degli articoli 1 comma 2 bis della legge 190/2012¹ e dall'articolo 2 bis del decreto legislativo 33/2013².

¹ Comma introdotto dall'articolo 41 del decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*

² Articolo introdotto dall'articolo 3 comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e*

L'articolo 1 comma 2 bis della legge 190/2012 stabilisce che il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi anche PNA) costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione) e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Gli altri soggetti di cui all'articolo 2 bis comma 2 del decreto legislativo 33/2013 sono:

- a) gli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) le società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. (Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;
- c) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 2 comma 1 lettera m) del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 come modificato ed integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017 n. 100 definisce **società in controllo pubblico** *le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b).*

La lettera b) del citato articolo 2 comma 1 definisce controllo *la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo.*

Per l'articolo 2359 del codice civile *sono considerate società controllate:*

- 1) *le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;*

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

- 2) *le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;*
- 3) *le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.*

In sintesi:

Le norme in tema di anticorruzione e trasparenza si applicano – in quanto compatibili – anche alle società pubbliche.

2.3_IL PRINCIPIO DELLA COMPATIBILITÀ IN TEMA DI TRASPARENZA E DELL'ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE

Come detto l'articolo 2 bis del d. lgs. 33/2013 stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni in tema di trasparenza si applica – **in quanto compatibile** – anche alle società in controllo pubblico. IL Comma 3 del medesimo articolo precisa però che la normativa in tema di trasparenza si applica, in quanto compatibile, ma **limitatamente** alle attività **ai dati e ai documenti inerenti alle attività di pubblico interesse.**

I due assunti: quello della compatibilità e quello del pubblico interesse sono interpretati dall'Anac nella delibera 1134/2017.

Quanto al **principio della compatibilità** l'Anac precisa che

- *la valutazione di compatibilità va effettuata in relazione alla tipologia degli enti, tenendo nella dovuta considerazione i tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura,*
- *e che tale compatibilità non deve essere esaminata caso per caso ma valutata in relazione alle diverse categorie di enti ed in base alle diverse tipologia di attività svolte.*

Quanto alle **attività di pubblico interesse** l'Anac le circoscrive così:

- a) le attività di esercizio di funzioni amministrative. A mero titolo esemplificativo si possono indicare: le attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'amministrazione affidante; le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento; il rilascio di autorizzazioni o concessioni, in proprio ovvero in nome e per conto dell'amministrazione affidante; le espropriazioni per pubblica utilità affidate;
- b) le attività di servizio pubblico. Tali attività comprendono tanto i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale. I servizi sono resi dall'ente privato ai cittadini, sulla base di un affidamento (diretto o previa gara concorrenziale) da parte dell'amministrazione. Restano escluse le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica (ad esempio la attività svolte in virtù di

autorizzazioni) o di finanziamento parziale (contributi pubblici). Per queste attività escluse, la pubblicità è assicurata dagli obblighi che il d.lgs. 33/2013 prevede in capo alle pubbliche amministrazioni.

- c) Le attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali. Sempre a titolo esemplificativo si possono indicare: i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano di interesse dell'amministrazione affidante. Restano escluse, pertanto, le attività dello stesso tipo rese a soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni sulla base di contratti meramente privatistici (nel mercato), nonché le attività strumentali interne, cioè le attività dello stesso tipo svolte a favore dello stesso ente privato e dirette a consentirne il funzionamento.

Consiglia infine l'Anac di precisare le scelte all'interno del PTPC e di concordarne l'individuazione (della attività di pubblico interesse) con le amministrazioni socie.

In sintesi:

Gli obblighi in tema di trasparenza si applicano anche alle società pubbliche in quanto compatibili

La compatibilità non va valutata caso per caso ma per tipologia di attività.

Sono soggette agli obblighi di pubblicità le informazioni relative alle attività di pubblico interesse, mentre non sono soggette agli obblighi di pubblicità le informazioni relative alle attività svolte in regime di concorrenza e libero mercato.

Rimangono in ogni caso a carico delle società pubbliche gli obblighi di trasparenza stabiliti da specifiche normative, ad esempio il TUSP (d.lgs. 175/2016).

Nella definizione degli obblighi di trasparenza posti in capo alle società pubbliche nel rispetto del principio della compatibilità si deve tenere presente: **a)** le caratteristiche dell'ente (società); **b)** se svolge attività di pubblico interesse o attività in regime di libero mercato; **c)** gli obblighi di pubblicità e trasparenza stabiliti dal TUSP.

2.4 _LE MISURE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E L'INTEGRAZIONE CON IL MOG 231

Il citato articolo 1 comma 2 bis della legge 190/2012 stabilisce che il PNA costituisce atto di indirizzo per le società pubbliche ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

L'Anac, nel PNA 2016, al punto 3.2, nell'affrontare la problematica del coordinamento fra le misure organizzative di cui al MOG 231 e le misure anticorruzione di cui alla legge 190/2012, *stabilisce che se l'ente ha adottato il MOG 231 integrerà il modello con delle misure di*

prevenzione della corruzione; nel caso invece abbia ritenuto di non fare ricorso al MOG 231, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPC ai sensi della l. 190/2012.

Nella citata deliberazione n. 1134/2017 (punto 3.1.1.) si precisa che le società che decidano di non adottare il “modello 231” e di limitarsi all’adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione.

In ogni caso – precisa l’Anac nella citata delibera - *le società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.*

In sintesi:

Il MOG 231 non è obbligatorio, e se le società pubbliche non vogliono adottarlo devono approvare un piano della prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012.

3_ ENTE FIERA ISOLA DELLA SCALA srl

3.1_ NATURA GIURIDICA E OGGETTO SOCIALE

Ente Fiera Isola della Scala (d’ora in poi anche Ente Fiera) è una società partecipata al 100% dal Comune di Isola della Scala.

La Società opera nel settore dell’organizzazione e gestione di eventi fieristici secondo gli scopi previsti dall’articolo 4 dello statuto, e svolge la propria attività in condizioni di concorrenza con altri operatori economici sul libero mercato.

