

**PARMA GESTIONE ENTRATE S.p.A.**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**2017-2019**

## 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. inconfiribilità 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 2016
10. Programmazione delle attività per il triennio 2017- 2019

## 1. Premessa

Il presente documento costituisce revisione e aggiornamento del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)** di **Parma Gestione Entrate S.p.A.** (di seguito più brevemente **PGE**), già 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 P.T.P.C. 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, (determinazioni n. 6/2015, 8/2015 e 12/2015), nonché delle modifiche al quadro normativo di riferimento apportate da D.Lgs. 25/05/2016 n. 97, recentemente entrato in vigore e già tenuto in considerazione in sede di redazione PTPC inerente il triennio 2016/2018.

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, 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.<sup>1</sup> 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. I disegni di legge attualmente in discussione al Parlamento, volti a regolamentare in modo più organico la materia del dipendente che segnala illeciti, ancora non hanno visto una approvazione definitiva, in ogni caso la Società si è uniformata quanto alla regolamentazione interna per la sua applicazione. 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 esterne. E' allo studio di fattibilità l'inserimento nella specifica sezione denominata Società trasparente – sottosezione "anticorruzione" un form per le segnalazioni di illeciti all'interno dell'azienda con diritto all'anonimato del dipendente.

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 MOGC 231 sono identificate come di seguito:

- individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- sistema di controlli

---

<sup>1</sup> La crescente attenzione nei confronti del tema della tutela del *whistleblower* è confermata dalla presentazione di una proposta di legge, allo stato ancora non approvata in via definitiva, sebbene approvata recentemente dalla Camera dei Deputati, recante "*Disposizioni per la protezione degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità nell'interesse pubblico*" (AC 1751)

- 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.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato pertanto redatto alla luce di tutte le suddette novelle normative medio tempore intervenute e alla luce dei più recenti chiarimenti forniti da ANAC, incluso il D.lgs. 25/05/2016, N.97 che ha ridefinito gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle Pubbliche amministrazioni e società controllate, così come declinato nel D.Lgs 14/03/2013 n. 33.

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.

Tutto quanto sopra richiamato viene definitivamente approvato con Delibera nr. 831 del 3 agosto 2016 di ANAC in cui vengono chiariti i contenuti integrativi del PTPC alla luce della normativa intervenuta; in particolare, oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione nr. 12 /2015, il D.lgs.97/2016 nel modificare il D.Lgs. 33/2013 e la Legge 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC.

Il Piano assume un valore ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

L'elaborazione del PTPC presuppone, il diretto coinvolgimento delle P.A. e degli Enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione. Altro contenuto che non può essere tralasciato del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Per effetto della nuova Legge le modalità di attuazione della trasparenza non sono oggetto di un separato atto, ma sono parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, 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.

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. Il presente documento verrà 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 recente D. Lgs. 97/2016.

Il decreto in parola delinea la nozione di trasparenza come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, rimuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. Tale definizione era stata in parte già anticipata e introdotta dal D. Lgs. 150/2009, che ha dato attuazione alla L. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

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.

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 trasparente" del proprio sito web, sia attraverso la previsione dell'istituto dell'**accesso civico**, specificamente disciplinato dall'art. 5 del richiamato decreto e 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, ma anche attraverso l'introduzione dell'istituto del c.d. Accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 co.2 del D.lgs. 33/2013 che consente, come noto e come sarà dettagliato innanzi, la libertà di accesso dei cittadini ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni.



### 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).

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. 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.

#### **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 e contestualmente 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, Dott. 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.

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 (per il 2015 entro il 15.1.2016 in virtù di una specifica proroga emanata dall'ANAC), 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 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.

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 ed effettività.

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.

Il nuovo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione riveste anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza ed ha adempiuto correttamente alla pubblicazione sul sito web della Società, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" della Relazione Annuale del RPC, mediante la quale rendiconta sull'efficacia dell'attività svolta.

Tale documento, in osservanza di quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, ha dato 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 la sussistenza/insussistenza di segnalazioni e procedimenti disciplinari nel corso dell'anno 2015.

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, nonché 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.

È stato poi somministrato a 8 Responsabili di Area e ad altri soggetti impiegati in mansioni presumibilmente coinvolte nei processi a rischio (keyofficers) un questionario volto a verificare la percezione e a valutare il grado di sensibilità dei singoli Dipendenti rispetto alle tematiche connesse con il MOGC e il PTPC nonché a

verificare la sussistenza e l'applicazione di adeguate procedure, nonché la conoscenza del sistema di deleghe e procure ed altro.

