

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza



**Parma Alimentare
– Iniziativa Promozionale Consortile –
s.r.l.**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA 2022-2024**

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

PREMESSA

Con legge n. 190/2012 (c.d. “Legge Anticorruzione”) e con successivi decreti legislativi n.ri 33 e 39 del 2013 le Pubbliche amministrazioni sono state chiamate a dotarsi di un apparato organizzativo e procedurale teso a garantire un più alto livello di integrità attraverso strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione e all’illegalità, incluso il ricorso all’accessibilità totale alle informazioni mediante la trasparenza.

L’approccio scelto dal legislatore poggia sul concetto di “rischio” presente all’art. 1 della Legge 190/2012, inteso come possibilità che in certi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

L’impatto di queste disposizioni legislative sugli enti di diritto privato in vario modo collegati alle pubbliche amministrazioni non è stato immediatamente chiaro, al punto da determinare la necessità di emanazione di un ulteriore provvedimento, il decreto legge n. 90/2014.

Alla disposizione di legge hanno poi fatto seguito le linee-guida predisposte dall’Autorità nazionale anticorruzione (determinazione ANAC n° 8 del 17.6.2015), con la finalità di dare indicazioni sull’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli enti e alle società chiamati in causa dal d.l. 90/2014.

Il D.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha poi modificato diverse disposizioni del D.lgs.33/2013, rafforzando il valore di principio della trasparenza, che deve caratterizzare l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni nei rapporti con i cittadini.

Queste le principali novità introdotte:

- il nuovo accesso civico, che prevede un accesso, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.
- si prevede la soppressione dell’obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
- si attribuisce all’ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all’ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell’attivazione del

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Le principali novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 relative alla L. 190/2012 sono state le seguenti:

- Si attribuisce all'ANAC il compito di elaborare il Piano Nazionale Anticorruzione, prima facente capo al Dipartimento della funzione pubblica, specificando che tale documento, di durata triennale e soggetto ad un aggiornamento annuale, costituisce atto di indirizzo per le P.A. e per le società in controllo pubblico), ai fini dell'adozione di misure di prevenzione integrative a quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001.

- Si prevede che l'organo di indirizzo:

- a) individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;

- b) definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- c) adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) entro il 31 gennaio di ciascun anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- b) in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T., risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, 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 P.T.P.C.T.;

- c) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;

- d) riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno.

È opportuno ricordare poi che con delibera 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. Per quanto di immediato interesse della Società, si evidenziano i seguenti temi:

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- Esigenza di coordinare le attività di analisi dati a fini sia di programmazione anticorruzione che performance senza che ciò conduca ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse;
- Opportunità, che, nei PTPCT siano meglio precisati quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità;
- Importanza di esplicitare le modalità di attuazione nei Piani e dando conto delle relative risultanze.

Inoltre, sono state pubblicate il 21/11/2017, sempre dall'ANAC, le nuove Linee guida n. 1134 per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Tale documento ha superato la determinazione n. 8 del 2015 alla luce delle sopraggiunte novità normative, rimarcando, tra l'altro, l'applicabilità integrale – sia per contenuti che come estensione - agli enti di diritto privato in controllo pubblico della disciplina sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

Sempre ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione confermando l'obbligo di approvazione annuale di un Piano di prevenzione della corruzione anche da parti dei soggetti privati in controllo pubblico ed evidenziando l'esigenza che vengano definiti correttamente i rapporti tra il RPCT ed il Responsabile della Protezione dei Dati, ove esistente.

Da ultimo, con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Con tale documento, l'ANAC ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad ora, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA.

Il Consiglio di Anac, infine, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione, ritenendo per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

Il presente documento, pertanto, intende dare seguito all'obbligo di dotarsi di una strumentazione idonea a prevenire e contrastare il rischio di corruzione nella Società, aggiornando e integrando quanto già previsto.

Il P.T.P.C.T. si configura sempre come un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici della Società, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, dei soggetti coinvolti nell'applicazione di ciascuna misura e delle tempistiche di attuazione; è aggiornato almeno annualmente, secondo una logica di

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In applicazione della Legge 190/2012 la Società ha ritenuto di dover adottare un “Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2022-2024”.

