



Parma Gestione Entrate S.p.A.

PARMA GESTIONE ENTRATE S.p.A.

Allegato del MOG e del Codice Etico

Misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza
AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2021-2023

Le presenti Misure integrative del MOGC sono state adottate:

1. dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19/01/2021;
2. inviate ad ANAC in data 20/01/2021 al seguente indirizzo: protocollo@pec.anticorruzione.it
3. Pubblicate nel sito di Parma Gestione Entrate www.parmagestioneentrate.it in data 21/01/2021 nella sezione: Società Trasparente, sottosezione Anticorruzione.

Sommario

1. Premessa
2. Quadro normativo di riferimento alla luce delle nuove disposizioni contenute nel PNA 2019 approvato con delibera Anac 1064 del 13/11/2019 e relativi allegati
 - 2.1 Normativa in materia di trasparenza ed integrità.
3. Descrizione della Società
4. Responsabile della 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)
9. Attività programmate per il 2020
10. Programmazione delle attività per anni 2021- 2022

1. Premessa

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 del RPC, “il P.T.P.C. prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento”.

Il presente Documento contenente misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato redatto nel rispetto delle previsioni della delibera Anac n.1134/2017 che riconosce alle società partecipate degli enti pubblici la facoltà di sostituire il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza con un documento integrativo del Modello di Organizzazione Gestione ex D.Lgs. 231/01 (MOG). Ai fini della valutazione dei contenuti del presente documento, dovrà quindi farsi riferimento anche al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da PGE.

Il documento costituisce un aggiornamento dei Piani triennali precedentemente adottati dalla Società, ai sensi dell'art.1 c.8 L.190/2012, ai quali si rimanda per tutto quanto riguarda l'analisi del contesto, la mappatura delle aree, la valutazione del rischio.

Con specifico riferimento alla mappatura e alla valutazione del rischio di illeciti rilevanti ai sensi della normativa anticorruzione, si rinvia altresì alla mappatura contenuta nel MOG vigente alla data di predisposizione del presente documento, come modificato in base alle modifiche normative intervenute nel corso degli ultimi anni (fino alla legge n. 3 del 9 gennaio 2019, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 13 del 16 gennaio 2019 recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e dei movimenti politici”*).

Inoltre, ai fini dell'aggiornamento in corso della mappatura delle attività a rischio, si è ritenuto di dover tener conto, limitatamente a quanto applicabile in via analogica, delle aree individuate dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

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”.

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.

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 17/06/2015 e n.1034 del 8/11/2017. 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.

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.

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 citato.

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 omissis 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.

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 e attività che derivano dall'introduzione, a seguito del d.lgs.97/16, degli articoli 5 e 5 bis nel d.lgs.33/13 e che hanno portato ad aggiungere al tradizionale istituto del diritto di accesso documentale i due nuovi istituti del diritto civico semplice e generalizzato (FOIA).

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 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 o trasparenza@parmagestioneentrate.it.

Si evidenzia che nel corso del 2019 non sono pervenute richieste di accesso civico, nemmeno generalizzato.

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.

3. Descrizione della Società

Parma Gestione Entrate S.p.A. (PGE) è una società a capitale misto partecipata per il 60% dal Comune di Parma e per il 40% da ICA srl, soggetto privato individuato mediante procedura ad evidenza pubblica. La società è soggetta a controllo interno o di diritto [ai

sensi dell'art. 2359 c.1 n. 1 codice civile e art. 2 c.1 lett. b) e m) D.Lgs. 175/16 (TUSP)], in quanto il Comune di Parma dispone della maggioranza dei voti esercitabili nelle assemblee ordinarie, ma anche a controllo esterno o "contrattuale", ex art. 2359 c.1. n.3, in forza del Contratto di servizio del 26/3/2006 s.m.i. che vincola la Società ad esercitare attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali esclusivamente per conto dell'Ente pubblico territoriale (Comune di Parma) che esercita il controllo. Tra il Comune e PGE intercorrono rapporti contrattuali la cui costituzione e il cui perdurare rappresentano le condizioni di esistenza e di sopravvivenza della capacità d'impresa della società controllata.

La Società continua ad essere 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.

