

PARMA GESTIONE ENTRATE S.p.A.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

2018-2020

Il presente Piano è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 gennaio 2018

**E' stato inviato ad ANAC in data 26 gennaio 2018 al seguente indirizzo:
protocollo@pec.anticorruzione.it**

Nella stessa data del 26 gennaio 2018 è stato pubblicato nel sito di Parma Gestione Entrate nella sezione: Società Trasparente, sottosezione Anticorruzione.

Sommario

1. Premessa
2. Quadro normativo di riferimento alla luce delle nuove disposizioni intervenute nel 2016
 - 2.1 Normativa in materia di trasparenza ed integrità.
3. Descrizione della Società
4. Responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
5. Metodologia
6. Individuazione delle aree di rischio
7. Misure di mitigazione del rischio
 - a. individuazione e gestione dei rischi di corruzione
 - b. sistema di controlli
 - c. codice di comportamento
 - d. trasparenza
 - e. inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013
 - f. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001)
 - g. formazione
 - h. tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)
 - i. rotazione o misure alternative
 - j. monitoraggio
8. Misure per la promozione della trasparenza
 - a. Sezione del sito web "amministrazione trasparente"
 - b. Attuazione dell'istituto dell'accesso civico del nuovo accesso civico generalizzato (FOIA)
 - c. Formazione
9. Attuazione delle attività programmate per il 2017
10. Programmazione delle attività per il triennio 2018- 2020

1. Premessa

Il presente documento costituisce revisione e aggiornamento del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT)** che è diventato anche **della Trasparenza di Parma Gestione Entrate S.p.A.** (di seguito più brevemente **PGE**), già adottato e in vigore.

L'aggiornamento annuale del PTPC è previsto quale adempimento obbligatorio dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 posto il richiamo letterale alla scadenza del 31 gennaio di "*ogni anno*". A tal riguardo l'ANAC, con Comunicato del Presidente del 13 luglio 2015 ha ulteriormente chiarito che l'Organo di indirizzo di ogni Ente deve adottare, previa predisposizione da parte dell'RPC, "*il PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento*".

Tale adempimento rappresenta anche l'occasione per la verifica dello stato di attuazione e dell'efficacia del Piano già adottato, consentendo eventualmente di implementare nuove misure di prevenzione della corruzione che si rendano necessarie sulla base di eventuali innovazioni normative, delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ovvero del contesto in cui opera la Società e delle esigenze organizzative della stessa.

Al fine di procedere all'aggiornamento del PTPC si è dunque tenuto conto, oltre che delle modifiche normative *medio tempore* intervenute, delle linee guida e raccomandazioni dell'ANAC, anche del quadro normativo di riferimento .

Al fine di facilitare l'effettiva attuazione del PTPC si è provveduto a coordinare lo stesso, in tutte le fasi dell'aggiornamento, con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 e aggiornato contestualmente alla stesura del presente Piano. Tale scelta, raccomandata anche dalla determinazione ANAC n. 8/2015 e già attuata nell'anno in corso, mira a semplificare l'operatività quotidiana della Società e del personale impiegato presso la stessa, nonché a rendere più chiari i comportamenti da adottare e quelli da evitare e le corrette procedure da seguire nell'esercizio delle proprie funzioni, evitando la confusione e l'incertezza che potrebbero essere generate dalla frammentarietà dei documenti programmatici e di organizzazione della Società.

2. Quadro normativo di riferimento

La legge 190/2012 ha introdotto una serie di misure finalizzate alla prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. Tra i destinatari dell'intervento normativo vi sono le amministrazioni pubbliche centrali e locali nonché le società in controllo pubblico o comunque a partecipazione pubblica.

La finalità perseguita dal Legislatore, nel solco della quale sono stati adottati anche i successivi provvedimenti dell'ANAC, come più volte chiarito dalla stessa Autorità non è solo la prevenzione della commissione del reato di corruzione in senso stretto, o degli altri reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II del Codice Penale, in quanto per "corruzione" deve intendersi, ai fini della presente normativa, il "fenomeno corruttivo" nel suo complesso, includendo anche le ipotesi in cui, sebbene il comportamento del pubblico ufficiale, dell'incaricato di pubblico servizio e del soggetto che con questi si trovi ad agire non configuri un illecito penale, l'azione dell'amministrazione risulti in ogni caso sviata o ne siano violati i principi di imparzialità e buon andamento.

In ottemperanza a quanto disposto dal Legislatore, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fissando gli obiettivi e le azioni da intraprendere nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e definendo di conseguenza i contenuti obbligatori dei PTPC che devono essere adottati a livello decentrato dai destinatari della normativa e la metodologia da applicare per la redazione dei piani stessi.

I contenuti del PNA sono rivolti anche alle società partecipate pubbliche ed a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari" (paragrafo 1.3 PNA, intitolato "Destinatari").

Gli obiettivi strategici definiti dal PNA sono:

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

Per il raggiungimento di questi obiettivi le amministrazioni e gli enti devono adottare alcune misure obbligatorie nonché sviluppare misure ulteriori anche in relazione al particolare contesto di riferimento. Particolare rilievo viene dato, poi, al ruolo strategico della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e di diffusione delle misure di prevenzione e del codice etico adottato dall'ente.

Altro tema particolarmente sensibile con riferimento alla normativa anticorruzione è quello connesso alla tutela del cd. *whistleblower*, ovvero il dipendente che segnala un

presunto illecito o comunque una presunta irregolarità. L'importanza dell'adozione di misure volte a tutelare tale soggetto assume un ruolo strategico per l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo in quanto solo garantendo un'adeguata tutela al soggetto che, accorgendosi di un illecito, decide di segnalarlo all'organo preposto è possibile individuare ed eventualmente sanzionare comportamenti che si pongono in contrasto con i principi di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione. Si vuole evitare, in sostanza, che il *whistleblower* possa subire discriminazioni o altro tipo di comportamenti ritorsivi in conseguenza della propria scelta di contribuire al corretto funzionamento dell'amministrazione. A tal fine l'ANAC con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" di cui l'Autorità raccomanda l'applicazione non solo ai dipendenti pubblici, ma anche ai dipendenti di enti privati in controllo pubblico. Da ultimo è entrata in vigore il 29/12/2017 la nuova normativa contenuta nel D.Lgs. 179/17 che disciplina nello specifico la tutela del dipendente che segnala illeciti (di cui sia venuto a conoscenza all'interno del luogo di lavoro in ragione delle proprie funzioni) sia nell'ambito di enti pubblici che di aziende private. In forza di tale nuova disciplina si attende l'adozione da parte di ANAC di una specifica linea guida, unitamente all'indicazione di una procedura di attuazione delle nuove disposizioni. E' emersa, altresì, la carenza di strumenti "di accompagnamento" (privatistici o pubblicistici) idonei a specificare al segnalante se il fatto rientri nell'ambito di applicazione della norma, la modalità di esplicitazione della segnalazione e gli strumenti di tutela da trattamenti di "*retaliation*". A tale disposizione si è uniformato PGE che pertanto, fermo restando l'obbligo da parte dei propri dipendenti di provvedere alla segnalazione di illeciti, non effettua alcuna discriminazione tra coloro che provvedano eventualmente alla segnalazione internamente e quelli che provvedano alla segnalazione alle competenti autorità. E' stato attuato l'inserimento nella specifica sezione denominata Società trasparente – sottosezione "segnalazione di illeciti-whistleblowing" un form per le segnalazioni di illeciti all'interno dell'azienda con diritto all'anonimato del dipendente e predisposta un'informazione anche per eventuali segnalazioni di terzi esterni all'azienda.

Proprio al fine di fornire indicazioni in merito all'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione (e di trasparenza) alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati, l'ANAC ha approvato ulteriori linee guida con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015. Le linee guida distinguono, appunto, tra società ed enti in controllo pubblico (quale è Parma Gestione Entrate) e società ed enti a partecipazione pubblica non di controllo, indicando i diversi livelli di misure che devono essere adottate e raccomandando un coordinamento tra gli interventi adottati in virtù della L. 190/2012 e il modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 231/2001. Pur ribadendo il diverso ambito di applicazione, le linee guida mettono in luce la finalità di prevenzione degli illeciti comune ai due impianti normativi e ne suggeriscono dunque l'integrazione. Per quanto concerne le società in controllo pubblico le misure anticorruzione minime da integrare con in MOG 231 sono identificate come di seguito:

- individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- sistema di controlli
- codice di comportamento
- trasparenza
- inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici
- formazione
- tutela del dipendente che segnala illeciti
- rotazione o misure alternative
- monitoraggio

E' ribadito, inoltre, l'obbligo di nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) cui spetta la predisposizione delle predette misure organizzative nonché delle ulteriori che si rendano necessarie in relazione all'attività svolta dalla società.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha da ultimo aggiornato il PNA esaminando le criticità dei PTPC adottati dalle amministrazioni e fornendo le indicazioni necessarie per un'applicazione più uniforme ed efficace della normativa anticorruzione. La deliberazione contiene anche un parte speciale dedicata all'area di rischio "Contratti pubblici" e alla sanità. Tralasciando quest'ultima, sulla prima deve invece sottolinearsi la scelta dell'ANAC di utilizzare una definizione più ampia rispetto a quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" già impiegata nella prima versione del PNA. Tale innovazione nasce dall'esigenza di procedere a un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento, ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto, ponendo un'attenzione particolare sulla prevenzione del rischio di conflitto di interessi.