La Società è connotata da modeste dimensioni, pertanto le attività interessate da potenziali fenomeni di corruzione così come specificati nella legge 190/2012, risultano estremamente limitate.

Tenuto conto dei chiarimenti forniti, il presente documento intende dare seguito all’obbligo di dotarsi di una strumentazione idonea a prevenire e contrastare il rischio di corruzione nella Società.

A tale fine, Il sistema previsto nel documento deve garantire che le predette strategie di prevenzione si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi ed efficaci. In questa logica, l’adozione del piano triennale non si configura come un’attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico e dinamico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze riscontrate dalla loro applicazione.

Inoltre, l’adozione del documento tiene conto dell’esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle strategie di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Il concetto di corruzione preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia.

È infatti comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa della Società, si riscontri l’abuso da parte di un Soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il documento si configura, dunque, come un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici della Società, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, dei Soggetti coinvolti nell’applicazione di ciascuna misura e delle tempistiche di attuazione: non è dunque un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da monitorare quanto ad effettiva applicazione ed efficacia preventiva della corruzione.

Il Piano, quale documento dinamico, è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nella specie, Parma Alimentare s.r.l., oltre ad aver adottato un proprio Codice Etico ed un Modello di organizzazione e gestione, ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, numero 231, (in seguito, per semplicità, denominato "Modello"), ha nominato con determina dell'Amministratore Unico una specifica figura professionale a ricoprire l'incarico di Organismo di Vigilanza ai sensi del precitato Decreto Legislativo.

Con determinazione numero 8 del 17 giugno 2015, l'Autorità Nazionale anticorruzione specificava però che " Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato con un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPC (Responsabile della Prevenzione della corruzione) debbano essere affidate ad uno dei Dirigenti della Societàomissis ... Nelle sole ipotesi in cui la Società sia priva di Dirigenti (il caso di specie di Parma Alimentare s.r.l.) il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze "

Pertanto con determina dell'Amministratore Unico di Parma Alimentare s.r.l., Professor Cesare Azzali, in data 21 marzo 2016 è stato nominato RPC e trasparenza un Dipendente avente funzioni apicali all'interno della Società, nella persona di Alessandra Foppiano.

Parma Alimentare s.r.l. è in ogni caso consapevole dell'importanza della Legge Anticorruzione e ritiene strategico e fondamentale continuare ad attuare le linee guida del "Piano triennale anticorruzione" per continuare a monitorare, controllare e scongiurare qualunque possibilità corruttiva nei processi e nelle scelte derivanti dall'attività amministrativa, in quanto convinti che l'attività preventiva, ben più di quella sanzionatoria, sia fondamentale nella garanzia della piena trasparenza dell'attività sociale.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla precitata Legge 190/2012, costituisce uno strumento attraverso il quale l'Amministrazione prevede dunque, sulla base di una programmazione triennale, azioni ed interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. La legge 190/2012 si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle Pubbliche Amministrazioni ed anche nelle Società controllate dalle Pubbliche amministrazioni stesse.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

Analisi del contesto

Parma Alimentare, il consorzio promozionale parmense costituito nel 1976, ha la *mission* di diffondere nel mondo l'informazione, la conoscenza del settore agro-alimentare di Parma oltre alle nozioni per il corretto impiego delle produzioni al fine di ottenere i migliori risultati della buona, sana cucina.

Il Consorzio si pone come riferimento per le imprese di Territorio per l'individuazione di attività promozionali da consolidarsi sui mercati esteri sia consolidati che *new business*. Tra le principali attività menzioniamo l'individuazione, lo studio delle manifestazioni e l'organizzazione volta alla partecipazione collettiva e di sistema territoriale.

Obiettivo perseguito grazie alla crescente collaborazione con il mondo imprenditoriale ed istituzionale.