ATTIVITA' DI PUBBLICO INTERESSE SVOLTE DA PGE

Pge è soggetta agli obblighi della normativa Anticorruzione e sulla Trasparenza per quanto attiene alle attività che rivestono un interesse pubblico e in quanto Concessionaria delegata a svolgere un "pubblico servizio".

Si individuano di seguito le aree di interesse pubblico contemplate tra le attività gestite in base a specifico contratto di servizio:

Riscossione ordinaria e coattiva delle seguenti entrate tributarie

- Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP)
- Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA)
- Imposta di soggiorno
- Imposta Municipale sugli Immobili (IMU)
- Tassa sui servizi indivisibili (TASI)
- TARES e TARI (solo riscossione coattiva)

Riscossione ordinaria e coattiva delle entrate patrimoniali (o extra-tributarie) derivanti da:

- Canone di Occupazione Suoli ed Aree Pubbliche (COSAP)
- Violazioni delle norme del Codice della strada
- Tariffe dei Servizi educativi
- Tariffe dei servizi di assistenza sociale
- Canoni di locazione degli impianti sportivi
- Canone unico (in vigore dal 1 gennaio 2021- Legge Finanziaria 2020)

Accertamento e recupero evasione dei tributi :

- ICI, IMU, TASI
- ICP

Riversamento, Rendicontazione e Contratti pubblici

Tutte le somme riscosse dalla concessionaria sui conti correnti intestati alla Concessionaria stessa (ad esclusione dei versamenti spontanei) sono riversate al Comune di Parma entro la prima decade del mese successivo con comunicazione di prospetti puntuali sull'attività di riversamento per tipologia di entrata.

Tutte le somme riscosse direttamente sui conti correnti intestati al Comune di Parma sono rendicontate all'Ente pubblico mediante riconciliazione dei singoli pagamenti, entro la prima decade del mese successivo in cui pervengono i dati sui pagamenti.

Per quanto riguarda l'affidamento a terzi di servizi che servono di supporto allo svolgimento delle attività di pubblico interesse sopra indicate la concessionaria si attiene alle norme del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e s.m.i. e alle Linee guida Anac in materia.

Per un maggior dettaglio sulle attività e funzioni sopra descritte si rinvia al Contratto di servizio e successive integrazioni e alla Carta dei Servizi, documenti entrambi pubblicati nel sito web della concessionaria.

La società conta 25 dipendenti (tra i quali nessun dirigente) a tempo indeterminato e 7 a tempo determinato. I due Coordinatori sono personale in distacco dal Comune e dal Socio privato. Inoltre, si avvale della collaborazione di 4 figure di personale somministrato da Agenzie di lavoro interinale.

E' amministrata da un Consiglio di Amministrazione che alla data del presente aggiornamento risulta essere così composto: Dott.ssa Donatella De Dominicis (Presidente nominato dal Comune di Parma), Dott. Emanuele Favero (Consigliere di nomina del Socio di maggioranza- Comune di Parma), Avv. Enrico Bocchino (Consigliere di nomina del Socio privato- ICA s.r.l.).

Il sistema dei controlli vede, accanto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la presenza di un Collegio Sindacale e di un Organismo di Vigilanza nominato in base al 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.

Dopo una prima riorganizzazione interna a dicembre 2016, e l'inserimento nel gennaio 2019 di un secondo Coordinatore, specificatamente delegato all'area dell'accertamento e riscossione dei tributi, nel 2020 si è proseguito con una nuova modifica delle Unità organizzative e con la rotazione ordinaria del personale.

A capo della struttura operativa suddivisa in Unità Organizzative vi sono due Coordinatori:
1. la dott.ssa Giulia Fava, che non è dipendente di Pge ma è in assegnazione temporanea dal Comune di Parma, con deleghe alla gestione ordinaria del personale e agli acquisti di beni e servizi per importo fino a 40.000 euro;

2. il dott. Andrea Ciardi, in distacco dal socio privato Ica srl, cui è subentrato nel corso del 2020 il geom. Andrea Vetulli, con deleghe in materia di procedure di accertamento e riscossione e di adeguamento dei programmi informatici.