Ente Fiera Srl non è una società *in house* e non risulta soggetta all’esercizio del "controllo analogo" da parte del socio pubblico, né riveste la natura giuridica di "organismo di diritto pubblico".

Nel perseguire le proprie finalità statutarie la Società è tenuta ad operare nel rispetto della normativa nazionale e dei principi comunitari di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell’ambiente ed efficienza energetica, in ottemperanza agli indirizzi impartiti dal Comune di Isola della Scala, che è soggetto titolare della responsabilità per attività di direzione e coordinamento ex art. 2497

Cod. Civile, ma non è soggetta al codice degli appalti pubblici e le controversie che la riguardano sono di competenza della magistratura ordinaria ³.

Oggetto della società è:

- a) l'organizzazione e la gestione in forma diretta, indiretta e/o associata di manifestazioni fieristiche, culinarie e a carattere espositivo;
- b) attività commerciale nei soli limiti dello stretto collegamento con le finalità istituzionali;
- c) la promozione e la realizzazione di saloni specializzati, esposizioni; mostre mercato sia direttamente che indirettamente anche collaborando con associazioni, consorzi, società, imprese e attraverso attività editoriale diretta;
- d) la fornitura di servizi connessi all'organizzazione di eventi fieristici come a titolo esemplificativo servizi di promozione, marketing, management e staff amministrativo logistico, organizzativo ed informatico;
- e) la promozione, l'organizzazione di aggregazioni e di imprese aventi lo scopo di sviluppare la commercializzazione di beni e servizi, fra cui il turismo;
- f) la promozione attraverso gli strumenti ritenuti più idonei, il raccordo tra la ricerca scientifica ed il mondo delle imprese con particolare riferimento alla diffusione di nuove tecnologie;
- g) l'organizzazione e la gestione di servizi reali per le imprese al fine di promuovere l'immagine dei prodotti e la loro diffusione sui mercati nazionali ed internazionali;
- h) la promozione di marchi di origine e di qualità;
- i) l'esercizio di ristorazione per la somministrazione di pasti e bevande, sia in forma di ristorante, trattoria, pizzeria, paninoteca, spaghetteria, steak- house, fast food, saloon, birreria, osteria, pub, che mediante l'utilizzo e/o l'esercizio di attività di catering;
- j) l'acquisto, la costruzione, la gestione, la locazione e la vendita di impianti sportivi e ricreativi, musei e parchi archeologici, zoologici, botanici e marini;
- k) l'organizzazione di spettacoli, intrattenimenti e manifestazioni canore, musicali, teatrali, fieristiche, sportive, enogastronomiche, culturali, folkloristiche e più in generale di intrattenimento ricreativo aperto al pubblico;
- l) la promozione e la diffusione di tradizioni, ricorrenze, usanze etniche, folkloristiche e culturali tipiche, anche con importazione ed esportazione, la riproduzione e

³ Così delibera consiglio comunale Isola della Scala n. 85 del 27 settembre 2017.

l'utilizzazione di ambienti, musiche, audiovisivi - anche attraverso l'acquisizione di licenze, brevetti e prodotti hardware e software, opere cinematografiche e letterarie, abbigliamento, materiali, macchinari e giochi, merci, animali, alimenti e bevande di provenienza originale e/o similmente prodotti e/o riprodotti.

Nel perseguimento di tali scopi la Società può svolgere le seguenti attività:

- la promozione, il management e la realizzazione di studi, ricerche, analisi di fattibilità e progetti;
- l'esecuzione, il management di studi e progettazioni aventi ad oggetto la realizzazione, ristrutturazione o manutenzione di quartieri, fieristici o comunque di sistemi immobiliari destinati o destinabili ad attività fieristiche o ad esse connesse;
- l'acquisto e/o la costruzione, la gestione diretta ed indiretta di quartieri fieristici o di sistemi immobiliari destinati o destinabili ad attività fieristiche o ad esse connesse, nonché l'esecuzione di lavori edili, opere ed impianti in genere, anche in economia, sui medesimi.

In via non prevalente, ma accessoria e strumentale ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, la Società può inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari ritenute necessarie, opportune od utili per il conseguimento del proprio oggetto sociale, nonché - subordinatamente alle autorizzazioni di competenza degli enti pubblici soci ai sensi di legge e del presente statuto costituire nuove società, consorzi, cooperative ed associazioni, acquisire direttamente o indirettamente, partecipazioni in società, consorzi, cooperative, ed associazioni già esistenti, anche esteri, aventi oggetto analogo od affine o connesso al proprio, concedere fidejussioni, avalli e prestare garanzie reali a favore di terzi, il tutto con espressa esclusione delle attività non consentite dalla Legge ed in particolare dell'attività di raccolta del risparmio tra il pubblico e di intermediazione finanziaria, se non nei limiti consentiti dal D.Lgs. 1 Settembre 1993 n. 385 e successive modifiche ed integrazioni.

3.2_ LE AREE DI ATTIVITÀ DI ENTE FIERA

Le prevalenti aree di attività di Ente Fiera sono:

- 1) Gestione dell'area fieristica;

- 2) Organizzazione di eventi fieristici in proprio;
- 3) Organizzazione e gestione eventi fieristici per conto terzi;
- 4) Catering;
- 5) Servizi di supporto agli espositori.

3.2.1_Gestione dell'area fieristica

Il Comune di Isola della Scala al fine di promuovere ed implementare l'attività di Ente Fiera ha concesso in uso a quest'ultima, con un contratto di concessione d'uso a titolo oneroso, la struttura attrezzata denominata "Centro Risi" e le aree circostanti, sempre di proprietà comunale, per un'estensione complessiva di circa mq 45.582, meglio definite nel contratto di concessione d'uso.

Il contratto è stato stipulato in data 12 maggio 2011 ed ha la durata di 25 (venticinque) anni.

Il contratto poneva a carico del Comune i seguenti oneri:

- Utenze relative ad energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento
- Assicurazione dell'immobile
- Manutenzione straordinaria dell'immobile
- Sorveglianza e custodia
- Smaltimento rifiuti
- Pulizia ordinaria e programmata
- Adempimenti amministrativi in tema di sicurezza.