Gli Organi sociali sono:

- Assemblea dei Soci, costituita da:

CCIAA www.pr.camcom.it

Confcommercio -
Associazione delle
imprese delle attività www.confcommercio.it
professionali e del lavoro
autonomo

Unione Parmense
Industriali www.upi.pr.it

CONFESERCENTI www.confesercentiparma.it

CNA www.cnaparma.it

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Consorzio del Prosciutto
di Parma www.prosciuttodiparma.com

Consorzio del
Parmigiano-Reggiano www.parmigiano-reggiano.it

Consorzio Agrario di
Parma www.consorzioagrarioparma.net

Confartigianato Gruppo
Imprese Parma <https://www.confartigianatoparma.it/>

Comune di Parma www.comune.parma.it

APLA www.aplaparma.it

Fondazione Parma
UNESCO Creative City of
Gastronomy www.parmacityofgastronomy.it

Confcooperative –
Unione provinciale di
Parma www.confcooperativeparma.net

- Amministratore Unico (in carica dal 27 Maggio 2015).

L'organizzazione interna risulta di per sé snella ed è identificata in sole tre Funzionalità rilevanti, quali:

- L'Amministratore Unico, Professor Cesare Azzali, in carica dal 27 maggio 2015;
- Alessandra Foppiano, Dipendente con la carica di Executive Manager;
- Amantia Hoxhaj, Dipendente con la carica di Segreteria.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.T.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione di Parma Alimentare s.r.l. per il triennio 2022-2024 è stato approvato con delibera dell'Amministratore Unico della Società.

Il Piano anticorruzione di Parma Alimentare s.r.l. è il programma delle attività e degli strumenti che la società attua per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione. Il Piano triennale di Parma Alimentare s.r.l. vuole diffondere tra i dipendenti la cultura dell'integrità morale attraverso il codice etico di comportamento, attraverso la gestione delle incompatibilità e la formazione a dipendenti e collaboratori sulle regole che permettono il contrasto della corruzione, oltre a garantire la trasparenza dell'azione di Parma Alimentare s.r.l. e l'efficacia dei controlli interni.

Parma Alimentare s.r.l. si è volontariamente dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, creato al fine di prevenire e contrastare i reati previsti da tale norma; il Piano anticorruzione vuole estendere tale ambito di applicazione a tutti i reati indicati nella Legge n. 190 del 2012, in relazione al tipo di attività svolto dalla società.

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P.T sono:

– L'organo di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T.;

– L'organo esecutivo che, oltre ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di esecuzione che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione sulla base degli aggiornamenti del P.T.P.C.T.;

– il Responsabile della prevenzione della corruzione che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'aggiornamento del presente piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - d) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - e) Elabora, entro il 15 dicembre, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - f) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
 - g) informa l'Organismo di Vigilanza di eventuali episodi discordanti tra quanto previsto, intrattenendo con lo stesso una rendicontazione periodica al fine di una concreta collaborazione volta al mantenimento della coordinazione tra il Modello 231 e il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - h) intrattiene rapportazione di carattere periodico con il DPO nominato, secondo quanto indicato nelle delibere ANAC.
- I Responsabili dei diversi settori, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:
- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1, lettera l-bis);
 - b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1, lettera I-ter);

- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, nei limiti delle effettive disponibilità di organico e risorse (comma 1, lettera I-quater).

I Responsabili inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- Il Responsabile della trasparenza è individuato nella figura della Sig.ra Foppiano Alessandra:

- a) svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- b) raccorda la propria attività con quella di Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e la sezione del medesimo relativa alla trasparenza che sostituisce il P.T.T.

- L'Organo Indipendente di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno in virtù della nuova disciplina di legge di cui al D.Lgs. 97/2016:

- a) sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44);
- b) l'Anac, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza, a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. L'Anac può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa;
- c) esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, c. 5, d.lgs. 165/2001.

- I dipendenti delle società:

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- b) segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di personale in conflitto di interessi.

- I collaboratori a qualsiasi titolo delle società:

- a) osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale in conflitto di interessi.

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C., che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- I portatori di interessi comuni: associazioni di consumatori, associazioni di categoria, sindacati, difensore civico ecc.

1.4 Accesso civico

Le norme disposte dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. hanno comportato una revisione dell'istituto dell'accesso civico. L'accesso civico cd. *generalizzato* si è aggiunto, senza sovrapporsi, all'accesso civico cd. *semplice* nonché all'accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 e anche infine all'accesso alle informazioni ambientali, disciplinato dal D.Lgs. 195/2005. La regola generale resta quella della generale accessibilità ponderata.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, l'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Società ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Ha ad oggetto atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi di legge ma per i quali la pubblicazione è stata omessa.