I Responsabili della gestione delle diverse Unità organizzative sono stati nominati responsabili della gestione delle risorse umane e strumentali, nonché dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi che fanno capo a ciascuna delle U.O. sotto indicate:

- Unità Organizzativa "Cosap": Responsabile Sig.ra Monica Bia
- Unità Organizzativa "ICI-IMU-TASI" : Responsabile Sig. Marco Boiardi
- Unità Organizzativa "Riscossione Coattiva": Responsabile dott. Luca Bossi.
- Unità Organizzativa "ICP Pubbliche Affissioni Imposta di Soggiorno": Responsabile Sig. 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 Sig. Cristiano Manuele
- Unità Organizzativa "Risorse Umane e Amministrazione": Responsabile Sig.ra 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. Responsabile della prevenzione della corruzione e della 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, essendo Pge una società di piccole dimensioni e priva di figure dirigenziali.

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. Successivamente Pge ha nominato come RPC un dipendente, nonché Coordinatore Operativo della Società, Rag. Pierluigi Allegri.

A seguito delle dimissioni rassegnate dal Rag. Pierluigi Allegri, a decorrere dal 22/9/16 il Cda ha conferito alla Dott.ssa Giulia Fava, distaccata dal Comune di Parma, le funzioni di Coordinatore operativo e contestualmente le funzioni di RPCT, tuttora in capo alla stessa persona.

In conformità con quanto previsto dalla Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 (par. 2.1), la scelta è stata compiuta dal CdA 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 verifica di fenomeni di corruzione;
- la verifica dell’effettiva rotazione (o misura alternativa) 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 31 gennaio di ogni anno (salvo le modifiche introdotte dalla normativa di emergenza per la pandemia da Covid-19), sul sito web societario, dell’allegato del MOG contenente le Misure integrative per la prevenzione della corruzione, adottato dagli Amministratori e della Relazione Annuale del RPCT 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 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.

La dottoressa Giulia Fava, che riveste anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza, ha adempiuto 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.

La relazione, in osservanza di quanto disposto nel documento contenente le Misure di prevenzione della corruzione, ha dato conto della gestione del rischio, delle relative misure adottate, delle misure concernenti la trasparenza, delle iniziative svolte per la formazione in materia di prevenzione della corruzione, rendicontando sulla tutela del *whistleblowing*, e infine riferendo riguardo la sussistenza/insussistenza di 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 e sovrintende all’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Stante la struttura della Società di piccole dimensioni come organico e priva di dirigenti, il Responsabile della Trasparenza si avvale della collaborazione del Responsabile dell’U.O. “Risorse Umane e Amministrazione” per verificare: il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare, il rispetto dei tempi di pubblicazione, il monitoraggio dei documenti e delle informazioni da pubblicare.

Da ultimo, il Responsabile per la trasparenza ha competenza in caso di richieste di riesame su istanze di accesso civico di cui al d.lgs. 33/13, come da Regolamento sull’accesso ai dati e documenti della Società pubblicato sul sito web, unitamente alla modulistica da utilizzare..

5. Metodologia

Secondo il suggerimento contenuto nell’Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi- del PNA 2019, la predisposizione del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione si articola nelle seguenti fasi:

- Analisi del contesto interno ed esterno;
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio

Analisi del contesto interno ed esterno

Occorre subito evidenziare come il contesto in cui Parma gestione Entrate spa si è trovata ad operare nel 2020 sia stato difficile e delicato per la pandemia esplosa nei primi mesi dell’anno e nella conseguente decretazione di urgenza, che ha dapprima notevolmente limitato l’attività della riscossione, fino a bloccare interamente la riscossione ordinaria e coattiva con ripetuti provvedimenti di sospensione, ancora in parte in atto per le proroghe contenute nella Finanziaria 2021 per determinate entrate.

Il prossimo 2021 segnerà un anno ancora difficile per la Concessionaria, in vista del protrarsi della pandemia da Covid 19, con tutte le conseguenti limitazioni dei servizi per il rispetto delle norme di prevenzione al diffondersi del virus, ma anche per l'avvenuta scadenza del termine ultimo del contratto di servizio (avente ad oggetto la concessione della attività di riscossione e accertamento) avvenuta il 31/12/2020.

In forza della Deliberazione di Giunta Comunale n. 387 del 23/12/2020 è stata autorizzata una proroga tecnica della durata massima di 12 mesi per l'operatività della Concessionaria, alle medesime condizioni previste nel contratto di servizio in proroga.