Il contratto poneva inoltre a carico del comune – per quanto di competenza – le opportune misure viabilistiche idonee a favorire l'accesso e la fruizione del Centro Risi, e ciò per tutto il periodo della convenzione.

Poneva a carico di Ente Fiera:

- una "cifra fissa" a titolo canone concessorio di euro 2.000.000 (due milioni di euro), oltre iva, da pagarsi secondo le modalità concordate successivamente fra le parti;
- una cifra variabile per un importo corrispondente ai costi sostenuti dal comune per lo svolgimento dei servizi posti a carico del comune. Cifra da versare secondo i termini e le modalità concordate con il comune.

Restavano infine a carico di Ente Fiera tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e programmata nella struttura attrezzata e l'acquisto delle attrezzature mobili utili alla migliore funzionalità del Centro Risi.

Le parti nell'accordo stabiliscono poi che Ente Fiera – senza nulla a pretendere a titolo di rimborso delle spese sostenute - possa realizzare di propria iniziativa previa comunicazione al Comune con relativa autorizzazione opere e manutenzioni straordinarie e migliorative.

Ora è in via di approvazione una integrazione del citato contratto, la quale modificando i precedenti accordi, aumenta le dimensioni dell'area fieristica concessa in uso ad Ente Fiera e pone a suo carico:

- utenze relative a energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento;
- assicurazione dell'immobile;
- manutenzione straordinaria;
- sorveglianza e custodia;
- smaltimento rifiuti;
- pulizia ordinaria e programmata;
- adempimenti in materia amministrativa in tema di sicurezza sul lavoro.

3.2.2_Organizzazione di eventi fieristici in proprio

L'attività consiste

- nella programmazione degli eventi fieristici annuali;
- nella promozione degli eventi attraverso i vari media;
- nell'allestimento dei diversi spazi espositivi;
- nella concessione di spazi espositivi agli espositori;
- nella fornitura di servizi di supporto per l'allestimento degli stand espositivi degli espositori;
- nell'organizzazione di eventi speciali all'interno dell'evento generale.

3.2.3_Organizzazione eventi fieristici per conto terzi

L'attività consiste:

- nella concessione dell'area fieristica, in tutto o in parte a soggetti terzi;
- nella fornitura di servizi di supporto ai soggetti terzi per la gestione dell'evento:
 - o allestimento dell'area;
 - o eventuale gestione per conto del titolare della manifestazione della concessione degli spazi espositivi;
 - o eventuale servizio di catering;

- eventuale acquisto di spazi pubblicitari per la promozione della manifestazione;
- eventuale vendita di spazi pubblicitari all'interno della manifestazione.

3.2.4_Catering

Ente Fiera ha origine in una manifestazione locale chiamata "Fiera del riso" (che oggi ha superato la 50^a edizione) in cui veniva proposto il "risotto all'isolana": un connubio fra un prodotto locale, il riso vialone nano, ed una ricetta del posto, il "risotto all'isolana".

Nel corso degli anni, Ente Fiera, soggetto gestore della manifestazione, ha creato delle squadre di "risottari" che collaborano con Ente Fiera per la preparazione e la somministrazione di risotti, durante la "fiera del riso" ma anche al di fuori di questa manifestazione.

L'attività di catering, che consiste nella preparazione e somministrazione di risotto all'isolana (e non solo), è diventata quindi una vera e propria attività commerciale, esercitata dalla società nelle manifestazioni organizzate all'interno del "Centro Risi" ma anche in altre manifestazioni nazionali e internazionali.

3.2.5_Servizi di allestimento e supporto agli espositori

In occasione delle manifestazioni organizzate in proprio da Ente Fiera, ma anche nelle manifestazioni organizzate per conto terzi, la società fornisce, attraverso dei fornitori di fiducia, i seguenti servizi di supporto:

- allestimento dell'area attrezzata "Centro Risi" (in tutto o in parte);
- supporto agli espositori, concessionari degli spazi espositivi, per allacciamento alle reti, gas, acqua energia elettrica, etc.

4_ANALISI DI CONTESTO

4.1_IL CONTESTO ESTERNO

Come accennato precedentemente, Ente Fiera è il frutto dell'evoluzione intelligente di una fiera di paese.

La società ora gestisce un fatturato annuo di circa 4 milioni di euro, e durante le manifestazioni più importanti ("Fiera del Riso" e "Fiera del bollito con la pearà") è un motore trainante dell'economia del paese. Ogni famiglia ha almeno un componente che, in maniera diretta o indiretta, lavora con Ente Fiera. Ne consegue una forte attenzione sui metodi di gestione del business della società (pubblica).

Anche la politica è molto attenta ai sistemi di gestione di Ente Fiera.

Per avere un maggior controllo sull'operato del management, in precedenza, la società era stata classificata come "organismo di diritto pubblico" sottoponendo la gestione alle procedure previste per le amministrazioni pubbliche.

L'attuale amministrazione, con delibera consiliare n. 85 del 27 settembre 2017, recependo un parere legale espresso dal dott. Michele Nico, ha cambiato rotta ed ha preso atto che Ente Fiera non è un organismo di diritto pubblico ma una "società a partecipazione pubblica di diritto privato".