Dall'analisi dei questionari è emersa una diffusa cognizione delle procedure aziendali, che sono considerate chiare e definite dai Dipendenti. Tuttavia, si sono rivelate alcune lacune procedurali che pongono in evidenza la necessità da un lato di avviare una più ampia formalizzazione delle procedure e dall'altro di intervenire in alcune aree che sono da considerarsi maggiormente a rischio e che necessitano, perciò, di alcune misure specifiche.

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 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 delle previsioni 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 provinciale, 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 procederà ai sensi della Legge Madia: e del d.lgs. 175/16 "sulle Partecipate" entro il 31/3/2017 alla ricognizione di eventuale personale in esubero dalle proprie società partecipate.

#### *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 perchè contribuisce più in generale al consolidamento della cultura della legalità nell'Ente

Nel caso di acquisti di servizi o forniture sopra soglia tramite indizione di gara, con nomina di Commissione composta da 3 fino a 5 membri, secondo i criteri evidenziati nelle linee guida n.5 dell'ANAC ( di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016 N. 50) approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016

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.

## 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 MOGC 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 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 e allegato al medesimo, che prevede i contenuti normativamente previsti per il Codice di comportamento, pertanto 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 comportarne la disapplicazione e quindi l'inefficacia. 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;

**D. Trasparenza:** con riferimento alle misure adottate in materia di trasparenza si rinvia al separato PTTI adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 33/2013;

**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, ogniqualevolta 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. La predetta formazione è finalizzata alla diffusione dei contenuti del MOGC 231 integrato con il PTPC e il PTTI, delle procedure adottate e delle misure di prevenzione, nonché degli obblighi e divieti previsti dal codice di etico, alla massima

condivisione della strategia di prevenzione della commissione di reati e di irregolarità nonché alla diffusione dell'etica aziendale.

#### **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. 54bis, 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 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 pertanto alla creazione di una casella di posta elettronica all'indirizzo [rpc@parmagestioneentrate.it](mailto:rpc@parmagestioneentrate.it), accessibile al solo Responsabile della prevenzione della corruzione, cui inviare le segnalazioni. E' altresì possibile inviare segnalazioni alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza [odv@parmagestioneentrate.it](mailto:odv@parmagestioneentrate.it).

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*. Anche nell'eventuale apertura di un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, sempre che la segnalazione si fondi su elementi e riscontri già in possesso dell'amministrazione, o che la stessa abbia già autonomamente provveduto.

Nel caso in cui l'unico elemento a fondamento dell'apertura del procedimento sia la sola segnalazione, il soggetto sottoposto al procedimento disciplinare può fare richiesta di accesso al nominativo del segnalante anche in assenza del consenso dello stesso, ma solamente nel caso in cui sia assolutamente indispensabile per la sua difesa.



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

Secondo i principi di cui sopra, come detto, la Società aveva previsto di adottare nel corso del 2016 una specifica procedura, che tenesse in considerazione anche i principi contenuti ed espressi dagli atti di iniziativa parlamentare al riguardo attualmente in corso di esame presso il Parlamento. Il ritardo nell'approvazione da parte del Parlamento dei disegni di legge in discussione ha impedito che la procedura pur adottata sia implementata nel corso dell'anno 2017, tenendo conto di quanto emergerà in sede di approvazione dei predetti atti di iniziativa parlamentare.

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. Non si è potuto procedere alla rotazione dei responsabili degli Uffici ICI/IMU e Pubblicità in ragione della specifica specializzazione richiesta e della conseguente indisponibilità di altre risorse idonee.

La rotazione è avvenuta nell'anno 2015, pertanto allo stato non si prevede una nuova rotazione nel corso del prossimo anno, sebbene questa sarà valutata in punto di fattibilità nel 2017 e, laddove non si sia provveduto nel 2017, comunque effettuata non oltre il 2018.

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, anche eventualmente 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 previsti altre misure, che l'Ente ha attivato durante l'anno 2015, 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 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 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)**

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.

**Responsabile per l'accesso civico di Parma Gestione Entrate è il Responsabile per la trasparenza.**

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile provvede a far sì che sul sito web della Società sia pubblicata l'informazione, il documento o il dato oggetto della richiesta, trasmettendolo al richiedente anche indirettamente attraverso la comunicazione del collegamento ipertestuale in cui è fornita risposta e reso disponibile il documento richiesto (quest'ultima circostanza utile soprattutto nel caso in cui la notizia o il dato o il documento sia stato già precedentemente pubblicato), ovvero nel caso di richiesta di accesso civico generalizzato a fornire al richiedente la documentazione richiesta ovvero diniego motivato, secondo la procedura prevista ex lege.