Al fine di inquadrare nello specifico il nuovo contesto in cui nel prossimo anno dovrà operare Parma Gestione Entrate, si ritiene utile riportare alcuni passi salienti della Relazione tecnica del Dirigente del Settore Entrate e Tributi del Comune (che costituisce allegato della Delibera di Giunta sopra citata):

“Si propone di individuare tutti i modelli organizzativi possibili per la gestione delle attività di riscossione, controllo e recupero delle entrate e per effettuare un'indagine comparativa finalizzata a:

“a.verificare la compatibilità con il quadro normativo vigente ed i vincoli finanziari e tecnico-organizzativi;

b.individuale i fabbisogni di risorse finanziarie, umane, strumentali e di know-how, necessari per la loro attuazione;

c.analizzarne i profili di efficienza, efficacia ed economicità

d.contestualizzare le caratteristiche nell'ambito degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'amministrazione, in relazione alle modalità di erogazione dei servizi ed allo sviluppo di progettualità parallele e complementari.

Lo studio si dovrà concludere con un raffronto delle proposte organizzative esaminate attraverso uno o più degli strumenti di analisi comparativa disponibili (es: studio di fattibilità, raffronto costi-benefici, analisi SWOT). Sulla base dell'indagine sopra descritta, l'amministrazione potrà scegliere il modello organizzativo maggiormente confacente alle proprie necessità ed ai propri progetti e, immediatamente dopo la scelta, avviare le procedure di scelta del contraente che, in ogni caso, saranno caratterizzati da estrema complessità sia per i valori contrattuali di per sé, sia per i profili di responsabilità connessi alle attività da affidare.”

“ Si ritiene opportuno che l'integrazione contrattuale da proporre a PGE contenga le seguenti specifiche:

- a) Estensione temporale del contratto di servizio per un periodo pari a quello del percorso operativo sopra esposto (12 mesi);*
- b) Invarianza delle condizioni contrattuali praticate, con particolare riferimento ai rapporti economici;*
- c) Adeguamento del testo contrattuale alle disposizioni di legge vigenti, con particolare riferimento alla riforma del sistema di riscossione;*
- d) Definizione o specificazione di termini e pattuizioni unicamente con riferimento degli aspetti critici scaturenti dal precedente punto c): a titolo meramente esemplificativo,*

disciplina delle attività legate alla gestione del canone patrimoniale unico; individuazione del discrimine fra fase "spontanea" e fase "coattiva" a seguito dell'introduzione dell'accertamento esecutivo;

- e) monitoraggio costante e approfondito dell'andamento della gestione e dell'attuazione della progettualità e degli investimenti già avviati, anche in vista del potenziale superamento dell'attuale modello organizzativo.*

Alla luce di quanto sopra esposto si ritiene che il contesto interno in cui deve operare la società, in un'ottica di proroga temporanea del contratto di servizio, disponga sostanzialmente per il mantenimento delle attività già affidate alla Concessionaria, senza escludere, tuttavia, le variazioni alla luce delle modifiche normative sulla riforma della imposizione e della riscossione degli enti locali, nonché di eventuali nuove richieste del Socio pubblico, che dovranno essere formalizzate.

E' doveroso segnalare anche la problematica dell'organico della Società, destinato a diminuire per l'imminente scadenza, nei primi mesi del nuovo anno, di sei contratti a tempo determinato. Dalle informazioni assunte dai consulenti legali la Società non ha possibilità di trasformare i contratti a tempo determinato con stabilizzazioni del personale assunto con selezione pubblica, con la conseguenza negativa di perdere risorse umane non solo necessarie per il buon funzionamento della Società, ma che avevano seguito un percorso di addestramento e di formazione su cui la società ha investito risorse in termini economici e di tempo.

Valutazione del rischio

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.

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.