Come già operato nel 2017 il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato redatto alla luce di tutte le suddette novelle normative medio tempore intervenute e alla luce dei più recenti chiarimenti forniti da ANAC.

In ottemperanza a quanto disposto dal Legislatore l'ANAC ha approvato il PNA, fissando gli obiettivi e le azioni da intraprendere nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e definendo di conseguenza i contenuti obbligatori dei PTPC che devono essere adottati dai destinatari della normativa e la metodologia da applicare per la redazione dei piani stessi.

L'elaborazione del PTPC e Trasparenza vede il diretto coinvolgimento delle P.A. e dell'Ente che esercita la direzione e controllo (Comune di Parma) in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione. Altro contenuto che non può essere tralasciato dal Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Durante l'anno in corso si è tenuto conto delle modalità di attuazione della trasparenza, che è parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima infatti contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa vigente.

In essa devono essere chiaramente identificati i responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati. Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione dei dati la Società si fa carico di espletare gli adempimenti previsti dal comma 32 art. 1 della Legge 190/12 (Anticorruzione nella P.A.) e dell'art. 14 del D.Lgs. 33/13 e smi (Trasparenza nella PA) e del D. Lgs. 50/16 e smi (Codice dei Contratti pubblici) tramite i Responsabili delle Unità Organizzative che gestiscono le procedure amministrative sottoposte ad adempimenti specifici di pubblicazione. A titolo meramente esemplificativo, chi riveste il compito di responsabile della gestione delle procedure di gara e contratti pubblici all'interno della Società (che può ricoprire anche la funzione di RUP) è anche incaricato di osservare gli obblighi di pubblicazione nel sito della Società, sezione Società trasparente, sottosezione gare e contratti, dei documenti di gara e dei relativi allegati, come previsto nel mansionario dell'Unità organizzativa di riferimento.

L'ANAC raccomanda di curare la partecipazione di tutti i soggetti interessati nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità. **A tale scopo in data 11.10.2017 è stato pubblicato sul sito della società un avviso pubblico rivolto a tutti i cittadini per ottenere eventuali osservazioni e proposte ad integrazione del Piano di prevenzione della corruzione 2018-2020.**

Si riferisce anche che alla scadenza del 30 novembre non è pervenuta alcuna osservazione in merito.

Il presente documento verrà trasmesso all'ANAC e pubblicato sul sito istituzionale della società in attesa che venga predisposta una piattaforma informatica che consenta all'ANAC di recepire i Piani di tutti i soggetti coinvolti.

2.1 Normativa in materia di trasparenza ed integrità.

Come detto, il corpus normativo di riferimento per gli obblighi in materia di trasparenza fissati in capo alle amministrazioni e agli enti pubblici è rappresentato dal D. Lgs. 33/2013 modificato dal D. Lgs. 97/2016.

In tal senso la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione, rappresenta condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili politici e sociali e integra il diritto a una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Tali principi vengono garantiti attraverso la previsione della libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, dagli enti pubblici e dagli altri soggetti cui è applicabile la normativa, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti tassativamente previsti dall'art. 5 bis del decreto n.33/16 e s.m.

Tale libertà di accesso trova realizzazione sia attraverso la previsione di obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività degli enti, anche a mezzo dell'apposita sezione "Amministrazione/Società trasparente" del proprio sito web, sia attraverso la previsione dell'istituto dell'**accesso civico**, specificamente disciplinato dagli articoli 5 e 5bis del decreto n.33/16 e che si estrinseca, fondamentalmente, in due distinti istituti. L'**accesso civico semplice** (di cui all'art. 5 c.1) volto a garantire il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'ente abbia omesso di pubblicare in violazione dello specifico obbligo, e l'**accesso civico generalizzato** (di cui all'art. 5 co.2) che consente, come noto e come sarà dettagliato innanzi, la libertà di accesso dei cittadini ai documenti dati e informazioni detenuti dalle Enti pubblici o Società partecipate.

Nel 2016 la Società si è dotata di un **Regolamento sull'accesso agli atti, dati e documenti**, approvato dal Consiglio di Amministrazione, nel quale sono state disciplinate le diverse procedure distinguendo i tre tipi di accesso: accesso documentale ex art. 22 L.241/90, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato (individuato con l'acronimo FOIA freedom of Information Act).

Al fine di garantire all'utenza un idoneo supporto per formulare istanze di accesso si è pensato di inserire nella sezione Società trasparente una modulistica differenziata per:

- l'istanza di accesso documentale ai sensi dell'art. 22 L.241/90 e DPR 184/2006;
- l'istanza di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 comma 2 d.lgs. 33/13.

Per quanto riguarda l'accesso civico semplice dell'art. 5 comma 1, ossia in riferimento agli atti per cui vi è l'obbligo di pubblicazione, è stata inserita la possibilità per l'utente di presentare istanza direttamente accedendo ai seguenti indirizzi di posta elettronica: parmagestioneentrate@pec.it, trasparenza@parmagestioneentrate.it.

E' doveroso riferire che nel corso del 2017 non sono pervenute richieste di accesso civico, nemmeno generalizzato.

A mero titolo informativo, si ritiene opportuno che sono state presentate n. 2 richieste di accesso documentale al riguardo di una procedura negoziata di PGE tramite RDO su Mepa per l'affidamento in outsourcing del servizio di gestione di HELP DESK TELEFONICO- SUPPORTO SISTEMISTICO.

L'istanza di accesso documentale, presentata in forma scritta, ha ricevuto una risposta sollecita da parte del RUP e della stessa Commissione, consentendo ai concorrenti istanti di capire in modo più approfondito le motivazioni e i criteri in base ai quali la

commissione giudicatrice ha assegnato i vari punteggi ai diversi candidati e come sia arrivata all'aggiudicazione finale del servizio al vincitore. Si ritiene, altresì, doveroso evidenziare che tale tipo di approccio assertivo e al tempo stesso trasparente nel fornire le informazioni richieste, ha dato soddisfazione ai richiedenti, che si sono convinti della corretta gestione della procedura, evitando di avviare ricorsi o altro tipo di contestazione.

3. Descrizione della Società

Parma Gestione Entrate S.p.A. (PGE) è una società a capitale misto partecipata per il 40% da un soggetto privato individuato mediante procedura ad evidenza pubblica (ICA - Imposte Comunali Affini s.r.l.) e per il 60% dal Comune di Parma. Si tratta pertanto di una società controllata (ai sensi dell'art. 2359 c.c.) da un ente locale.

La Società risulta iscritta all'Albo dei Gestori delle Entrate degli Enti Locali di cui al D.M. 289/2000, tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e pertanto sottoposta alla vigilanza dello stesso.

L'attività di PGE consiste principalmente nella gestione, in forza di contratto di servizio, di entrate tributarie del Comune di Parma derivanti dalla Imposta Comunale sulla Pubblicità, il Diritto sulle Pubbliche Affissioni e Imposta di soggiorno (ICP,DPA, Imposta di Soggiorno), Canone di Occupazione Suoli ed Aree Pubbliche (COSAP), nonché altri servizi di accertamento e di riscossione delle altre entrate del Comune di Parma (ICI/IMU, TASI, Sanzioni amministrative e Violazione del CdS, Servizi educativi, sociali e sportivi). Da dicembre 2017 è partita l'operatività anche dell'affidamento della riscossione coattiva della TARI , già prevista nell'integrazione del 2014 del contratto di servizio tra il Comune e PGE.

Per l'enunciazione di tutte le attività previste dall'oggetto sociale della società si rinvia allo Statuto, che è stato modificato nella seduta assembleare del 3/02/2017.

La società conta 25 dipendenti (tra i quali nessun dirigente) ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione che alla data del presente aggiornamento risulta essere così composto: Dott. Emanuele Favero (Presidente), Avv. Federica Simonelli (Consigliere), Avv. Andrea Bertora (Consigliere).

Il sistema dei controlli vede, accanto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la presenza di un Collegio Sindacale e di un Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01, che operano, ferme restando i rispettivi ambiti di attività e responsabilità, in coordinamento assicurato da un reciproco e costante scambio di flussi informativi.

In data 12/12/2016 si è proceduto ad una riorganizzazione interna con modificazione dell'organigramma e del funzionigramma della Società. A capo della struttura operativa suddivisa in Unità Organizzative vi è il Coordinatore operativo dott.ssa Giulia

Fava, che ricopre anche l'incarico di RPC. I Responsabili della gestione delle diverse Unità organizzative hanno ricevuto la nomina di responsabili dei procedimenti amministrativi che fanno capo a ciascuna delle U.O. sotto indicate:

- Unità Organizzativa “Cosap”: Responsabile Monica Bia
- Unità Organizzativa “ICI-IMU-TASI” : Responsabile Marco Boiardi
- Unità Organizzativa “Riscossione Coattiva”: Responsabile dott. Luca Bossi.
- Unità Organizzativa “ICP Pubbliche Affissioni Imposta di Soggiorno”: Responsabile Emiliano Brillado
- Unità Organizzativa “Contabilità e Contratti”: Responsabile dott.ssa Federica Buttiglione
- Unità Organizzativa “Legale e Procedure Concorsuali”: Responsabile dott. Luca Cipelli.
- Unità Organizzativa “Controlli ispettivi sul Territorio”: Responsabile Cristiano Manuele
- Unità Organizzativa “Risorse Umane e Amministrazione”: Responsabile Raffaella Pagliari
- Unità Organizzativa “ Entrate Patrimoniali -Casse e Front Office”: Responsabile dott.ssa Silvia Sacconi.