Pertanto esercitando tale diritto chiunque può richiedere alla Società di pubblicare i dati, i documenti, gli atti e le informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., che non risultano pubblicati.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve identificare con chiarezza i dati, le informazioni o i documenti oggetto della medesima.

La richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e scaricabile dal sito internet della società e va presentata alla Responsabile per la Trasparenza.

Sempre ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, l'accesso civico generalizzato è invece il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti, relativi all'attività di pubblico interesse detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. Nella richiesta devono essere identificati in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono ammesse pertanto richieste di accesso civico generiche.

La richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e scaricabile dal sito internet della società e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

1.5 Destinatari

Il Piano ha come destinatari tutti i dipendenti della Società, l'Amministratore Unico, l'Assemblea dei Soci, l'Organismo di Vigilanza, gli eventuali procuratori, i fornitori ed i collaboratori.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tutto il personale è tenuto a prendere atto e ad osservare il Piano, che dopo l'approvazione viene pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione Società Trasparente, oltre che esposto presso le bacheche aziendali.

1.6 Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera la Società è un elemento essenziale per la definizione di strategie atte al contrasto della corruzione.

L'azienda, che a fine 2019 conta 2 dipendenti, è dotata di un Sistema integrato di gestione aziendale per il raggiungimento del miglioramento continuo della sua sostenibilità, inteso come l'integrazione nelle proprie politiche aziendali dei temi ambientali, economici e sociali e il contesto in cui opera.

Il Sistema Integrato soddisfa, oltre agli adempimenti legislativi nei seguenti ambiti:

- Responsabilità Amministrativa delle Persone giuridiche, ex D.Lgs. 231/01;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ex Legge 190/12 e s.m.i.;
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ex D.Lgs. 33/13;
- Tutela dei dati personali, ex Regolamento UE 679/2016.

2.GESTIONE DEL RISCHIO

Il Piano anticorruzione della Società analizza i processi operativi e individua le attività a maggior rischio corruttivo attivando specifici accorgimenti, controlli e attività di monitoraggio che permettano di minimizzare il rischio di accadimenti corruttivi.

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Le aree rischio sono state individuate facendo ricorso ai criteri ed alle indicazioni di cui alle l.190/2012, al PNA 2019, All.1, alle Linee Guida ANAC n. 15, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05.06.2019 ed all'elenco dei reati presupposto di cui a d.lgs. 231/2001.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

2.1 Aree di rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione 2019, sono individuate di seguito unitamente alle rispettive fasi:

2.1.1 Aree di rischio Generali

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione, sono individuate di seguito unitamente alle rispettive fasi:

A) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: **non riconducibile alle attività aziendali di Parma Alimentare s.r.l.**

B) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: **non riconducibile alle attività aziendali di Parma Alimentare s.r.l.**

C) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Programmazione;
2. Progettazione della gara;
3. Selezione del contraente;
4. Verifica aggiudicazione e stipula contratto;
5. Esecuzione del contratto;
6. Rendicontazione del contratto.

D) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2. Gestione del personale e progressioni di carriera;

3. Cessazione.

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

1. Gestione delle entrate;

2. Gestione delle spese;

3. Manutenzione degli immobili in gestione.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

1. Rapporti con autorità di vigilanza e controllo;

2. Gestione delle sanzioni ricevute.

G) Incarichi e nomine:

1. Conferimento;

2. Esecuzione;

3. Rendicontazione dei risultati.

H) Affari legali e contenzioso:

1. Determinazione della linea di azione;

2. Conferimento incarico legale;

3. Gestione del contenzioso.

A seguito dell'attività di identificazione e valutazione, ad oggi le aree di rischio A), B) **non sono riconducibili alle attività aziendali di Parma Alimentare s.r.l., in quanto la società non ha il potere di emettere provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.**

La società conferma l'impegno, qualora intervenissero cambiamenti nell'attività, nella struttura organizzativa o nell'operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività pertinenti alle aree di rischio attualmente escluse, adottando i provvedimenti opportuni per la prevenzione del rischio.