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:	U.O. Risorse Umane	Rischio Medio come impatto e probabilità
------------------------------------------------------	--------------------	------------------------------------------

B. contratti pubblici e riversamento:	U.O. Contabilità e Contratti	Rischio Medio come impatto e probabilità
C. annullamenti e rettifiche atti di riscossione:	U.O. Riscossione coattiva U.O. Cosap, U.O.ICP, U.O.IMU e TASI	Rischio Alto come impatto e probabilità
D.ICT e trattamento dati personali dei contribuenti (tutela della riservatezza):.	tutte le U.O	Rischio Alto come impatto e probabilità

Trattamento del rischio

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. 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 apparirlo verso l'esterno.

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, consentendo alla società il reclutamento tramite selezione pubblica anziché tramite concorso pubblico, che è una forma di reclutamento delle Pubbliche amministrazioni in base alle previsioni del 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. Contratti pubblici e riversamento.

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 2013 e comma 16 dell'art. 1 della l. 190/2012).

Nel 2017 è stata nominata RUP dei procedimenti di acquisto di beni e di servizi la persona che riveste anche le funzioni di Responsabile dell'U.O. "Contabilità e Contratti", la quale è

stata debitamente formata con corsi specifici sull'argomento ed è stata adottata anche degli obblighi discendenti da eventuali situazioni, anche solo potenziale, di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/16 (Codice dei contratti), con obbligo di astensione sia nella fase dell'istruttoria, della decisione e della successiva 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. Si precisa che la Società utilizza il Mercato elettronico, tramite la piattaforma del MEPA, per svolgere quasi tutte le procedure di acquisti di beni e di servizi, in modo da avere la garanzia non solo del rispetto del principio della libera concorrenza del mercato, ma anche del rispetto di tutti gli adempimenti burocratici e sostanziali, sempre piuttosto complessi e soggetti a modifiche normative, che devono accompagnare tali procedure. Nello specifico le gare e le procedure di affidamento svolte nel 2019 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.

L'Unità Organizzativa "Contabilità e Contratti" è responsabile anche 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.

Per quanto riguarda le attività di riversamento si tratta di un processo gestionale che coinvolge tutte le Unità Organizzative della società ma culmina nell'attività di reportistica finale da parte dell'U.O. Contabilità che opera comunque sotto la sorveglianza dei coordinatori e del Legale rappresentante della società, unico soggetto autorizzato ad approvare la rendicontazione finale da trasmettere all'Ente controllante.

C. 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 Pge proceda direttamente all'adozione dell'atto ampliativo della sfera giuridica del destinatario sia nei diversi casi in cui 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.

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.

Nella tabella sopra rappresentata il rischio si posiziona al livello alto sia come impatto che come probabilità, raggiungendo un valore corrispondente al 9 contrassegnato dal colore giallo.

D. 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. si avvale di un RPD (Responsabile protezione dati) che monitora costantemente i rischi cui sono esposti i sistemi informativi e le banche dati di Pge mappati e valutati nel registro dei trattamenti. Verifica costantemente la regolarità della nomina dei Responsabili esterni e degli autorizzati al trattamento dei dati.

Il RPD ha provveduto anche ad elaborare una policy aziendale sul trattamento dei dati provvedendo alla elaborazione dell'informativa integrale del trattamento dei dati personali, pubblicata nel sito web della società alla sottosezione "Privacy" e di quella sintetica inserita nella modulistica adottata dagli uffici.

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 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 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 precisa che il RPCT si avvale dei seguenti soggetti:

- Responsabile dell'U.O. Contabilità e Contratti, che riveste anche le funzioni di RUP per quanto riguarda la elaborazione, la pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della l. 190/2012 e la comunicazione a ANAC

- Responsabile dell'U.O. Risorse Umane e Amministrazione per quanto riguarda la pubblicazione di tutti i restanti atti e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.33/2013 s.m.i.

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. Premesso che come disciplinato nel PNA 2019 (parte IV) il divieto di pantouflage per i dipendenti delle Società a controllo pubblico si applica agli amministratori, ai direttori generali e ai dirigenti ordinari, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre non sembra estendersi ai dipendenti, attesa la formulazione letterale dell'art.21 d.lgs.39/2013

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

G. Formazione

Si è ritenuto importante anche l'attività formativa per istruire o aggiornare il personale dipendente sulla materia della prevenzione della corruzione, spiegando ai partecipanti la figura e i compiti del RPCT, in che cosa consiste il PTPCT, che cosa contiene e quali sono i risultati che si intendono perseguire. Tutti i dipendenti hanno avuto l'opportunità di usufruire dell'esperienza formativa nelle date del 21/11/2019 e del 04/12/2019, in cui si è trattato in modo specifico del Piano triennale, del whistleblowing, del Regolamento di servizio e norme comportamentali, del MOG e del Codice etico.