Sono pubblicate nella Sezione Società Trasparente- sottosezione Personale dipendente- le tabelle contenenti l'elenco e la descrizione dei singoli procedimenti e delle attività che sono in capo a ciascuna Unità organizzativa, i tempi, le finalità, l'attivatore interno ed esterno dei procedimenti, i termini per la conclusione dei vari atti. La predetta documentazione vale anche come mansionario delle risorse umane che sono assegnate alle diverse Unità organizzative.

4. Responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Recependo quanto stabilito dal comma 7 dell'art. 1 della l. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione di Parma Gestione Entrate S.p.A. in data 22/9/16 ha approvato la nomina del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato nella persona del Coordinatore Operativo, unico quadro della Società, non essendo prevista una figura dirigenziale di ruolo di prima fascia in servizio nell'organigramma societario.

Tale funzione era stata svolta, fino alla data del 29.09.2015, da un consulente esterno che svolgeva contestualmente le funzioni di Organismo di Vigilanza monocratico ex D.Lgs. 231/01 della Società.

Al fine di uniformarsi, tuttavia, alle indicazioni fornite da ANAC e al testo normativo sopra richiamato, a decorrere dal 29.09.2015 il CdA ha attribuito la funzione di RPC ad un soggetto apicale interno a Parma Gestione Entrate S.p.A., e nello specifico al Coordinatore Operativo della Società, Rag. Pierluigi Allegri.

Successivamente, a seguito delle dimissioni rassegnate dal Rag. Pierluigi Allegri, a decorrere dal 22/9/16 il Cda ha conferito alla Dott.ssa Giulia Fava, nuovo Coordinatore della Società, la funzione di RPCT, che ha svolte anche nell'anno 2017.

In conformità con quanto previsto dalla Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 (par. 2.1), la scelta è stata compiuta tenendo conto delle “*specificità organizzative*” della Società, designando una figura che rispettasse i criteri di correttezza e integrità previsti dalla stessa Circolare e che garantisse, nondimeno, le idonee competenze richiamate dalla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, oltre a quanto previsto dal comma 9 dell’art. 1 della l. 190/2012, rientrano:

- l’elaborazione della proposta di Piano della prevenzione della corruzione e verifica dell’efficace attuazione dello stesso, nonché le successive proposte di modifiche dello stesso Piano, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero nel caso di mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- la definizione delle procedure più appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori più a rischio di verificazione di fenomeni di corruzione;
- la verifica dell’effettiva rotazione dei dipendenti preposti alle funzioni di cui al punto precedente;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione di cui al comma 11 dello stesso art. 1 della suindicata legge (sui temi dell’etica pubblica e della legalità);
- pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno (termine prorogato al 31/1/18 per l’anno 2017), sul sito web societario, della Relazione Annuale del RPC mediante la quale offre il rendiconto sull’efficacia dell’attività svolta, trasmettendolo al CdA;
- pubblicazione entro il 31 Gennaio di ogni anno di una comunicazione attestante l’avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati, ex art. 1 comma 32. L. 190/2012.
- qualora lo ritenga opportuno e qualora il CdA lo richieda, riferisce sull’attività svolta.
- segnala al CdA e all’ODV le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che

non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di prevenzione, al Responsabile sono garantiti poteri e funzioni idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia. Dalla funzione non ne deriva alcun compenso aggiuntivo, fatta salva la possibilità di corrispondere retribuzioni di risultato legate al raggiungimento di predeterminati obiettivi, sempre nel rispetto dei vincoli derivanti dai tetti retributivi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, a norma dell'art. 1, co. 12, l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 D.lgs. 165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 10 l. 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In caso di affermazione della responsabilità, la **sanzione disciplinare** a carico del responsabile per la prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

L'RPC risponde inoltre, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, ai sensi dell'articolo 21 del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

La dott. Giulia Fava riveste anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza per il quale ha l'incombenza di far pubblicare ogni anno sul sito web della Società, nella Sezione "Società Trasparente", la Relazione Annuale del RPC e il PTPC e trasparenza.

La relazione del RPC, in osservanza di quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, deve dare conto della gestione del rischio, delle relative misure adottate, delle misure concernenti la trasparenza, indicando i soggetti cui è stata affidata la docenza in tema di formazione in materia di prevenzione della corruzione e formulando un giudizio sulla stessa, rendicontando sulla tutela del *whistleblowing*, e infine riferendo riguardo ad eventuali segnalazioni e procedimenti disciplinari nel corso dell'anno 2017.

Come sopra già enunciato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione riveste anche le funzioni di **Responsabile per la Trasparenza** a norma dell'art. 43 D.lgs. 33/13.

In tale veste, svolge stabilmente un'attività di controllo circa l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Consiglio d'Amministrazione, all'ODV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Stante la struttura assai ridotta dell'Ente e l'assenza di altri dirigenti, il Responsabile della Trasparenza provvede in prima persona a sollecitare i responsabili dei vari Uffici al regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini di cui alla normativa. Del pari, il Responsabile per la Trasparenza provvede personalmente al monitoraggio dei documenti e delle informazioni pubblicate in osservanza degli obblighi di legge.

Da ultimo, il Responsabile per la trasparenza, controlla e assicura personalmente la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al d.lgs. 33/13.

In caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e in caso di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso civico, il Responsabile, salvo che non provi che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile, risponde personalmente, ai sensi dell'art. 46 D.lgs. 33/13, essendo ciò rilevante ai fini della valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e tali circostanze devono in ogni caso essere valutate ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

5. Metodologia

La predisposizione del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione si è articolata in cinque fasi:

- Analisi dei processi;
- Individuazione delle aree a rischio;
- Valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione già adottate;
- Individuazione di nuove misure di prevenzione del rischio;
- Stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'analisi dei processi è stata finalizzata all'approfondita conoscenza del contesto aziendale e a prendere coscienza della completezza o lacunosità del sistema di deleghe e procedure societarie.

Detta fase ha preso avvio dall'analisi dell'attività svolta dalla Società, anche in relazione alle dimensioni della stessa, ed è propedeutica all'individuazione di possibili aree maggiormente esposte al rischio di verifica di episodi di corruzione.

A tal fine non si è potuto prescindere dall'analisi del quadro normativo di riferimento. In tal senso, sono state recepite le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, prendendo come riferimento una nozione di corruzione più ampia di quella corrente della fattispecie penalistica. Corruzione intesa, perciò, come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, *“si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*, fino a comprendere qualsiasi situazione in cui si evidenzia *“un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”* (P.N.A. par. 2.1).

La prima attività è consistita ovviamente nella raccolta e successiva analisi della documentazione utile alla completa comprensione del contesto societario, a partire dall'organigramma, fino ad analizzare le singole procedure e il sistema di deleghe a supporto, nonché il sistema sanzionatorio esistente e alla relativa applicazione. Nella fase di mappatura dei processi, propedeutica risulta l'individuazione degli *input* e degli *output* di ciascun processo, identificando le diverse unità organizzative coinvolte negli stessi.

Tenendo in considerazione anche le mappature precedenti, si è proceduto a una mappatura dei processi aziendali, analizzandone le relative procedure e/o prassi operative e le corrispondenti funzioni aziendali coinvolte, anche alla luce dei fattori di mitigazione del rischio concernenti ciascun processo (Presenza adeguati controlli e tracciabilità, responsabilità definite, esistenza di deleghe e procure, segregazione delle funzioni).

Dopo tale attività è stato possibile individuare le aree maggiormente a rischio.

Per la successiva fase di analisi dei rischi, è stata predisposta una Matrice dei Rischi allegata al Modello 231, cui si rimanda, che consente l'individuazione dello specifico rischio di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/01 o ai sensi della legge 190/12, in corrispondenza del processo/sottoprocesso aziendale in cui può manifestarsi e con indicazione del relativo grado di rischio.

In conformità alle indicazioni fornite dall'Allegato 5 del PNA, i rischi sono stati valutati tenendo conto di due parametri fondamentali: il primo è il valore della *probabilità* del verificarsi di eventi corruttivi; il secondo, concernente invece l'*impatto* degli stessi all'interno della Società. Il valore della probabilità e dell'impatto sono stati poi associati

a un colore rappresentativo del grado di rischio lordo (verde=basso, giallo=medio, rosso=alto).

		PROBABILITÀ			
		0 - nulla	1 - bassa	2 - media	3 - alta
I M P A T T O	0 - nullo	0	0	0	0
	1 - basso	0	1	2	3
	2 - medio	0	2	4	6
	3 - alto	0	3	6	9

Le fasi e sottofasi per le quali sono stati riscontrati livelli più alti di rischio sono quelle che maggiormente necessitano di misure di prevenzione di fenomeni corruttivi e su cui particolarmente si è andata concentrando l'attenzione ai fini del PTPC.