2.1.2 Aree di rischio Specifiche

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla Società, in base alle proprie specificità:

I) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio:

1. Individuazione delle opportunità di cessione a terzi di diritti d'uso sui beni conferiti dai Comuni Soci;
2. Preparazione delle proposte contrattuali con i terzi individuati;
3. Valutazione delle proposte;
4. Approvazione delle proposte.

La suddetta impostazione si è riflessa nelle Tabelle di cui al paragrafo 2.2: le Tabelle per le aree da C) a H) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dalla Società. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSI" di cui alle Tabelle riportate al paragrafo 2.2 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno alla Società, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione;
- b) dai dati tratti dall'esperienza, ossia dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

c) dall'analisi dell'applicazione dei precedenti piani e delle eventuali difficoltà incontrate nell'attuazione.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta ai fini della redazione del presente aggiornamento svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa, per l'area di rispettiva competenza, e con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "*Rischio*" delle successive tabelle.

Analisi del rischio: valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un giudizio che esprime il risultato della valutazione.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il grado di probabilità e la rilevanza dell'impatto.

La stima della probabilità, così come rivista ed aggiornata alla luce delle ricognizioni e delle risultanze delle riunioni con i soggetti interni ed esterni di cui sopra, tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento utilizzato nella Società per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione

dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di:

- **impatto economico;**
- **impatto organizzativo;**
- **impatto reputazionale.**

Il grado della probabilità e la rilevanza dell'impatto debbono essere coordinati per ottenere il livello complessivo di rischio del processo.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Grado di probabilità:

- *nessuna probabilità;*
- *improbabile;*
- *poco probabile;*
- *probabile;*
- *molto probabile;*
- *altamente probabile.*

Rilevanza dell'impatto:

- *nessun impatto;*
- *marginale;*
- *minore;*
- *soglia;*
- *serio;*
- *superiore.*

Ponderazione del rischio: *consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento:*

- *nessun rischio: non sono riscontrate possibilità che si verifichi un rischio apprezzabile;*
- *rischio basso: sono riscontrate possibilità che si verifichi un rischio di tenue entità;*
- *rischio medio: sono riscontrate possibilità che si verifichi un rischio di ordinaria entità;*
- *rischio alto: sono riscontrate possibilità che si verifichi un rischio di elevata entità.*

I suddetti valori sono riportati rispettivamente nelle colonne “*Probabilità*”, “*Impatto*”, “*Classificazione del rischio*” delle successive tabelle.

Identificazione aree, fasi, processi, uffici interessati e classificazione del rischio

C) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Programmazione;
2. Progettazione della gara;
3. Selezione del contraente;

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

4. Verifica aggiudicazione e stipula contratto;
5. Esecuzione del contratto;
6. Rendicontazione del contratto.

Nella mappatura della presente area si è tenuto conto:

- del fatto che la Società attualmente non gestisce elenchi o albi di operatori economici;
- del fatto che la Società attualmente non ha in essere strumenti di programmazione;

Fase	Processi	Uffici interessati	Rischio	Probabilità	Impatto	Classificazione del rischio
Programmazione	Analisi e definizione dei bisogni	Ufficio Acquisti/ Direzione	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.	basso	basso	basso
	Redazione e aggiornamento strumenti programmazione	NA	NA	nessun rischio	nessun rischio	nessun rischio
Progettazione e della gara	Progettazione prestazione contrattuale	Ufficio Acquisti/ Direzione/ Area Tecnica	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato o.e.	basso	basso	basso
	Verifica e validazione del progetto	Direzione/ Area Tecnica	Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti.	basso	basso	basso
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione	Direzione	Nomina di un soggetto compiacente che rediga un PSC e un fascicolo dell'opera i cui contenuti siano a vantaggio di un determinato o.e.	medio	medio	medio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