4.2_IL CONTESTO INTERNO

4.2.1. La Struttura organizzativa di Ente fiera

Per struttura organizzativa si deve intendere:

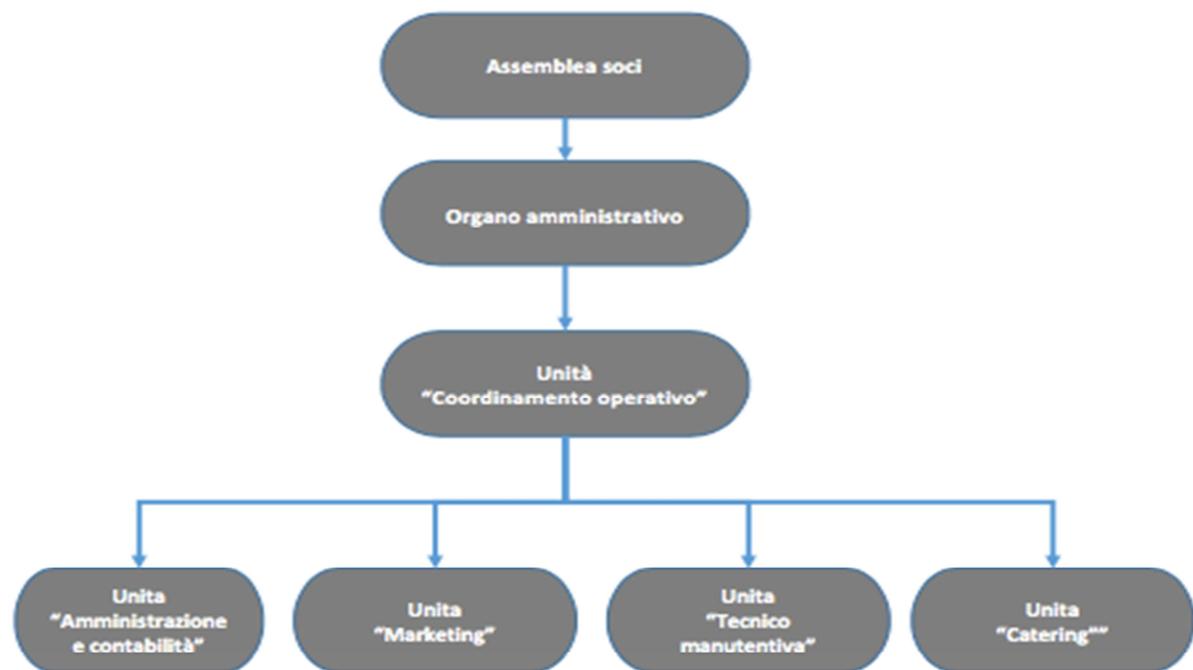
- a) l'articolazione della società in unità organizzative con competenze omogenee;
- b) l'individuazione e definizione dei ruoli organizzativi inseriti all'interno di ogni unità organizzativa considerati ottimali ai fini del funzionamento della struttura organizzativa;
- c) l'individuazione dei profili professionali che possono potenzialmente ricoprire i ruoli organizzativi individuati in ogni singola unità organizzativa.

4.2.1.a. La macrostruttura a tendere

Attualmente, come si dirà meglio in seguito, Ente Fiera non ha una vera macrostruttura organizzativa e l'attività viene gestita da un coordinatore, fornito in comando dal comune di Isola della Scala e da un dipendente a tempo pieno ed indeterminato contratto di livello II° c.c.n.l commercio / terziario.

A tendere la macrostruttura di Ente Fiera potrebbe essere articolata come segue:

- 1) Assemblea dei soci
- 2) Organo amministrativo
- 3) Unità organizzativa di "Coordinamento operativo"
- 4) Unità organizzativa "Amministrazione e contabilità"
- 5) Unità organizzativa "Marketing"
- 6) Unità organizzativa "Tecnico manutentiva"
- 7) Unità organizzativa "Catering"



4.2.1.b Le competenze delle diverse unità organizzative

Le (future) competenze delle diverse unità organizzative / unità operative potrebbero essere articolate come segue:

Assemblea dei soci

- 1) approvazione del bilancio e distribuzione degli utili;
- 2) nomina degli amministratori, determinazione del compenso e revoca;
- 3) nomina del collegio sindacale o del revisore unico, determinazione del compenso e revoca;
- 4) modifica dell'atto costitutivo o dello Statuto;
- 5) decisione in merito alle operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- 6) esclusione dei soci;
- 7) emissione di titoli di debito;
- 8) decisione, da deliberare in sede di approvazione del bilancio d'esercizio o successivamente, se ritenuto opportuno, in merito al compimento e all'ammontare annuo di atti che comportino la cessione di beni, la prestazione dei servizi o l'elargizione di somme di denaro a titolo gratuito, a titolo di beneficenza o per fini di utilità sociale o culturale;
- 9) decisione in merito al compimento degli atti concernenti l'ordinaria e la straordinaria amministrazione non previsti e autorizzati in sede di approvazione del bilancio preventivo di cui al successivo punto 10);
- 10) approvazione del bilancio di previsione - sulla base di proposta che l'organo amministrativo trasmette ai soci entro il 31 gennaio di ogni anno - con la indicazione di tutte le manifestazioni che si intendono attuare nell'esercizio;
- 11) approvazione degli indirizzi in ordine alla programmazione delle attività e alle scelte strategiche della gestione societaria;
- 12) adozione dei provvedimenti che garantiscono il perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e

pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, fissati dall'Amministrazione pubblica controllante;

- 13) adozione dei regolamenti interni per la disciplina degli ambiti operativi della gestione societaria;
- 14) altre materie riservate dalla legge e dallo statuto.

Organo amministrativo (amministratore unico)

- 1) Rappresentanza generale sostanziale e processuale della società;
- 2) Esercizio di tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria amministrazione finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale;
- 3) elaborazione delle linee programmatiche triennali ed annuali da sottoporre all'assemblea dei soci per l'approvazione;
- 4) esecuzione delle linee programmatiche che gli vengono fornite dall'assemblea;
- 5) elaborazione della relazione annuale sul governo societario da presentare all'assemblea unitamente al bilancio di esercizio;
- 6) convocazione dell'assemblea dei soci;
- 7) presidenza dell'assemblea dei soci;
- 8) esercizio delle funzioni di datore di lavoro ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera b) del decreto legislativo 81/2008;
- 9) decisioni in ordine alle modalità del trattamento dei dati in tema di privacy;
- 10) elaborazione e distribuzione delle linee programmatiche alla struttura tecnica sulla base delle indicazioni programmatiche ricevute dall'assemblea dei soci
- 11) stipula di tutti i contratti in cui Ente Fiera è parte, con potere di nomina di procuratori interni;
- 12) esecuzione di tutti i pagamenti a carico di Ente Fiera con potere di procura o delega ad altri soggetti interni;
- 13) Risponde direttamente all'assemblea dei soci.