6. Individuazione delle aree di rischio

A seguito dell'analisi del contesto aziendale, e sulla base di questo, sono state individuate all'interno della Società, le aree potenzialmente più esposte a rischio corruzione, prestando particolare attenzione a quelle che il PNA individua come aree comuni e obbligatorie. Per l'individuazione delle aree di rischio si è ovviamente preso come riferimento la Matrice dei Rischi allegata al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, che quantifica i rischi residui anche in ordine ai reati rilevanti ex l. 190/2012 e alla quale espressamente si rinvia per un quadro di maggior dettaglio.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, *“l'individuazione delle aree a rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione”*. Il PNA, ispirandosi a quanto disposto dal comma 16 dell'art. 1 della l. 190/2012 (ritenuto espressamente applicabile anche agli enti di diritto privato a controllo pubblico), elenca alcune Aree di rischio comuni e obbligatorie, tra le quali rientrano:

- acquisizione e progressione del personale (comprensiva, oltre al reclutamento, anche delle progressioni di carriera e degli incarichi di collaborazione);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto immediato e diretto per il destinatario;
- area di rischio contratti pubblici (di recente introduzione in luogo della Area affidamento di lavori, servizi e forniture precedentemente prevista dal legislatore, anche per consentire una definizione che ricomprendesse non solo la fase dell'affidamento ma anche quella dell'esecuzione del contratto).

In aggiunta, con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ANAC ha sottolineato l'importanza di prestare particolare attenzione a determinate aree che, sebbene non siano espressamente previste quali obbligatorie, sono comunque riconducibili ad un alto livello di probabilità di eventi di corruzione. Tali aree, chiamate Aree Generali, sono:

- gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso

In relazione, poi, alla specifica attività posta in essere da Parma Gestione Entrate risulta necessario adeguare le predette aree e così, a titolo esemplificativo, porre l'accento sulle procedure di annullamento e/o rettifica degli atti di riscossione, quali atti idonei ad incidere sulla sfera patrimoniale del soggetto destinatario in via diretta, ovvero indiretta, nel caso in cui il potere di annullamento permanga in capo all'Ente Locale e PGE intervenga solo in fase istruttoria.

Tenendo in considerazione le predette aree comuni e obbligatorie e le aree generali, all'esito dell'analisi dei processi aziendali di PGE, anche in considerazione pertanto della natura dell'attività effettivamente svolta dalla Società, sono state pertanto individuate le seguenti aree potenzialmente esposte a rischio di corruzione:

- A. reclutamento, selezione e gestione del personale;
- B. rapporti con la pubblica amministrazione;
- C. contratti pubblici;
- D. annullamenti e rettifiche atti di riscossione;
- E. ICT e trattamento dati personali dei contribuenti (tutela della riservatezza);
- F. area economico finanziaria

Va tenuto preliminarmente presente che, oltre alle fattispecie rilevanti ai fini della l.190/2012, sono da valutarsi anche quelle ipotesi di "corruzione atipiche" che, pur non essendo penalmente rilevanti, sono comunque idonee ad assumere rilevanza ai fini del PTCP, in quanto idonee a violare i principi costituzionalmente tutelati di correttezza dell'azione amministrativa.

A. Reclutamento, selezione e gestione del personale.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il rischio di corruzione nella fase di reclutamento, selezione e gestione del personale si estrinsecerebbe nelle ipotesi in cui dietro a un'assunzione, una promozione, o finanche a una scelta di non prendere provvedimenti disciplinari nei confronti di un dipendente, si celasse l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità. Ma è sufficiente a configurare un'ipotesi rilevante ai fini della l. 190/2012 e del PNA anche la sola inottemperanza dei requisiti di legalità, buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, principi che sono tutelati anche dalla Carta Costituzionale (art. 97), in questo senso essendo sufficiente anche un solo atteggiamento di favore nei confronti di un candidato rispetto ad altri. Il processo in esame si presta inoltre ad essere utilizzato non solo per condotte di concussione/corruzione passiva ma anche per condotte di corruzione attiva nella misura in cui l'assunzione o la gratificazione di un determinato dipendente sia dettata dalla necessità di garantirsi un vantaggio nella relazione con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio di interesse dell'Ente. Le fasi di reclutamento e gestione del personale necessitano perciò di uniformarsi costantemente ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, con procedure che non solo siano evidentemente rispettose di tali principi, ma siano anche idonee ad apparirli verso l'esterno. In forza dell'art. 19 del D.Lgs. 175/16 la Società ha proceduto all'approvazione di un proprio **Regolamento per il reclutamento del personale**. A dicembre 2016, previo esperimento di indagine di mobilità tra Enti, la Società ha indetto una selezione pubblica per l'assunzione di due ufficiali della riscossione che si è conclusa positivamente con una graduatoria aperta per tre anni. La società ha presentato la richiesta di fabbisogno di organico per il triennio 2017-2019 al Comune di Parma, che ai sensi della Legge Madia: e del d.lgs. 175/16 "sulle Partecipate" ha proceduto entro il 30/9/2017 alla ricognizione di eventuale personale in esubero dalle proprie società partecipate. A tal proposito è stato comunicato al Socio controllante Comune di Parma la decisione non più prorogabile di pubblicare entro l'anno un avviso di selezione pubblica per andare a reclutare con contratto a tempo determinato numero 8 figure di diversi profili professionali in particolare:

- n. 1 Commesso-fattorino
- n. 2 Addetti alla Contabilità e Contratti
- n. 1 Addetto al Protocollo e Amministrazione
- n. 4 Addetto al Front Office e Back Office

Siccome la Società si è dotata di un proprio Regolamento per il Reclutamento del personale, in ottemperanza alle prescrizioni dell'art. 19 del D.Lgs. 175/16 contenente la disciplina delle Società partecipate, di fatto PGE può procedere al reclutamento tramite selezione pubblica anziché tramite concorso pubblico, che è una forma di reclutamento prevista invece per le Pubbliche amministrazioni dal D. lgs.165/2001.

Secondo il Regolamento aziendale la Commissione che valuterà i candidati sarà composta da un membro esterno (un organo del Collegio Sindacale o un Dirigente o funzionario del Comune controllante) e due commissari interni, che abbiano un'approfondita conoscenza del ruolo che il nuovo assunto andrà a ricoprire.

B. Rapporti con la pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda l'Area dei Rapporti con la P.A., di interesse anche ai fini 231, e nello specifico per la prevenzione dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01, si ritiene che anche in quest'ambito si possano configurare ipotesi rilevanti ai fini della L.190, soprattutto per quanto concerne, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la prevenzione delle condotte di corruzione e il rispetto del principio del buon andamento dell'amministrazione. Motivo per il quale, dal momento che dalle analisi del contesto aziendale è emersa la frequenza con cui si intrattengono rapporti con funzionari pubblici, è senza dubbio opportuno un'adeguata tracciatura degli stessi (con corrispondente previsione da parte di apposita procedura formalizzata), come si vedrà nel prossimo capitolo dedicato alle misure.

C. Contratti pubblici. Passando all'Area dei "contratti pubblici", essa, rientra tra quelle che ai sensi del PNA e della stessa l. 190 obbligatoriamente dev'essere oggetto del PTPC (cfr. All. 2 PNA e comma 16 dell'art. 1 della l. 190/2012).

Merita particolare attenzione la procedura acquisti, della quale sarà valutata l'opportunità di un'implementazione e di un aggiornamento al fine di conformarla alla normativa e alle ultime indicazioni fornite da ANAC che richiama l'attenzione non solo sulla fase di affidamento, ma anche sulla fase di esecuzione dei contratti pubblici. Dovranno essere oggetto di particolare cautela la verifica dei requisiti di qualificazione e quelli di aggiudicazione, quella della valutazione e della verifica delle offerte che perverranno a Parma Gestione Entrate, l'eventuale revoca del bando e utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

In particolar modo, per quanto concerne gli acquisti, si è ritenuto necessario dotare la Società di una specifica U.O. "Contabilità e Contratti" che sia organizzata per gestire gli acquisti di beni e di servizi ausiliari per il buon funzionamento delle attività istituzionali, con personale specificamente formato a tale scopo. Si è proceduto, altresì, a rivedere e uniformare alla nuova normativa del Codice dei contratti (d.lgs. 50/2016) il **Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie** e il **Regolamento per la disciplina dell'albo fornitori, indagini di mercato e individuazione del responsabile del procedimento**. La formazione anche dei dipendenti addetti alla funzione acquisti sulle regole e sui principi che governano la trasparenza negli affidamenti e nell'esecuzione dei contratti pubblici è ritenuta utile perché contribuisce più in generale al consolidamento della cultura della legalità nell'Ente.

Nello specifico le gare svolte nell'anno in corso sono state tutte indette tramite il Mercato Elettronico ai sensi dell'art. 36 D.lgs. 50/2016 e s.m.i. o aderendo a Convenzioni di Intercent-ER, ossia tramite procedure guidate e controllate messe a disposizione della P.A.

D. Annullamenti e rettifiche atti di riscossione. Questa attività rientra tra quelle definite dal Legislatore come aventi ad oggetto provvedimenti ampliativi della sfera giuridica

dei destinatari con effetto immediato e diretto per il destinatario, area che ai sensi del PNA e della stessa L. 190 obbligatoriamente dev'essere oggetto del PTPC (cfr. All. 2 PNA e comma 16 dell'art. 1 della l. 190/2012).