	Consultazioni preliminari di mercato	Area Tecnica	Partecipazione alle consultazioni di un determinato o.e. e anticipazione allo stesso di informazioni sulla gara	medio	medio	medio
	Nomina RUP	Direzione	Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato o.e.	medio	medio	medio
	Scelta tipologia contrattuale	Direzione	Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse	medio	medio	medio
	Determinazione importo contrattuale	Direzione/ Area Tecnica	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato o.e. sia in termini di procedura di gara da adottare che in termini di requisiti di partecipazione	basso	basso	basso
	Scelta procedura di aggiudicazione	Ufficio Acquisti/ Direzione	Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o.e.	basso	basso	basso
	Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei	Ufficio Acquisti/ Direzione/ Area Tecnica	Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un	basso	basso	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

	requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV		<p>determinato o.e.</p> <p>Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscono un determinato o.e., definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato o.e.</p> <p>Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione</p>			
Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte	Ufficio Acquisti	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione	medio	medi o	medio
	Gestione della	Ufficio	Alterazione e/o	medio	medi	medio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

	documentazione di gara	Acquisti	sottrazione della documentazione di gara		o	
	Nomina commissione di gara	Direzione	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato o.e.	medio	medi o	medio
	Gestione sedute di gara	Direzione/ Ufficio Acquisti/ Commissione di gara	Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti	basso	bass o	basso
	Verifica requisiti di partecipazione	Direzione/ Ufficio Acquisti/ Commissione di gara	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	basso	bass o	basso
	Valutazione offerte	Direzione/ Ufficio Acquisti/ Commissione di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito	basso	bass o	basso
	Verifica offerte anormalmente basse	Direzione/ Ufficio Acquisti/ Commissione di gara	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti	basso	bass o	basso
	Aggiudicazione provvisoria	Direzione/ Ufficio	Applicazione distorta delle verifiche al fine	basso	bass	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

		Acquisti/ Commissi one di gara	di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti		o	
	Gestione elenchi o albi operatori economici	Ufficio Acquisti	Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione Mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più oo.ee.	medio	medi o	medio
Verifica aggiudicazio ne e stipula contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Ufficio Acquisti/ Commissi one di gara	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione	basso	bass o	basso
	Comunicazioni/pubbli cazioni inerenti esclusioni e l'aggiudicazione	Ufficio Acquisti	Ritardi nelle comunicazioni/pubbli cazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali	medio	medi o	medio
	Aggiudicazione definitiva	Direzione/ Ufficio Acquisti	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti	basso	bass o	basso
	Stipula contratto	Direzione/ Ufficio Acquisti	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio	basso	bass o	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			dell'aggiudicatario			
Esecuzione del contratto	Nomina direttore lavori/direttore esecuzione	Direzione	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	medio	medi o	medio
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Direzione	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva	medio	medi o	medio
	Approvazione modifiche/varianti in c.o. al contratto	Direzione/ Area Tecnica	Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto	basso	bass o	basso
	Autorizzazione al subappalto	Direzione	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite	medio	medi o	medio
	Verifica esecuzione contratto	Direzione/ Area Tecnica	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni			

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto			
Verifica in materia di sicurezza	Area Tecnica		Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza	medio	medi o	medio
Gestione delle riserve	Direzione/ Area Tecnica		Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario	basso	bass o	basso
Gestione arbitrato	Direzione/ CDA		Nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario	basso	bass o	basso
Gestione transazione	Direzione/ CDA		Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste	basso	bass o	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			<p>pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio</p> <p>Adesione ad un accordo sfavorevole</p> <p>Mancata richiesta del parere legale qualora necessario</p>			
	Pagamento acconti	Direzione/ Area Tecnica	<p>Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge</p> <p>Riconoscimento di importi non spettanti</p>	basso	basso	basso
Rendicontazione del contratto	Nomina collaudatore/commissione di collaudo	Direzione	<p>Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva</p>	medio	medio	medio
	Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Direzione/ Area Tecnica	<p>Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo</p> <p>Riconoscimento di</p>	basso	basso	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, Liquidazione di importi non spettanti			
--	--	--	--	--	--	--

D) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Gestione del personale e progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

Nella mappatura della presente area si è tenuto conto:

- del fatto che, al fine di procedere all’espletamento di procedure di assunzione del personale, la Società è tenuta a rispettare gli indirizzi strategici definiti;
- del fatto che non è prevista la valutazione della performance né l’erogazione di premialità;
- del Codice Etico, adottato dalla Società.