### **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 coinvolgono 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.

### **9. 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 previsti altre misure, che l'Ente ha attivato durante l'anno 2015, 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.

#### **b) 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 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)**

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:

- e) All'Ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti;
- f) All'Ufficio Relazioni con il pubblico;
- g) Ad altro Ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
- h) Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

**Responsabile per l'accesso civico di Parma Gestione Entrate è il Responsabile per la trasparenza.**

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile provvede a far sì che sul sito web della Società sia pubblicata l'informazione, il documento o il dato oggetto della richiesta, trasmettendolo al richiedente anche indirettamente attraverso la comunicazione del collegamento ipertestuale in cui è fornita risposta e reso disponibile il documento richiesto (quest'ultima circostanza utile soprattutto nel caso in cui la notizia o il dato o il documento sia stato già precedentemente pubblicato), ovvero nel caso di richiesta

di accesso civico generalizzato a fornire al richiedente la documentazione richiesta ovvero diniego motivato, secondo la procedura prevista ex lege.

### **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 2017 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.

### **8. Attuazione delle attività programmate per il 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 alto 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 2017**

1. Completamento delle procedure tese a garantire l'Accesso Civico e C.D. Accesso Civico generalizzato EX ART. 5 CO.1-2 d.Lgs.33/2013 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 2017/2019 da parte del Cda;
3. Report periodici verso il Cda in ordine all'attuazione delle misure previste ex L. 190/12 e D.Lgs. 233/2013 (attività prevista per il 2016 ed in corso di completamento);
4. Diffusione del PTPC 2017/2019 tra i dipendenti
5. Diffusione del Codice Etico aggiornato tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Società trasparente";
6. Diffusione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs., 231/01 tra i dipendenti, i fornitori, i consulenti e pubblicazione nella sezione "Società trasparente";
7. 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;
8. Pubblicizzazione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'account di posta elettronica per le segnalazioni;
9. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
10. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione (aggiornamento della matrice dei rischi);
11. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
12. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del Responsabile della Trasparenza;
13. 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;
14. Implementazione della Procedura Acquisti, anche in aderenza alle indicazioni sui presidi di prevenzione contenute nella determinazione 831/2016 ANAC;
15. 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;
16. 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;
17. Implementazione della procedura di selezione e gestione delle Risorse Umane;
18. Implementazione della Procedura antiriciclaggio;
19. Monitoraggio del funzionamento della Procedura Annullamenti;

20. Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2017.
21. . Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.

### **Anno 2018**

22. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente;
23. Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2020, entro il 31.1.2018, da parte del CDA su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
24. Verificare l'eventuale necessità di aggiornamento del Codice Etico, in linea con le previsioni normative per il Codice di Comportamento;
25. Diffusione del PTPC 2018/2020 tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Società Trasparente";
26. Diffusione del Codice Etico eventualmente aggiornato tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Società trasparente";
27. 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";
28. 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;
29. Pubblicizzazione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'account di posta elettronica per le segnalazioni;
30. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
31. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione;
32. Eventuale aggiornamento della Matrice dei Rischi;
33. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
34. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del Responsabile della Trasparenza;
35. 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;
36. Monitoraggio sul funzionamento delle procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
37. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
38. Valutare la necessità di formalizzazione in procedure scritte di eventuali prassi operative;
39. Valutare la possibilità di eventuali rotazioni del personale;

40. Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2018.
41. . Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.

## **Anno 2019**

42. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente;
43. Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2019-2021, entro il 31.1.2019, da parte del CDA su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
44. 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;
45. Verificare l'eventuale necessità di aggiornamento del Codice Etico, in linea con le previsioni normative per il Codice di Comportamento;
46. 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;
47. Diffusione del Codice Etico eventualmente aggiornato tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Società trasparente";
48. 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";
49. Aggiornamento della matrice dei rischi
50. 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;
51. Pubblicizzazione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'account di posta elettronica per le segnalazioni;
52. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
53. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
54. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del Responsabile della Trasparenza;
55. Verifica dell'eventuale necessità di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito sulla scorta di eventuali modifiche normative;
56. 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;

57. Monitoraggio sul funzionamento delle procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
58. Valutare la necessità di formalizzazione in procedure scritte di eventuali prassi operative;
59. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
60. Procedere all'adozione di un piano di rotazione del personale, ove non provveduto nell'anno precedente;
61. Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2019.
62. Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Responsabile per l'attuazione delle suddette misure, se non diversamente ed espressamente stabilito, è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Dott.ssa Giulia Fava.

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 31 gennaio 2017.

Parma, 31/01/2017

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Dott.ssa Giulia Fava