In tale ambito si è ritenuto di rivolgere prioritaria rilevanza all'annullamento e rettifica degli atti di riscossione, in considerazione dell'attività svolta dalla Società, e ciò tanto in quei casi in cui l'Ente proceda direttamente all'adozione dell'atto ampliativo della sfera giuridica del destinatario sia nei diversi casi in cui l'Ente si limita ad effettuare un'attività istruttoria permanendo la legittimazione all'adozione dell'atto in capo al Comune. Questo, infatti, costituisce uno dei processi in cui maggiormente si radica il rischio di fenomeni corruttivi. Va costantemente monitorata l'adeguatezza delle misure volte a ridurre il rischio di un annullamento incontrollato e arbitrario, che potrebbe essere dovuto a una qualsiasi discrezionalità da parte dei Dipendenti (sia nel caso di un vero e proprio scambio annullamento-denaro, sia senza alcuna prestazione patrimoniale, per semplici motivi relazionali o di convenienza dei Dipendenti che per via del compimento dell'atto contrario ai doveri d'ufficio possano conseguire anche "*un'altra utilità*" differente dalla dazione di denaro). Inoltre, assume rilevanza il caso in cui alcune pratiche di cui siano destinatari determinati soggetti, si concludano pur correttamente dal punto di vista strettamente procedurale, ma in anticipo rispetto ad altre da un punto di vista meramente cronologico. Pur sussistendo una correttezza metodologica, il differimento temporale è incompatibile soprattutto con il requisito dell'imparzialità dell'azione amministrativa se non in taluni casi rilevante quale fattispecie di corruzione per l'esercizio della funzione. In ultimo non può non rilevarsi come anche detta attività si presti ad essere funzionale non solo a condotte di corruzione passiva ma anche di corruzione attiva, ben potendo - in ipotesi - l'annullamento e/o la rettifica essere sollecitato da un pubblico ufficiale o incaricato di servizio a cui l'ente o il singolo dipendente abbia interesse a corrispondere.

A fronte di tale rischio l'Ente ha già adottato una specifica procedura volta a regolamentare gli annullamenti e rettifiche, svolgendo monitoraggi e audit sulla relativa applicazione. L'ente inoltre ha previsto già negli anni passati l'automatizzazione di alcune procedure così da consentire che gli annullamenti avvengano con una pluralità di livelli autorizzativi, nel rispetto del principio di segregazione, con tracciatura informatica di tutti i passaggi. Dette procedure saranno nel corso del triennio oggetto di monitoraggio e continua implementazione, rappresentando detto ambito un aspetto di prioritaria attenzione da parte del RPC.

E. ICT e trattamento dati personali dei contribuenti (tutela della riservatezza). Quanto all'area relativa alla Gestione dei flussi telematici, essa acquista particolare rilevanza in virtù della delicatezza dei dati personali dei contribuenti in possesso di Parma Gestione Entrate. I dati, perciò, necessitano innanzitutto di una conservazione rispettosa delle disposizioni normative in tema di riservatezza (D. Lgs. 196/2003). Il trattamento dei dati informatici dev'essere perciò dotato di misure minime di sicurezza per evitare l'insorgenza di episodi di corruzione legati al trattamento stesso. Potrebbero concretizzarsi episodi rilevanti ex l. 190/2012 laddove i dipendenti

divulgassero dati sensibili per trarre un personale vantaggio (rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, art. 326 c.p.), o laddove traessero un vantaggio patrimoniale per non divulgare dati sensibili di cui, in virtù della loro attività, si trovassero in possesso. A tal fine, è previsto il continuo monitoraggio di misure minime di sicurezza, soprattutto per quanto riguarda le operazioni sensibili.

Parma Gestione Entrate S.p.a. aderisce ad un sistema di certificazione della qualità a Norma ISO27001 per il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni e anche nell'ultimo audit del 17/01/2017 la Commissione tecnica di Certiquality ha deliberato che il sistema risulta conforme ai requisiti della norma indicata.

F. *Area economico finanziaria.* L'Unità Organizzativa "Contabilità e Contratti" è responsabile delle attività connesse alla rendicontazione delle entrate al Comune di Parma, ai riversamenti, ai rapporti con enti esterni e alla programmazione e gestione del bilancio. Nell'ambito di queste attività il rischio di corruzione potrebbe astrattamente essere rappresentato dall'eventualità che si possano verificare anomalie nelle operazioni dei riversamenti con potenziale rischio di peculato ai danni del Comune partecipante. Per tale ragione i processi inerenti detta area risultano di particolare sensibilità e devono pertanto avere un'adeguata proceduralizzazione.

E' doveroso evidenziare che la Società ha vissuto un momento di grande tensione per l'adeguamento dei propri sistemi operativi di riscossione alle novità introdotte dal D.L. 193/16 contenente "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili", convertito nella Legge 225/16, la cui attuazione, fissata inizialmente il 1/7/17 è stata posticipata al 1 ottobre 2017. L'art.2 bis, introdotto dalla L.225/17 di conversione del decreto, prevede la salvaguardia del pubblico denaro obbligando tutti i gestori privati della riscossione ad eseguire i versamenti spontanei delle entrate tributarie ed extra-tributarie direttamente sul conto di tesoreria dell'ente locale o tramite strumenti di pagamento elettronici, in modo da garantire l'acquisizione diretta da parte degli enti locali degli importi riscossi, non oltre il giorno del pagamento, al netto delle spese anticipate e dell'aggio dovuto nei confronti del predetto gestore. Con la Manovra correttiva contenuta nel d.l. 50 /17 è stata poi ampliata la possibilità di eseguire il versamento anche su conti correnti postali intestati all'ente pubblico.

La scarsa chiarezza della norma sotto il profilo tecnico-giuridico e lessicale, ha rappresentato il motivo per generare interpretazioni "non autentiche" da parte di Organismi istituzionali che hanno divulgato pareri sui soggetti obbligati e sulla qualificazione della tipologia di "versamento spontaneo" che appaiono palesemente in contrasto l'uno con l'altro (vedi nota di approfondimento di IFEL-ANCI del 22/12/2016 e nota ANACAP del 27/9/17). Tale fatto ha generato, conseguentemente, un disorientamento degli organi amministrativi e direttivi della Società, che hanno dovuto poi anche confrontarsi con le difficoltà degli apparati burocratici comunali e degli intermediari dei servizi finanziari (Banche e Poste).

Confidando in un intervento risolutivo o, quantomeno, chiarificatore del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nell'attesa che sia data un'interpretazione certa della definizione di "versamento spontaneo", la Società si è dotata di un Protocollo di Intesa che stabilisca di comune accordo con l'Ente che esercita il controllo le procedure operative da seguire. E' opportuno evidenziare che ancora una volta si è registrato uno scollamento tra la politica e gli apparati tecnici del sistema di riscossione e , come spesso accade, l'adeguamento in concreto risulta molto più complicato di quel che possa immaginare il legislatore. Basti pensare che non è stato possibile mettere in atto un sistema di riversamento diretto e giornaliero al Comune con il sistema del cash pooling (riversamento quotidiano degli incassi dai conti correnti bancari/postali della Concessionaria sul conto di tesoreria del Comune), che non è possibile la volturazione di conti dalla Concessionaria al Comune, e anche per l'apertura di nuovi conti correnti postali intestati al Comune sono richiesti tempi burocratici molto lunghi..

Quanto precede è la conferma di quanto il rischio di errore sia incombente sulla Società, che pur con tutta la buona volontà, incontra difficoltà spesso insormontabili.

7. Misure di mitigazione del rischio

Il quadro normativo tratteggiato sub 2 prevede una serie di misure di mitigazione del rischio obbligatorie e la possibilità di adottare misure ulteriori che, a prescindere dal dettato normativo, siano necessarie o utili al fine di prevenire il rischio di corruzione nel contesto specifico dell'ente e la cui applicazione è resa obbligatoria dall'introduzione nel PTPC. La determinazione ANAC 12/2015 in proposito ha ribadito che le misure adottate devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

Per quanto concerne le società partecipate in controllo pubblico, in particolare, le linee guida emanate dall'ANAC con determinazione 8/2015 hanno indicato i contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione da adottare in coordinamento con il MOG ex D. Lgs. 231/2001.

- A. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione:** in relazione alle modalità che hanno portato all'individuazione e alla gestione dei rischi si è già detto *sub 6*;
- B. Sistema di controlli e flussi informativi verso gli organi di controllo:** il sistema dei controlli è caratterizzato dall'attività congiunta e coordinata del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/01 e del Collegio Sindacale, che procedono ad un costante scambio reciproco di flussi informativi, a monitoraggi ed audit congiunti tra RPC e ODV e a riunioni periodiche tra questi finalizzate anche alla condivisione di valutazioni in ordine all'adeguatezza delle misure adottate. Al fine di garantire l'adeguatezza e costanza dei flussi informativi è prevista anche la compilazione di un report periodico ai fini del d.lgs. 231/01 da parte di ciascun keyofficer che viene inviato per competenza all'ODV ma anche trasmesso da questo al RPC al fine di una condivisione delle valutazioni in caso di fatti di propria competenza;

C. Codice di comportamento: la Società ha già adottato un Codice Etico, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che rappresenta un allegato al MOG. Poiché il Codice etico contiene anche le previsioni che il D.P.R. 62/13 detta per il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, non si è proceduto all'adozione di un ulteriore documento che regoli la condotta del personale di PGE, in quanto da un lato comporterebbe l'inutile duplicazione dei medesimi precetti e dall'altro la frammentarietà delle regole da rispettare potrebbe comportare, in concreto, una disapplicazione delle regole. Si è ritenuto, piuttosto, di revisionare il predetto Codice Etico alla luce dei rischi sopra evidenziati integrandone le disposizioni laddove necessario e riorganizzando le regole di condotta ivi contenute al fine di rendere più evidente la corrispondenza con quanto previsto per il Codice di Comportamento. Nel mese di ottobre 2017 in concomitanza con la revisione del **Regolamento di servizio e norme di comportamento** di PGE sono state modificate anche le norme comportamentali nello stesso contenute, unitamente alle sanzioni disciplinari per le violazioni di tali norme di condotta;