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 e delle collaboratrici, che hanno partecipato alla formazione tramite corsi on line e anche ad un Seminario organizzato da ANUTEL.

E' stata curata anche la formazione nelle aree tematiche di specifica competenza dei singoli uffici, trattandosi comunque di attività che si considera utile anche per la prevenzione della corruzione o dei fenomeni di illegalità nel senso più ampio del termine, fino a ricomprendere l'illegittimità degli atti e dei comportamenti.

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

Si è preso atto delle nuove Linee Guida poste in consultazione pubblica da Anac nel 2019, che descrivono in modo dettagliato i cinque requisiti necessari perché si configurino le situazioni oggetto della L.179/17, al fine di garantire, da una parte, la riservatezza del dipendente che segnala illeciti e, dall'altra, per preservarlo da ritorsioni discriminazioni o licenziamento illegittimo che siano conseguenza di segnalazioni effettuate dal medesimo. Come la precedente Determinazione n. 6 di ANAC, anche le nuove Linee guida chiariscono i limiti soggettivi ed oggettivi della segnalazione, che deve avere come finalità l'interesse all'integrità e buon andamento della Pubblica Amministrazione e degli organismi ad essa equiparati, come pure le società in controllo pubblico. E' stato anche chiarito come le predette tutele del dipendente non possano applicarsi nei "*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione*" (richiamando in tal senso l'art. 54bis, I comma del D.Lgs. 165/2001).

Parma Gestione Entrate, prima dell'entrata in vigore della L.179/17, aveva adottato un sistema di inoltro delle segnalazioni di illeciti, in alternativa al sistema tradizionale cartaceo, che consentiva di inoltrare, tramite una casella di posta elettronica all'indirizzo rpc@parmagestioneentrate.it, di inviare le segnalazioni direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Tuttavia, tale canale garantiva sufficientemente la riservatezza del segnalante, motivo per cui in agosto 2019 la Concessionaria si è adeguata aderendo al sistema "WhistleblowingPA" una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse, in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la giusta riservatezza del segnalante.

Si è quindi proceduto a darne conoscenza ai dipendenti con una comunicazione del seguente tenore:

Oggetto: Attivazione sito sicuro per le segnalazioni interne (whistleblowing)

Gentili colleghi e collaboratori,

Parma Gestione Entrate SpA ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto [WhistleblowingPA](#).

Il whistleblowing è uno strumento legale a disposizione del lavoratore per segnalare eventuali condotte illecite che riscontra nell'ambito della propria attività lavorativa.

La legge n.179/2017 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato le pubbliche amministrazioni e gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online che Parma Gestione Entrate SpA ha attivato, ci sono molti vantaggi per la vostra sicurezza e per una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
 - la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
 - la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
 - la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.
- Per maggiori informazioni o per inviare una segnalazione, clicca qui <https://www.parmagestioneentrate.it/segnalazione-illeciti>

Inoltre, nella home page del sito web della società appare ben evidenziato un tasto con la dicitura WHISTLEBLOWING che consente di accedere ad una pagina dove si danno le istruzioni basilari ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti esterni che intendessero presentare delle segnalazioni, indicando tutti i possibili destinatari ai quali è possibile inoltrarle. Per le segnalazioni indirizzate al RPCT è presente il collegamento ipertestuale al link: <https://www.parmagestioneentrate.it/segnalazione-illeciti>. Si è comunque precisato che le segnalazioni possono essere inviate anche ad ANAC, all'Autorità Giudiziaria ordinaria o alla Magistratura Contabile.

Vi è poi un altro canale di segnalazione accessibile tramite l'home page che è indicato con una casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: organismo.vigilanza@parmagestioneentrate.it in ottemperanza alle previsioni dell'art. 6 del D.Lgs.231/01, dato che la società aderisce al Modello di organizzazione e gestione per la prevenzione degli illeciti amministrativi societari di cui alla normativa citata. L'Organismo di Vigilanza ha deciso di fornire anche un altro canale di tipo analogico costituito di due cassette delle lettere, installate in ciascuno dei piani di lavoro della società, per la raccolta di eventuale corrispondenza cartacea indirizzata al medesimo OdV.