Unità di coordinamento

- 1) Supporta l'organo amministrativo nell'attività di programmazione, rendicontazione e controllo;
- 2) elabora e fornisce alla struttura tecnica indicazioni operative sulla base delle indicazioni programmatiche elaborate dall'organo amministrativo;
- 3) coordina, anche operativamente, l'attività delle diverse unità organizzative;
- 4) sovrintende e coordina le operazioni legate alle diverse manifestazioni fieristiche fornendo indicazioni operative ai componenti delle altre strutture organizzative;
- 5) esercita le attività connesse alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 6) effettua le attività gestionali delegate dall'organo amministrativo tramite delega al responsabile dell'unità;
- 7) riferisce direttamente all'organo amministrativo.

Unità "segreteria generale - amministrazione - contabilità – acquisti

Competenze amministrative

- 1) Gestisce il centralino
- 2) Gestisce le incombenze operative in tema di trasparenza sulla base delle indicazioni del RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza)

Acquisti

- 3) Esegue tutte le attività operative per la realizzazione del programma acquisti di beni e servizi come programmati dall'organo amministrativo e dall'unità di coordinamento (a titolo esemplificativo):
 - Richieste preventivi
 - Elaborazione documenti di acquisto e proposte di contratto da sottoporre all'organo amministrativo
 - Supporta l'unità di coordinamento e l'organo amministrativo nel controllo della regolarità delle forniture che riguardano gli uffici

Contabilità

- 4) Fornisce supporto operativo all'unità di coordinamento ed all'organo amministrativo, rapportandosi anche con eventuali consulenti esterni in tema assunzione e gestione del personale

- 5) Compie tutte le attività operative attinenti alla contabilità;
- 6) Predisporre le proposte di pagamento delle forniture di beni e servizi (il pagamento viene effettuato e disposto dall'organo amministrativo).
- 7) Si interfaccia con eventuale consulente esterno, supportando l'unità di coordinamento e l'organo amministrativo per la redazione del bilancio di esercizio

Procedure relative alle manifestazioni fieristiche

- 1) Riceve le iscrizioni alle varie manifestazioni fieristiche coordinandosi con l'unità di marketing
- 2) Riceve ed istruisce le pratiche per l'assegnazione degli stand
- 3) Gestisce l'assegnazione dei pass

Unità Marketing

- 1) Elabora il piano di marketing ed acquisto media (digitale e tradizionale);
- 2) mantiene i rapporti con la stampa ed elabora i comunicati stampa;
- 3) gestisce il sito web parte "comunicazione";
- 4) gestisce gli spazi pubblicitari dell'area fieristica (compreso maxischermo);
- 5) sovrintende e controlla la corretta realizzazione degli spot pubblicitari e del materiale grafico;
- 6) realizza direttamente, laddove possibile, materiale grafico;
- 7) ricerca e formula le proposte di contratti di sponsorizzazione
- 8) promuove e ricerca espositori per le manifestazioni fieristiche

Unità tecnico manutentiva

- 1) Elabora il piano degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- 2) organizza, sovrintende, coordina e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'area fieristica, gestendoli in proprio e/o coordinando installatori e/o operatori specializzati di fiducia di Ente Fiera;
- 3) gestisce gli impianti dell'area fieristica;
- 4) coordina gli interventi per l'installazione degli stand effettuandoli in proprio o coordinando operatori specializzati;
- 5) gestisce il magazzino;
- 6) gestisce il parco automezzi;
- 7) gestisce il servizio di pulizia.

Unità catering

- 1) Organizza e sovrintende al servizio di catering in generale nelle diverse manifestazioni al Centro Risi e/o in altre manifestazioni fieristiche in Italia e all'estero
- 2) Organizza e sovrintende alle squadre dei "risottari" sulla base della programmazione dei servizi di catering
- 3) Si occupa del reperimento del personale per lo svolgimento del servizio

4.2.1.c_ I ruoli organizzativi necessari al funzionamento delle unità organizzative

Per ruolo organizzativo si deve intendere la posizione organizzativa ricoperta da un profilo professionale a cui sono attribuiti compiti, obiettivi, responsabilità.

| UNITÀ ORGANIZZATIVA | RUOLO ORGANIZZATIVO | COMPITI DEL RUOLO | PROFILO PROFESSIONALE E POTENZIALE INQUADRAMENTO CONTRATTUALE |
|-----------------------|----------------------|----------------------------------|---|
| Organo Amministrativo | Amministratore Unico | I compiti previsti dallo statuto | Adeguatezza professionale per svolgere il ruolo di CEO |

| | | | |
|---|--------------------------|---|---|
| Unità di coordinamento | Responsabile dell'unità | Garantisce il corretto svolgimento delle attività attribuite all'Unità operativa | Dirigente settore terziario / commercio |
| Unità "segreteria generale - amministrazione - contabilità – acquisti | Responsabile U.O | Garantisce il corretto svolgimento delle attività attribuite all'Unità operativa | I° livello c.c.n.l. commercio e terziario Lavoratore con funzioni ad alto contenuto professionale anche con responsabilità di direzione esecutiva, che sovrintende all'unità organizzativa o ad una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate |
| | Assistente/collaboratore | Supporta operativamente il responsabile dell'Unità operativa | II° livello del ccnl commercio Lavoratori di concetto che svolgono compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo |
| Unità Marketing | Responsabile UO | Garantisce il corretto svolgimento delle attività attribuite all'Unità operativa | I° livello c.c.n.l. commercio e terziario Lavoratore con funzioni ad alto contenuto professionale anche con responsabilità di direzione esecutiva, che sovrintende all'unità organizzativa o ad una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate |
| | Assistente/collaboratore | Supporta operativamente il responsabile dell'Unità operativa | II° livello del ccnl commercio Lavoratori di concetto che svolgono compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo |
| Unità tecnico manutentiva | Responsabile UO | Garantisce il corretto svolgimento delle attività attribuite all'Unità operativa | I° livello c.c.n.l. commercio e terziario Lavoratore con funzioni ad alto contenuto professionale anche con responsabilità di direzione esecutiva, che sovrintende all'unità organizzativa o ad una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate |
| | Assistente/collaboratore | Supporta operativamente il responsabile dell'Unità operativa | II° livello del ccnl commercio Lavoratori di concetto che svolgono compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo |
| | Addetto operativo | Gestisce il magazzino ed i mezzi in dotazione ad ente fiera. Effettua tutte le operazioni manuali assegnate al ruolo su indicazione del responsabile dell'unità operativa | VI° livello del ccnl commercio / terziario Lavoratori che compiono lavori che richiedono il possesso di semplici conoscenze pratiche. |
| Unità catering | Responsabile UO | Garantisce il corretto svolgimento delle attività attribuite all'Unità operativa | I° livello c.c.n.l. commercio e terziario Lavoratore con funzioni ad alto contenuto professionale anche con responsabilità di direzione esecutiva, che sovrintende all'unità organizzativa o ad una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate |
| | Assistente/collaboratore | Supporta operativamente il responsabile dell'Unità operativa | II° livello del ccnl commercio Lavoratori di concetto che svolgono compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo |

Per il corretto ed efficiente funzionamento di Ente Fiera all'interno delle singole unità organizzative dovrebbero essere presenti i seguenti ruoli organizzativi:

4.2.1.d_ L'attuale stato di copertura dei ruoli organizzativi

Attualmente i detti ruoli organizzativi sono coperti come segue:

| Unità organizzativa | Ruolo organizzativo | Copertura ruolo | Note |
|---|----------------------------|------------------------|---|
| Organo Amministrativo | Amministratore Unico | Coperto | Durata fino al 30/04/2019 |
| Unità di coordinamento | Responsabile dell'unità | Coperto | Comando dal Comune di Isola della Scala fino al 31/12/2019 |
| Unità "segreteria generale /amministrazione/ contabilità / acquisti | Responsabile U.O | Vacante | |
| | Assistente/collaboratore | Coperto | Contratto a tempo pieno e indeterminato II° livello del commercio |
| Unità Marketing | Responsabile UO | Vacante | |
| | Assistente/collaboratore | Vacante | |
| Unità tecnico manutentiva | Responsabile UO | Vacante | |
| | Assistente/collaboratore | Vacante | |
| | Addetto operativo | Vacante | |
| Unità catering | Responsabile UO | Vacante | |
| | Assistente/collaboratore | Vacante | |

I ruoli organizzativi vacanti vengono normalmente coperti con incarichi a contratto o contratti di lavoro flessibile. Sarebbe però necessario dare alla società una struttura organizzativa più stabile attraverso assunzioni a tempo indeterminato o, laddove possibile, con contratti di prestazione d'opera professionale di durata pluriennale. Ci si riserva di sottoporre all'amministrazione socia un piano assunzionale per ricevere le opportune indicazioni, linee di indirizzi ed obiettivi.

I ruoli organizzativi sopra descritti sono poi normalmente integrati da incarichi professionali a soggetti esterni in particolare:

- RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ex d lgs 81/2008);
- Medico competente;
- Supporto tecnico contabile (bilancio e contabilità);
- Supporto in tema di amministrazione del personale (buste paga e consulenza sul lavoro);
- Supporto tecnico legale (pareri legali e problematiche giuridiche varie);

- Supporto tecnico (progetti e pratiche tecnico – amministrative).

4.2.1.e_ *Organi di controllo*

La società è dotata di un revisore unico.

PARTE II°

5_LE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

Effettuata la mappatura delle aree di attività di Ente Fiera e dei suoi processi produttivi si ritiene che i processi maggiormente soggetti a rischio di corruzione siano i seguenti:

- 1) acquisizione di beni e servizi
- 2) reclutamento del personale
- 3) erogazione di contributi e sovvenzioni

Al momento, per l'inadeguatezza della struttura organizzativa, non è possibile adottare e gestire un MOG 231. Ci si riserva comunque di effettuare successivamente un maggiore approfondimento in sede di *risk assesement* per l'eventuale elaborazione del MOG 231.

6_MISURE DI CONTRASTO

Le misure di contrasto si possono distinguere in misure di contrasto generale e misure di contrasto specifiche.

6.1_MISURE DI CONTRATTO DI CARATTERE GENERALE

Il PNA ed i suoi aggiornamenti, e la delibera Anac 1134/2017, individuano le seguenti misure generali di contrasto:

- 1) creazione di un sistema di controlli;
- 2) adozione di un codice di comportamento;
- 3) creazione di un sistema di verifica delle inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- 4) creazione di un sistema di verifica delle incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- 5) individuazione di misure per evitare che dipendenti della società al momento della cessazione dell'incarico assumano incarichi presso soggetti che sono stati fornitori della stessa;
- 6) elaborazione di programmi formativi in tema di prevenzione della corruzione;
- 7) creazione di misure a tutela del dipendente che segnala illeciti;
- 8) attuazione di misure di rotazione degli incarichi;
- 9) creazione di sistemi e modelli di monitoraggio.

6.1.1 Sistema di controlli

Attualmente il sistema di controlli è basato su due principi:

- la separazione delle funzioni
- il controllo del revisore dei conti

L'attività gestionale è istruita dall'unità di coordinamento o dai ruoli organizzativi delle diverse unità operative, mentre la decisione finale viene assunta dall'amministratore. In questo modo si da attuazione al principio organizzativo dei "quattro occhi" (*for eyes*).

L'attività di revisione è svolta regolarmente dal revisore unico incaricato.

Nel corso del triennio (periodo di validità del presente piano) si valuterà se nominare un Organismo di Vigilanza anche ai fini dell'attuazione del MOG 231, e/o un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

6.2.2. Adozione di un codice di comportamento

Sarà elaborato ed approvato un codice etico ed un codice di comportamento il quale disciplinerà anche i casi di conflitto di interessi.

Tutti i collaboratori ed i prestatori di servizi saranno obbligati a rispettare il codice di comportamento.