D. Trasparenza: con riferimento alle misure adottate in materia di trasparenza si rinvia al successivo punto 8;

E. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D. Lgs. 39/2013

- a. Pur premesso che la Società ad oggi non vede nel proprio organigramma la presenza di dirigenti, in ogni caso, per eventuali future necessità, è previsto che la Società, ogniqualvolta si renda necessario attribuire un nuovo incarico, indica nell'atto mediante il quale rende nota l'esigenza di reclutare un soggetto in possesso dei requisiti richiesti per la posizione, se richiesto, e in ogni caso nell'atto di conferimento le cause ostative al conferimento medesimo.
- b. La Società all'atto del conferimento dell'incarico acquisisce la dichiarazione resa dal soggetto interessato in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 che sono specificamente elencate all'interno della dichiarazione e non semplicemente richiamate mediante rinvio alla normativa in parola.
- c. La dichiarazione di cui alla lettera b. è sottoscritta nuovamente ed è inviata dall'interessato al RPC al fine di verificare la costante assenza di cause ostative al mantenimento dell'incarico.
- d. Gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e di amministratore e le predette dichiarazioni sono pubblicate sul sito internet della Società.

F. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001)

- a. La procedura di selezione del personale prevede che all'atto dell'apertura di una nuova posizione e della relativa pubblicizzazione sia espressamente indicata la causa ostativa relativa all'aver esercitato nei

tre anni precedenti in qualità di dipendente pubblico poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di PGE.

- b. La Società all'atto della presentazione della candidatura e/o del curriculum vitae acquisisce la dichiarazione resa dal soggetto interessato in merito all'insussistenza della predetta causa ostativa.

G. Formazione

In considerazione del ruolo strategico della formazione nell'efficace attuazione del presente Piano Triennale così come dell'intero MOGC 231, ogni anno a seguito dell'aggiornamento del PTPC e del PTTI, entro 6 mesi dalla relativa approvazione, la Società organizza uno o più eventi di formazione di almeno 8 ore complessive con *entry test* ed *exit test* per valutarne l'efficacia.

Nel caso di specie durante il 2017 i dipendenti hanno avuto due incontri formativi con l'ODV e con il RPCT per illustrare il Modello Organizzativo Aziendale e il Piano triennale anticorruzione. Inoltre, hanno partecipato anche ad un seminario formativo sempre sull'argomento tenuto dall'UPI Emilia Romagna in data 29 marzo 2017.

Anche per l'aggiornamento e la formazione sulla materia del nuovo Codice dei contratti pubblici, si tiene ad evidenziare che è stato curato l'aggiornamento della Responsabile dell'U.O. Contabilità e Contratti, la quale ha partecipato con profitto ad un corso sul tema "Mercato elettronico dopo il codice degli appalti" a Bologna 2 marzo 2017 e ad un corso sul "Il decreto correttivo al Codice dei Contratti" a Milano 5 Luglio 2017.

Sempre sul tema della formazione è opportuno riferire che in data 5/10/2017 il Consiglio di Amministrazione ha adottato, previa consultazione dei rappresentanti sindacali dei lavoratori, un nuovo **Regolamento di Servizio e Norme di Comportamento**, che è stato illustrato ai dipendenti dal Presidente e dal RPC.

Infatti, subito dopo la sua approvazione è stato realizzato un incontro tra il Presidente, il Coordinatore e tutti i dipendenti della Società, per fare un momento formativo che è servito anche per un confronto costruttivo sulle modalità comportamentali, che devono essere improntate al rispetto reciproco tra datore di lavoro, lavoratori e cittadini-utenti.

Per l'occasione è stato interessante discutere in merito ai risultati di un sondaggio di **customer care pubblicato sul web**, ed avente ad oggetto i servizi forniti da diverse Concessionarie private, dal quale è emerso che Parma Gestione Entrate ha guadagnato un indice di gradimento particolarmente elevato (4 stelle) per la soddisfazione dell'utenza che si rapporta ai **dipendenti della Società definiti "cortesi disponibili e gentili"**.

Gli organi direttivi della Società hanno ritenuto di andare incontro alle esigenze di una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, al fine di conciliare le esigenze casa-lavoro, ampliando la fascia oraria di ingresso e di uscita, con la prospettiva futura, in vista anche del prossimo inserimento all'interno del Direzionale del Comune, di adeguare i ritmi di lavoro all'organizzazione complessiva dell'Ente di appartenenza.

Per tale motivo si è ritenuto necessario porre mano al Regolamento Aziendale trasformandolo in "Regolamento di Servizio e Norme di Comportamento", in quanto il nuovo testo contiene non solo norme generali che disciplinano i tempi e le modalità della prestazione lavorativa, ma stigmatizzano precisi doveri e obblighi comportamentali da osservare sia nei confronti del datore di lavoro, dei responsabili delle unità organizzative, dei colleghi e nei rapporti con l'utenza e i cittadini in genere.

H. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Il comma 51 dell'art. 1 della l. 190/2012 prevede il divieto di sanzioni, misure discriminatorie o licenziamento del dipendente che riferisca al proprio superiore gerarchico di condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in virtù del rapporto di lavoro. Il soggetto che segnala illiceità nell'attività amministrativa, il *whistleblower*, rappresenta una figura che fornisce un ausilio importante nel contrasto alla corruzione, motivo per il quale deve vedersi garantita una particolare forma di tutela che preveda innanzitutto l'assenza di conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare. In tal senso, la Determinazione n. 6 di ANAC, dopo aver chiarito i limiti di suddetta tutela in primo luogo nella fondatezza della segnalazione (che non può basarsi su semplici sospetti o voci) e in secondo luogo nei "*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione*" (richiamando in tal senso l'art. 54 bis, I comma del D.Lgs. 165/2001), definisce le modalità mediante le quali deve essere garantito il *whistleblower* da qualsivoglia conseguenza negativa derivante dalla segnalazione. Adeguate garanzie sono fondamentali per scongiurare il rischio che i dipendenti siano disincentivati al ricorrere all'istituto della segnalazione. Risultano in tal senso necessari due aspetti:

- innanzitutto, la chiarezza di indicazioni circa le modalità, l'oggetto e i soggetti destinatari della segnalazione;
- in secondo luogo, la garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante.

PGE ha provveduto a rendere possibile anche la trasmissione delle segnalazioni in formato elettronico, mediante la creazione di una casella di posta elettronica all'indirizzo rpc@pamagestioneentrate.it, accessibile al solo Responsabile della prevenzione della corruzione. In alternativa, è possibile inviare segnalazioni alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza organismo.vigilanza@pamagestioneentrate.it. E' stata creata nel sito web una sottosezione in Società trasparente denominata, appunto, **segnalazione di**

illeciti-whistleblowing dove sono state inserite le specifiche avvertenze sia per le segnalazioni da parte degli utenti esterni, che da parte dei dipendenti.

L'anonimato del segnalante dev'essere tutelato anche nel momento in cui la segnalazione viene inviata a terzi. In quel caso, la segnalazione viene anteriormente epurata da qualunque riferimento dal quale sia possibile desumere l'identità del *whistleblower*. La recente modifica normativa dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/01, apportata dal D.Lgs. 179/17, ha introdotto una più stringente tutela del segnalante e la previsione che non sia in alcun modo possibile la rivelazione della sua identità, senza il consenso dello stesso, sia nel caso di apertura di un procedimento disciplinare basato solo o in parte sulla segnalazione, sia nel caso che la segnalazione si fondi su elementi e riscontri già in possesso dell'amministrazione.

Si riporta il testo preciso della norma che recita così: *“Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.*

La denuncia è sottratta all'accesso di cui agli articolo 22 e seguenti della l. 7 agosto 1990, n. 241.

La nuova normativa prevede, altresì, che: *“le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.*

Inoltre, con l'aggiornamento 2016 ANAC ha anche comunicato di essere in procinto di dotarsi di una **“piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo”.**

PGE non appena tale piattaforma sarà completata, ha deciso di provvedere ad aderire a tale iniziativa.

I. Rotazione o misure alternative

La Società ha già provveduto ad effettuare la rotazione dei responsabili della Riscossione coattiva, del Servizio COSAP e del Servizio Sanzioni Amministrative. Nel 2018 si procederà alla rotazione di alcuni operatori

assegnati agli Uffici ICI/IMU e Pubblicità in ragione mediante uno scambio di personale tra i due uffici.

Al momento non è possibile effettuare una rotazione anche dei Responsabili degli Uffici di cui al periodo precedente, in considerazione delle specifiche competenze tecniche richieste e della carenze di personale sopra ben evidenziate, che non permettono di alterare gli equilibri già oltre modo precari per poter conservare l'operatività dei diversi uffici/unità organizzative.

Il turn over sia dei Responsabili che degli operatori potrà essere valutato in un momento successivo all'espletamento delle procedure selettive da avviare entro la fine del 2017.