H. Rotazione o misure alternative

Per quanto riguarda la rotazione "straordinaria" Pge prende atto di quanto previsto dall'art. 16 c.1 lett. I-quater D.Lgs. 165/2001 che, rispetto alle previsioni della Legge 27/3/2001 n.97, anticipa al momento dell'avvio di un procedimento penale per reati di corruzione previsti nel Libro II Titolo II del Codice penale (art.314 ss) l'obbligo dell'Amministrazione di provvedere a spostare il dipendente anche soltanto iscritto nel registro degli indagati, dal proprio ufficio ad altro ufficio (non misura disciplinare bensì provvedimento organizzativo di natura amministrativa per la tutela dell'immagine e integrità della società o della P.A).

Per fortuna non si sono registrati episodi di tale genere tra i dipendenti della società, che abbiano comportato l'adozione di tale misura preventiva.

Per quanto riguarda la rotazione "ordinaria", si tratta di misura che la Società ha adottato anche nell'anno 2020 con una riorganizzazione delle Unità organizzative, dei Responsabili di procedimento e delle risorse umane assegnate alle nuove Unità Organizzative.

Al momento non è possibile effettuare una rotazione delle risorse umane in quanto le carenze di personale sopra ben evidenziate non permettono di alterare gli equilibri già oltre modo precari per poter conservare l'operatività dei diversi uffici/unità organizzative.

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, ha sostituito al criterio della rotazione quello della **segregazione delle funzioni**, mediante segmentazione dei vari processi amministrativi che implicano la compartecipazione di più dipendenti ad un procedimento in modo che ciascuno si occupi di una determinata fase e il soggetto che si occupa della fase finale verifica anche la regolarità delle precedenti fasi.

I. Monitoraggio

In considerazione delle ridotte dimensioni della struttura aziendale e per non creare problemi di buon funzionamento della società, il Responsabile della prevenzione della corruzione riveste anche funzioni di Coordinatore operativo ed avendo ricevuto anche deleghe gestionali non svolge direttamente il monitoraggio sulle previsioni del PTPCT, in quanto si troverebbe in situazione di conflitto di interessi.

Pertanto, d'intesa con gli organi interni di controllo (Collegio sindacale, Revisore dei conti e Organismo di vigilanza), il sistema di monitoraggio è di fatto eseguito dai predetti organi, mentre il Responsabile svolge occasionalmente verifiche sulle pratiche annullate, sulle pratiche inesigibili, sulle fatture in pagamento, sulle presenze del personale.

La violazione delle misure di prevenzione stabilite nel PTPCT generano una responsabilità disciplinare dei dipendenti che non le rispettino, al pari del mancato rispetto delle norme di comportamento stabilite nel Regolamento di servizio della società e negli altri regolamenti di cui la società si è dotata (art. 1 c.14 L.190/2012).

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 è stata assorbita, in aderenza al dettato normativo (art. 10 D.Lgs. 33/2013), all'interno del PTPC.

a) Sezione del sito web "amministrazione trasparente"

Il sito di PGE ha subito, nel corso dell'anno, una serie di aggiornamenti relativamente alla trasparenza che di seguito si elencano.

Nel mese di gennaio si è proceduto a vari aggiornamenti:

- Come ogni inizio anno si sono aggiornate le ore lavorate e le ore di assenza del 2018
- Come ogni mese si è proceduto all'aggiornamento del file che contiene gli accessi civici
- In seguito alla variazione di orario di apertura al pubblico e all'inserimento in organigramma di un Coordinatore Processi di Accertamenti e Riscossione, si è inserito il curriculum del dott. Ciardi ed il relativo Progetto e si sono aggiornati:
 - o La carta dei servizi
 - o La pianta organica
 - o Il regolamento aziendale
 - o L'organigramma aziendale
 - o Gli orari di apertura al pubblico presenti nella pagina dei contatti.

Nel mese di febbraio si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici e la data di proroga dell'orario continuato degli sportelli al pubblico al 30 aprile.