Nei vari contratti di affidamento dovrà essere presente la clausola che coloro che prestano attività a favore di Ente Fiera si obbligano a rispettare il codice di comportamento

Inoltre – anticipando gli obblighi previsti dal MOG 231 – sarà adottato un codice disciplinare.

6.2.3. Creazione di un sistema di verifica delle inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Sarà elaborato un documento che specificherà i casi di inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

Per gli incarichi già attribuiti sarà acquisita un'autocertificazione che non ricorrono casi di inconferibilità.

Al momento dell'attribuzione dei nuovi incarichi sarà acquisita l'attestazione e l'atto di incarico dovrà darne atto nel testo.

6.2.4. Creazione di un sistema di verifica delle incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Sarà elaborato un documento che specificherà i casi di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

Per gli incarichi già attribuiti sarà acquisita un' autocertificazione che non ricorrono casi di incompatibilità e conflitti di interessi.

Al momento dell'attribuzione dei nuovi incarichi sarà acquisita l'attestazione e l'atto di incarico dovrà darne atto nel testo.

6.2.5_ Misure per evitare che dipendenti della società al momento della cessazione dell'incarico assumano incarichi presso soggetti che sono stati fornitori della stessa

Sarà elaborata una "policy" sul tema ed acquisiti dai dipendenti di Ente Fiera un dichiarazione di impegno a rispettare i contenuti della policy sottoscritta in pendenza di contratto di lavoro.

6.2.6_ Programmi formativi in tema di prevenzione della corruzione

Sarà elaborato un programma formativo per dipendenti e collaboratori di Ente Fiera in tema di prevenzione della corruzione

6.2.6_ Misure a tutela del dipendente che segnala illeciti

Sarà creato un canale di comunicazione riservato con il Responsabile della prevenzione della corruzione per il dipendente che segnala illeciti.

Sarà elaborato un protocollo per disciplinare la procedura.

6.2.7_ Misure finalizzate alla rotazione degli incarichi

Data l'esiguità della struttura organizzativa al momento non è possibile applicare il principio di rotazione degli incarichi.

Nel futuro forse sarà possibile.

In ogni caso si ritiene che il principio della separazione delle funzioni e quello dei "quattro occhi" garantiscano un adeguato livello di contrasto agli eventi corruttivi.

6.2.8_ Sistemi e modelli di monitoraggio

Al momento il monitoraggio è garantito dai controlli effettuati dal revisore dei conti e dalla relazione sul governo societario ad opera dell'organo amministrativo.

Nel futuro l'attività di monitoraggio potrebbe essere effettuata anche dall'Organismo di Vigilanza 231.

6.2_ Misure di contrasto a carattere specifico

Le misure di carattere specifico sono quelle misure finalizzate a contrastare specifiche fattispecie di eventi corruttivi e riguardano i singoli processi produttivi.

Di seguito le misure di contrasto che si intendono adottare per i singoli processi produttivi a rischio evento corruttivo

| Area / Processo | Rischio corruttivo | Misura | Controllo |
|--|--|---|--|
| Acquisizione beni e servizi | <ul style="list-style-type: none"> - Acquisto a prezzi maggiorati - Scarsa qualità del bene/servizio a fronte del pagamento del prezzo pieno - Favorire alcuni fornitori a discapito di altri per interessi personali | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione di una policy e/o di un protocollo in tema di acquisizione di beni e servizi. - Principio della separazione delle funzioni. - Principio del quattro occhi. - Attestazione da parte del decisore della congruità del prezzo. - Elaborazione di un protocollo, eventualmente integrato con quello degli acquisti, che preveda l'attestazione da parte del decisore della regolare fornitura del bene/servizio. | <p>Report annuale da parte dell'amministratore sugli acquisti di beni e servizi effettuati</p> <ul style="list-style-type: none"> - al revisore del conto, - all'assemblea, - all'OdV se e quando nominato. |
| Reclutamento del personale | <ul style="list-style-type: none"> - Favoreggiamento di alcuni a discapito di altri per interessi personali. - Violazione delle norme procedurali in tema di assunzioni. - Maggiorazioni stipendiali e/o di compenso senza effettiva corrispondenza con la mansione o il ruolo. | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione di una procedura/protocollo di formalizzazione delle procedure per reclutamento in linea con le disposizioni dell'articolo 19 del d.lgs. 175/2016. - Applicazione del principio della separazione delle funzioni e del quattro occhi. | <p>Report annuale da parte dell'amministratore sulla gestione del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - al revisore del conto, - all'assemblea, - all'OdV se e quando nominato. |
| Erogazione contributi sovvenzioni e liberalità | Erogazione contributi, sovvenzioni e liberalità non giustificati | Elaborazione di una policy in materia. | <p>Report annuale da parte dell'amministratore sulla erogazione di contributi sovvenzioni e liberalità</p> <ul style="list-style-type: none"> - al revisore del conto - all'assemblea - all'OdV se e quando nominato. |

7_ IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

7.1 L'AMBITO DI COMPATIBILITÀ DELL'APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA

Come già detto l'articolo 2 bis del d. lgs. 33/2013 stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni in tema di trasparenza si applica alle società pubbliche, in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse⁴.

Se da un lato Ente Fiera - in base alla definizione che ne fa il decreto legislativo 175/2016 - è una società in controllo pubblico, e quindi soggetta ad un'applicabilità più estesa delle norme in tema di trasparenza, dall'altra, avendo la società come attività principale la gestione di eventi fieristici ad altre attività collaterali di tipo commerciale gestite nell'ambito nel libero mercato ed in regime di concorrenza, ed è quindi un organismo di diritto privato, sembra si attagli meglio la disciplina prevista per le società (non a controllo pubblico) a partecipazione pubblica.

D'altra parte la stessa Anac, nella più volte citata delibera 1134/2017 stabilisce che la compatibilità deve essere valutata per tipologie di attività e che in buona sostanza l'applicazione delle norme in tema di trasparenza si applica solo alle attività di pubblico interesse e non alle attività svolte in regime di concorrenza e libero mercato. Precisa inoltre l'Anac che l'individuazione delle varie tipologie di attività – soprattutto quelle sottratte ai regimi pubblicistici – vadano concordate con le amministrazioni socie.