Per quanto concerne i responsabili degli uffici per i quali non è possibile effettuare una rotazione in ragione dell'elevato grado di specializzazione e quindi dell'infungibilità degli stessi, la Società nell'ambito dei controlli interni sul rispetto delle procedure aziendali, provvederà ad effettuare almeno un controllo a campione ogni anno nei relativi settori di attività.

J. Monitoraggio

Tutte le misure previste dal presente Piano saranno oggetto di monitoraggio con cadenza mensile, in collaborazione con l'ODV, laddove attinenti ad aspetti di competenza anche di detto Organo.

Dei monitoraggi è tenuta traccia documentale e l'esito degli stessi è valutato anche al fine di verificare l'adeguatezza delle misure adottate ovvero l'eventuale necessità di implementazione delle stesse.

8. Misure per la promozione della Trasparenza

Nell'ambito della presente sezione si procederà alla disamina degli adempimenti e delle misure in materia di trasparenza, che come anticipato in premessa, è stata assorbita, in aderenza al dettato normativo (art. 10 D.Lgs. 33/2013) all'interno del PTPC.

La finalità delle misure fissate dal D.lgs. 33/13 è:

- garantire un adeguato livello di trasparenza;
- favorire la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità.

Per trasparenza, riprendendo la definizione dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, si intende *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti”*. Già questa normativa richiamata faceva discendere, da un adeguato livello di trasparenza, *“il buon andamento e l'imparzialità”* delle amministrazioni pubbliche.

Si prende come riferimento un concetto di trasparenza, quindi, più ampio rispetto a quanto si intende con il diritto di “accesso ai documenti amministrativi”. Quest’ultimo, è diretto solamente a tutelare un interesse diretto, collegato a una determinata situazione giuridica di un singolo. La trasparenza che si pone l’obiettivo di perseguire il presente programma, al contrario, è un concetto più ampio che riguarda l’accessibilità totale a tutti gli aspetti dell’organizzazione e a tutte le informazioni pubbliche.

L’attuazione delle misure in esame sono demandate al Responsabile per la Trasparenza, a cui secondo quanto stabilito dall’articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, al Responsabile sono affidati altresì i poteri di vigilanza sul rispetto degli adempimenti in ordine alla trasparenza e all’integrità.

Così, il Responsabile vigila sul corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione, assicurando la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni. Allo stesso spetta, infatti, il compito di individuare con chiarezza i contenuti da pubblicare, verificando degli stessi la completezza e indicando il periodo al quale si riferiscono le informazioni.

Deve altresì controllare la corretta attuazione dell’accesso civico, al fine di rendere possibile, per tutti i cittadini, la tutela di ogni proprio interesse diretto collegato a una situazione giuridica.

Oltre agli adempimenti sopra elencati, di pertinenza del Responsabile per la trasparenza e che sono volti, indiscutibilmente, a favorire la trasparenza e l’integrità all’interno della Società, sono previste altre misure, che l’Ente ha attivato durante l’anno 2017, e che si propone di completare nel corso del prossimo triennio.

A tal fine, la Società si pone l’obiettivo di organizzare iniziative nell’ambito della trasparenza volte a raccogliere dagli *stakeholder* eventuali segnalazioni in ordine a possibili lacune sulle quali intervenire al fine di ottimizzare le azioni di tutela della trasparenza e dell’integrità; in tal senso, si ritiene utile la somministrazione di un questionario ad un campione cospicuo di utenti del sito web, volto all’uopo a valutare l’accessibilità e navigabilità delle informazioni, il grado di tutela della trasparenza offerta e la percezione all’esterno da parte degli utenti.

Viene garantita la verifica periodica dei contenuti, aggiornando costantemente questi ultimi alle eventuali modifiche normative.

Il responsabile, dunque, ha il compito di aggiornare le informazioni che debbono o è opportuno che siano pubblicate, occupandosi, nello specifico, sia delle nuove pubblicazioni, sia di ciò che concerne l’aggiornamento delle informazioni già pubblicate.

Altre e mirate misure riguardano nello specifico la sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web.

a) Sezione del sito web “amministrazione trasparente”

L'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 prevede, a carico delle pubbliche amministrazioni, la creazione di un'apposita sezione “Amministrazione trasparente” sui propri siti interni. Più in particolare è previsto il collocamento, nella *home page* dei siti istituzionali, di una apposita sezione contenente al proprio interno i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Tale sezione è disponibile e accessibile dal sito, e il Responsabile ne curerà l'aggiornamento e la verifica periodica.

L'Ente ha recepito le indicazioni contenute nella disposizione citata, così come delle modifiche operate dal recente D.lgs. 97/2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 8 giugno 2016, agli obblighi di pubblicazione contenuti nel D.lgs. 33/13, e pertanto ha rimodulato l'assetto del sito web con un conseguente adeguamento alle nuove disposizioni tanto con riferimento alla **struttura della sezione “Società Trasparente”**, conforme a quella prevista dall'allegato modello sub A) al d.lgs. 97/16, che con riguardo ai documenti e alle informazioni ivi pubblicate.

Per quanto concerne in particolare il dettaglio dei documenti e delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/13, fermi restando gli obblighi dettati da altre normative speciali, si è proceduto alla puntuale applicazione di quanto previsto nell'allegato B al PTPC 2016/2018, ove per ciascuna informazione/documento da pubblicare (limitatamente a quelli ritenuti applicabili all'Ente) sono stati riportati i riferimenti normativi, l'inerenza delle informazioni, la tempistica. A tale documento, redatto già in conformità alle novità introdotte dal d.lgs. 97/16, continuerà a farsi riferimento nel corso dell'anno 2017 per governare le informazioni da pubblicarsi.

In attuazione delle predette due tabelle, il Responsabile per la Trasparenza provvederà a monitorare da un lato la ristrutturazione della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell'Ente, in adesione al dettato normativo (sulla base della tabella A) e, dall'altro, a verificare la corretta e tempestiva pubblicazione di tutti i dati per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione ex d.lgs. 33/13 applicabile all'Ente (come da tabella B).

Le pubblicazioni di tutti i dati avverranno in ogni caso nel rispetto della privacy e di quanto disposto dall'articolo 4 comma 3 del D.Lgs. 33/2013, ovvero *“fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”*.

Il Responsabile per la Trasparenza, nell'ambito delle attribuzioni conferitegli dalla norma, provvederà al **controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente**, anche mediante appositi **audit mensili**.

Inoltre, per ogni informazione pubblicata, verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità.

b) Attuazione dell'istituto dell'accesso civico e del nuovo accesso civico generalizzato (FOIA)

Come già sopra accennato, la Società si è dotata di un **“Regolamento sull'accesso ai documenti dati e informazioni”** approvato dal Consiglio di Amministrazione il 16/3/2017 e pubblicato nel sito web alla sezione Società trasparente sotto sezione Accesso civico. Nella stessa sotto sezione sono pubblicate le informazioni per esercitare l'accesso civico semplice e generalizzato e la modulistica da utilizzare.

Nella sezione Amministrazione Trasparente sarà inoltre consentita la procedura di accesso civico e di accesso civico generalizzato, mediante l'indicazione delle modalità di accesso, del soggetto referente e della relativa procedura.

Tramite l'accesso civico viene tutelato il diritto di ogni cittadino di richiedere all'Ente informazioni e documenti di cui sia prevista la pubblicazione e abbia pertanto diritto d'accesso e di visione, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione (art. 5 co. 1 D.lgs. 33/13), ma anche atti e documenti detenuti dall'Ente di cui non sia obbligatoria la pubblicazione (art. 5 co. 2 – c.d. “accesso civico generalizzato”) pur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo i limiti previsti dall'art. 5 bis legge citata.

Tali limiti sono stati oggetto di recente puntualizzazione ad opera delle Linee Guida appositamente predisposte da ANAC e Autorità garante per la Privacy e alla cui scrupolosa osservanza PGE farà riferimento per l'applicazione dell'istituto dell'Accesso civico generalizzato e in particolare per l'individuazione dei limiti negativi al diritto d'accesso previsti dall'art. 5 bis.

La richiesta, a norma del richiamato art. 5 d.lgs. 33/13, è gratuita e non necessita di motivazione, può essere trasmessa anche per via telematica e viene indirizzata ad uno dei seguenti uffici:

- a) All'Ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti;
- b) All'Ufficio Relazioni con il pubblico;
- c) Ad altro Ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente”;

- d) Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Altre e mirate misure riguardano nello specifico la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.

Sezione del sito web "amministrazione trasparente"

L'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 prevede, a carico delle pubbliche amministrazioni, la creazione di un'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sui propri siti interne. Più in particolare è previsto il collocamento, nella *home page* dei siti istituzionali, di una apposita sezione contenente al proprio interno i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Tale sezione è disponibile e accessibile dal sito, e il Responsabile ne curerà l'aggiornamento e la verifica periodica.

L'Ente ha recepito le indicazioni contenute nella disposizione citata, così come delle modifiche operate dal recente D.lgs. 97/2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 8 giugno 2016, agli obblighi di pubblicazione contenuti nel D.lgs. 33/13, e pertanto ha rimodulato l'assetto del sito web con un conseguente adeguamento alle nuove disposizioni tanto con riferimento alla **struttura della sezione "Amministrazione Trasparente"**, conforme a quella prevista dall'allegato modello sub A) al d.lgs. 97/16, che con riguardo ai documenti e alle informazioni ivi pubblicate.