Nel mese di marzo si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici, oltre all'organigramma dopo l'uscita dall'azienda di un dipendente, e all'aggiunta della relazione del governo societario del 2016 e del 2017.

Nel mese di aprile si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici e si è effettuato un aggiornamento nella pagina "controlli e rilievi sull'amministrazione" – "organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzione analoga" dei documenti di delibera adempimenti ANAC 2019 – Griglia di rilevazione al 31-03-2019 – Scheda di sintesi.

Nel mese di maggio si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici e nuovamente si è aggiornata la data di proroga dell'orario continuato degli sportelli al pubblico al 30 giugno; inoltre si è proceduto alla registrazione dell'account di RPC nel sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica Amministrazione e di conseguenza si sono notiziati i dipendenti e gli utenti della procedura da utilizzare dandone evidenza nella pagina principale del sito e nella pagina del sito dedicata agli illeciti.

Nel mese di luglio si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici, si è aggiornata la pagina dei contatti riportando gli orari al pubblico dei giorni 14 e 16 agosto. Inoltre in data 04/07 si è inviata email di comunicazione a tutto il personale della presenza della piattaforma di segnalazione degli illeciti.

Nel mese di agosto si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici e si sono corretti i curriculum presenti dei membri del collegio sindacale.

Nel mese di settembre si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici oltre ad aver aggiornato i documenti e i dati dei nuovi membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ed aver pubblicato il MOG aggiornato.

Nel mese di ottobre si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici e si è provveduto ad un aggiornamento completo della documentazione legata alla presenza del nuovo CdA e Collegio sindacale:

- Sostituita visura camerale
- Sostituito verbale assemblea per nuove nomine
- Indicati gli incarichi del Collegio Sindacale
- Aggiornato l'organigramma con il nuovo CdA
- Aggiunte deleghe a Cipelli
- Aggiunto bilancio 2018, nota integrativa 2018, relazione al bilancio societario 2018
- Aggiunto piano industriale
- Eliminata nota nella carta dei servizi che la indica come "in revisione"
- Sostituita tabella dei incarichi amministrativi al vertice
- Modificati nella pagine dei contatti gli orari di chiusura del 24 e 31 dicembre
- Sostituita la determina per la firma autografa con nominativo e firma nuovo Presidente

Nel mese di novembre si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici e si è proceduto ad aggiornare:

- L'organigramma ai fini dell'aggiornamento delle funzioni del coordinatore dott. Ciardi

- La sezione Corruzione aggiungendo il verbale di nomina RPCT

Inoltre ai fini della trasparenza:

- è stata data comunicazione tramite PEC a tutti i fornitori del nuovo canale digitale per la segnalazione degli illeciti
- è stata data comunicazione al personale dell'installazione di due cassettoni postali posizionate nei locali di PGE per eventuali comunicazioni tramite canale analogico all'OdV nelle materie di sua competenza, in aggiunta al canale digitale.

Nel mese di dicembre si è proceduto ad aggiornare, come ogni mese, il file degli accessi civici e si è iniziata una riorganizzazione delle pagine in uso all'utenza da definire nel corso del 2020.

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.

Attività programmate per anno 2021

1. Formazione e Aggiornamento sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001 e Codice etico
2. Formazione dei dipendenti sulle misure in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità
3. Relazione annuale del RPCT entro 31/01/2021
4. Aggiornamento delle Misure di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio o diversa data comunicata da ANAC per il persistere della pandemia da Covid-19
5. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
6. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione (eventuale aggiornamento della matrice dei rischi);
7. Verifica e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del RPCT e staff di ausilio "U.O. Risorse Umane"
8. 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
9. Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Attività programmabili per anni 2022 - 2023

Al momento non è possibile programmare attività specifiche in quanto non si è a conoscenza delle eventuali modalità di prosecuzione dell'attività della Società, che svolge funzioni di pubblico servizio delegate dal Comune di Parma e la cui vita dipende esclusivamente dal contratto di servizio scaduto il 31/12/2020 e al momento in proroga fino al 31/12/2021, senza possibilità di rinnovo automatico.

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 dalla data della sua pubblicazione nel sito web della società.

Parma, 20 Gennaio 2021