Le attività svolte da Ente Fiera sono state individuate e definite al precedente punto 3.2. Si ritiene che l'unica attività che possa essere attratta nell'ambito del pubblico interesse - e quindi soggetta alle norme in tema di trasparenza - sia l'attività di gestione dell'area fieristica. Ciò anche perché Ente Fiera è destinataria di una sorta di contratto concessorio, affidato direttamente, che legittima la società a realizzare interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili di proprietà comunale.

Ci si riserva comunque di integrare e modificare il PTPC e questa parte relativa alla trasparenza anche in base alle indicazioni che si riceveranno dall'amministrazione socia⁵ ed eventuali integrazioni interpretative dell'Anac.

⁴ Per l'interpretazione del principio di compatibilità e di attività di pubblico interesse vedi delibera Anac 1134/2017 e in questo documento punto 2.3.

⁵ Vedi delibera Anac 1134/2017 punto 2.4

In sintesi:

Le norme in tema di trasparenza si applicano solo relativamente all'attività di gestione dell'area fieristica.

7.2. GLI ALTRI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL TUSP

E' stato più volte chiarito che oltre agli oneri di trasparenza previsti dal "decreto trasparenza" le società pubbliche devono rispettare anche le prescrizioni di pubblicazione previste dal decreto legislativo 175/2016.

Il TUSP prevede dunque – ed Ente Fiera deve adeguarsi – che vadano pubblicati:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento ivi incluse quelle per il personale;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle amministrazioni pubbliche socie;
- gli incarichi di collaborazione o consulenza conferiti.

7.3 ACCESSO CIVICO - GENERALIZZATO - ED EX 241/90

Come più volte detto e ripetuto, nella delibera Anac 1134/2017 al punto 3.1.3 si chiarisce che i soggetti di diritto privato in controllo pubblico che esercitano attività commerciali in regime di libera concorrenza sono soggetti alle norme in tema di trasparenza solo per le attività di pubblico interesse.

Ne consegue che anche le norme in tema di accesso civico e generalizzato trovano applicazione solo per le attività di pubblico interesse.

Per Ente Fiera quindi l'accesso civico e generalizzato si applicherà solo per le attività di gestione dell'area fieristica e per i dati che devono essere pubblicati in base al decreto legislativo 175/2016. Ci riserva comunque di integrare la disciplina in base alle eventuali integrazioni interpretative dell'Anac.

7.4 IL DETTAGLIO DELLA PROGRAMMAZIONE IN TEMA DI TRASPARENZA

L'Anac con la citata delibera 1134/2017 ha elaborato un allegato che specifica gli obblighi di pubblicazione a carico delle società pubbliche.

Il programma di pubblicazione viene quindi redatto utilizzando l'allegato alla delibera 1134 e precisandone gli oneri di pubblicazione per Ente Fiera nella colonna note, che costituisce **allegato 1)** del presente piano.

8_ IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA TRASPARENZA

Come interpretato dall'Anac nella più volte citata delibera 1134/2017 anche per le società in controllo pubblico si applica la norma che prevede l'unificazione in un unico soggetto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi anche RPCT) La stessa delibera Anac invita le amministrazioni controllanti ad adottare modifiche statutarie che inseriscano l'obbligo della figura disciplinandone le modalità di nomina e del soggetto che dovrà ricoprire il ruolo.

Il RPCT – dice l'Anac – va nominato dall'Organo amministrativo della società ed i suoi dati vanno trasmessi all'Anac.

L'Autorità ritiene che la funzione possa essere svolta da un dirigente della società. Precisa poi che nel caso in cui la società sia priva di dirigenti il ruolo può essere affidato anche a soggetti senza la qualifica dirigenziale che abbiano adeguate competenze in materia. E' riconosciuta anche la possibilità di nominare RPCT un amministratore, ma solo nel caso non abbia poteri e compiti gestionali. E' esclusa la possibilità di affidare l'incarico ad un soggetto esterno.

Dal momento che in Ente Fiera tutti i compiti gestionali sono accentrati sull'organo di amministrazione/amministratore unico e che non ci sono figure con profilo dirigenziale l'incarico è stato affidato a Roberto Bonfante che ricopre il ruolo di responsabile dell'unità operativa di coordinamento; che non ha poteri gestionali diretti ma solo il compito di supportare l'amministratore nelle scelte gestionali.

9_ SINTESI DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito lo schema di sintesi con le misure di prevenzione della corruzione che si intendono adottare durante la vigenza del presente piano.

| | |
|----|---|
| | |
| 1 | Adozione di un codice di comportamento che regoli anche il conflitto di interessi |
| 2 | Approvazione di una procedura /protocollo per la verifica delle cause di inconferibilità |
| 3 | Approvazione di una procedura/protocollo per la verifica delle cause di incompatibilità |
| 4 | Approvazione di una policy/protocollo per evitare che dipendenti della società al momento della cessazione dell'incarico assumano incarichi presso soggetti che sono stati fornitori della stessa |
| 5 | Approvazione di un programma formativo per il personale in tema di prevenzione della corruzione |
| 6 | Approvazione di una procedura /protocollo per tutelare il dipendente che segnala illeciti o comunque per chi segnala illeciti in generale |
| 7 | Approvazione di un protocollo/procedura/regolamento per il reclutamento del personale in linea che rispetti i principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 |
| 8 | Approvazione di una policy per l'erogazione di sovvenzioni e contributi |
| 9 | Approvazione di un protocollo/procedura per gli acquisti di beni e servizi |
| 10 | Approvazione di una policy in tema di privacy (tutela dei dati personali) |
| 11 | Elaborazione di un report annuale da parte dell'organo amministrativo in tema di acquisti di beni e servizi. |
| 12 | Elaborazione di un report annuale da parte dell'organo amministrativo in tema di acquisti di beni e servizi. |
| 13 | Elaborazione di un report annuale da parte dell'organo amministrativo in tema di acquisti di erogazione di contributi e sovvenzioni |

Allegati:

- 1) Programma della trasparenza in formato schema di sintesi