Per quanto concerne in particolare il dettaglio dei documenti e delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/13, fermi restando gli obblighi dettati da altre normative speciali, si è proceduto alla puntuale applicazione di quanto previsto nell'allegato B al PTPC 2016/2018, ove per ciascuna informazione/documento da pubblicare (limitatamente a quelli ritenuti applicabili all'Ente) sono stati riportati i riferimenti normativi, l'inerenza delle informazioni, la tempistica. A tale documento, redatto già in conformità alle novità introdotte dal d.lgs. 97/16, continuerà a farsi riferimento nel corso dell'anno 2018 per governare le informazioni da pubblicarsi.

In attuazione delle predette due tabelle, il Responsabile per la Trasparenza provvederà a monitorare da un lato la ristrutturazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente, in adesione al dettato normativo (sulla base della tabella A) e, dall'altro, a verificare la corretta e tempestiva pubblicazione di tutti i dati per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione ex d.lgs. 33/13 applicabile all'Ente (come da tabella B).

Le pubblicazioni di tutti i dati avverranno in ogni caso nel rispetto della privacy e di quanto disposto dall'articolo 4 comma 3 del D.Lgs. 33/2013, ovvero *"fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti"*.

Il Responsabile per la Trasparenza, nell'ambito delle attribuzioni conferitegli dalla norma, provvederà al **controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente, anche mediante appositi **audit mensili**.

Responsabile per l'accesso civico di Parma Gestione Entrate è il RPC.

c) Formazione

La Società, per aumentare il grado di conoscenza e migliorare la sensibilità che da questo deriva in ordine ai temi della trasparenza e dell'integrità, promuove offerte formative che coinvolgano tutti i dipendenti della Società.

Sono previsti due livelli di formazione:

- il primo, di livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, con l'obiettivo di creare una condivisa e soddisfacente conoscenza delle tematiche riguardanti la trasparenza, sensibilizzando i dipendenti e aggiornando i contenuti di pari passo con le eventuali modifiche normative;
- il secondo, rivolto al Responsabile per la Trasparenza e agli altri soggetti coinvolti nella raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, caratterizzato da una specificità parametrata alle posizioni dei destinatari, titolari di funzioni specifiche all'interno dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2018 sono previsti corsi di formazione/aggiornamento sulla materia della normativa anticorruzione e trasparenza, con taglio specifico per i Responsabili delle Unità organizzative e per i collaboratori addetti a mansioni esecutive.

E' in previsione un prossimo corso organizzato da Unione delle Province Italiane sul Codice di Comportamento e le ultime novità in materia di Anticorruzione che sarà tenuto da un docente particolarmente qualificato, il dott. Patumi Consigliere della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna.

9. Attuazione delle attività programmate per il 2017

Nella relazione elaborata e che sarà anch'essa pubblicata del RPC si dà atto in modo dettagliato delle misure di prevenzione adottate e delle attività concretamente svolte durante l'anno 2017.

Secondo quanto già illustrato sopra si deve riferire che tutte le misure indicate nei vari punti di previsione delle misure da applicare nel 2017, contenute nell'aggiornamento del PTPC 2017-2019, sono state attuate.

Si deve, tuttavia, precisare che restano da completare i seguenti punti del PTPC dell'anno scorso:

10) Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione (aggiornamento della matrice di rischio): occorre in particolare l'aggiornamento della matrice dei rischi;

18) Implementazione della Procedura antiriciclaggio, anche alla luce delle novità normative introdotte nel 2017.

Alla luce di quanto sopra esposto il Responsabile per la prevenzione della corruzione porrà in essere un articolato complesso di attività finalizzate da un lato all'implementazione delle misure di prevenzione e del sistema dei controlli secondo le direttrici sopra rappresentate e dall'altro al costante monitoraggio dell'andamento delle misure poste in essere anche al fine di adeguarle in ragione di eventuali eventi rilevanti e/o riorganizzazioni della Società che dovessero intervenire medio tempore.

Dette attività, anche al fine di consentire un graduale ma efficace assorbimento da parte della Società, verranno poste in essere secondo la seguente tempistica:

Anno 2018

1. Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001 (Modello 231) su proposta dell'OdV e adozione da parte del CdA;
2. Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC 2018/2020 da parte del Cda entro il 31.1.2018;
3. Report periodici verso il Cda in ordine all'attuazione delle misure previste ex L. 190/12 e D.Lgs. 33/2013 (attività prevista per il 2017 ed in corso di completamento);
4. Formazione dei dipendenti sul PTPC, in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sul Modello 231, sugli obblighi di comportamento e sui divieti derivanti dal Codice Etico, sulle procedure adottate;
5. Pubblicizzazione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'account di posta elettronica per le segnalazioni;
6. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
7. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione (aggiornamento della matrice dei rischi);
8. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
9. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del Responsabile della Trasparenza;
10. Riunioni semestrali con l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 e con il Collegio Sindacale finalizzate al reciproco scambio di flussi informativi e alla condivisione della valutazione delle attività sensibili e dell'adeguatezza delle misure adottate;
11. Implementazione delle procedure di "Whistleblowing", anche alla luce di eventuali nuove legislative attualmente all'esame del Parlamento e, in ogni caso, previsione

- di sistemi di tutela dell'anonimato del dipendente che segnala illeciti, salvo disvelamento dell'identità solo in caso di necessità;
12. Definizione e adozione di una Procedura Rapporti P.A., che preveda obblighi di tracciatura documentale dei rapporti intercorsi con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità di Vigilanza;
 13. Implementazione della Procedura antiriciclaggio;
 14. Monitoraggio del funzionamento della Procedura Annullamenti;
 15. Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2018.
 16. Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Anno 2019

17. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente;
18. Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2020, entro il 31.1.2019, da parte del CDA su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
19. Verificare l'eventuale necessità di aggiornamento del Codice Etico, in linea con le previsioni normative per il Codice di Comportamento;
20. Diffusione del PTPC 2018/2020 tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Società Trasparente";
21. Diffusione del Codice Etico eventualmente aggiornato tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Società trasparente";
22. Diffusione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 eventualmente aggiornato tra i dipendenti, i fornitori, i consulenti e pubblicazione nella sezione "Società trasparente";
23. Formazione dei dipendenti sul PTPC, sul PTTI, sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sul Modello 231, sugli obblighi di comportamento e sui divieti derivanti dal Codice Etico, sulle procedure adottate;
24. Pubblicizzazione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'account di posta elettronica per le segnalazioni;
25. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
26. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione;
27. Eventuale aggiornamento della Matrice dei Rischi;
28. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
29. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del Responsabile della Trasparenza;

30. Riunioni semestrali con l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 e con il Collegio Sindacale finalizzate al reciproco scambio di flussi informativi e alla condivisione della valutazione delle attività sensibili e dell'adeguatezza delle misure adottate;
31. Monitoraggio sul funzionamento delle procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
32. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
33. Valutare la necessità di formalizzazione in procedure scritte di eventuali prassi operative;
34. Valutare la possibilità di eventuali rotazioni del personale;
35. Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2019.
36. Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Anno 2020

37. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente;
38. Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2020-2022, entro il 31 Gennaio 2020, da parte del CDA su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
39. Verificare l'eventuale necessità di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001 (Modello 231) su proposta dell'OdV e adozione da parte del CdA;
40. Verificare l'eventuale necessità di aggiornamento del Codice Etico, in linea con le previsioni normative per il Codice di Comportamento;
41. Diffusione del PTPC 2019/2021 tra i dipendenti sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento e sulle procedure adottate;
42. Diffusione del Codice Etico eventualmente aggiornato tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Società trasparente";
43. Diffusione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs., 231/01 eventualmente aggiornato tra i dipendenti, i fornitori, i consulenti e pubblicazione nella sezione "Società trasparente";
44. Aggiornamento della matrice dei rischi ;
45. Formazione dei dipendenti sul PTPC, sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sul Modello 231, sugli obblighi di comportamento e sui divieti derivanti dal Codice Etico, sulle procedure adottate;
46. Pubblicizzazione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'account di posta elettronica per le segnalazioni;
47. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;

48. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei “tentati” eventi rilevati nell’anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
49. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del Responsabile della Trasparenza;
50. Verifica dell’eventuale necessità di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito sulla scorta di eventuali modifiche normative;
51. Riunioni semestrali con l’Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 e con il Collegio Sindacale finalizzate al reciproco scambio di flussi informativi e alla condivisione della valutazione delle attività sensibili e dell’adeguatezza delle misure adottate;
52. Monitoraggio sul funzionamento delle procedure adottate e/o implementate nell’anno precedente ed eventuale aggiornamento;
53. Valutare la necessità di formalizzazione in procedure scritte di eventuali prassi operative;
54. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
55. Procedere all’adozione di un piano di rotazione del personale, ove non provveduto nell’anno precedente;
56. Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2020.
57. Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Alcune delle misure di cui sopra, per loro natura finalizzate oltre che alla prevenzione della corruzione anche alla prevenzione del rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 verranno attuate in collaborazione con l’Organismo di Vigilanza (per quanto concerne le attività di monitoraggio, verifica e controllo), ovvero dando impulso alle competenti funzioni aziendali (per quanto concerne l’adozione delle procedure e altri aspetti gestionali operativi).

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

Il presente piano entra in vigore il 01 febbraio 2018.

Allegato:

Modello di adesione al Patto di Integrità per le procedure di affidamento e gare di PGE.

Parma, 26 gennaio 2018