Fase	Processi	Uffici interessati	Rischio	Probabilità	Impatto	Classificazione del rischio
Reclutamento	Programmazione del fabbisogno	Ufficio Personale/ Direzione/ CDA	Rappresentazione artefatta del fabbisogno	basso	basso	basso
	Redazione dell’avviso	Ufficio Personale/ Direzione	Preordinazione dei requisiti ai fini di assunzioni pilotate	basso	basso	basso
	Nomina della commissione	Ufficio Personale/ Direzione	Scelta dei componenti ai fini di favorire determinati candidati	basso	basso	basso
	Assunzione	Ufficio Personale/	Assunzioni pilotate	basso	basso	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

		Direzione				
Gestione del personale e progressione di carriera	Valutazione della prestazione	Ufficio Personale/ Direzione	Progressioni pilotate	basso	basso	basso
	Ciclo dei cedolini	Ufficio Personale/ Direzione	Corresponsione di emolumenti infondati	basso	basso	basso
	Adempimenti amministrativi	Ufficio Personale	Inadempimento doloso volto all'elusione di norme a tutela del lavoro	medio	medio	medio
	Formazione	Ufficio Personale	Falsa attestazione di avvenuta formazioni	medio	medio	medio
	Performance/premialità	NA	NA	nessun rischio	nessun rischio	nessun rischio
	Provvedimenti disciplinari	Ufficio Personale/ Direzione	Irrogazione di sanzioni infondate	basso	basso	basso
	Trasferte e rimborsi spese	Ufficio Personale/ Direzione	Falsa attestazione di trasferte/ Corresponsione di rimborsi infondati	basso	basso	basso
	Presenze	Ufficio Personale	Falsa attestazione di presenza sul lavoro	medio	medio	medio
	Omaggi/Regali	Ufficio Personale	Corresponsione di utilità volte alla pratica corruttiva	medio	medio	medio
Cessazione	Gestione transazioni e contenzios	Ufficio Personale/ Direzione	Stipula di transazioni e rinunce a danno della Società	basso	basso	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

	o dipendenti cessati					
--	----------------------------	--	--	--	--	--

E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

1. Gestione delle entrate;
2. Gestione delle spese;
3. Manutenzione degli immobili in gestione.

Nella mappatura della presente area si è tenuto conto:

- del Modello 231, adottato dalla Società;
- del fatto che la Società svolge la propria attività in modo prevalente a favore dei Soci e del territorio, configurandosi l'attività come servizio alla collettività;
- dei controlli periodici cui la Società è sottoposta;
- delle comunicazioni periodiche cui la Società è tenuta;

Fase	Processi	Uffici interessati	Rischio	Probabilità	Impatto	Classificazione del rischio
Gestione delle entrate	Monitoraggio pagamenti in entrata	Ufficio Contabilità	Attestazione di pagamenti non incassati	basso	basso	basso
	Rendicontazione entrate	Ufficio Contabilità	Rendicontazione di entrate non percepite	basso	basso	basso
Gestione delle spese	Gestione fatture di acquisto	Ufficio Contabilità / Direzione/ Area Tecnica	Accettazione di fatture non corrispondenti a prestazioni ricevute	basso	basso	basso
	Approvazione impegni di spesa	Direzione	Approvazione di spese ingiustificate	basso	basso	basso
	Monitoraggio pagamenti in	Ufficio Contabilità	Erogazione di pagamenti	basso	basso	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

	uscita		ingiustificati			
	Rendicontazione spese	Ufficio Contabilità	Rendicontazione di spese non pagate	basso	basso	basso
Manutenzioni e degli immobili in gestione	Programmazioni	Direzione/ Area Tecnica	Programmazioni e in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.	basso	basso	basso
	Autorizzazione	Direzione	Effettuazione di lavori non necessari	basso	basso	basso
	Esecuzione	Area Tecnica	Incompleto o omesso controllo della corretta esecuzione	basso	basso	basso
	Monitoraggio	Area Tecnica	Incompleto o omesso controllo delle necessità manutentive	basso	basso	basso

F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

1. Rapporti con autorità di vigilanza e controllo;
2. Gestione delle sanzioni ricevute.

Nella mappatura della presente area si è tenuto conto:

- del fatto che la Società non dispone del potere di effettuare controlli, verifiche o ispezioni aventi carattere ufficiale;
- del fatto che la Società non dispone del potere di irrogare sanzioni;
- del fatto che la Società intrattiene rapporti con autorità di vigilanza e controllo (ANAC);
- delle comunicazioni cui la Società è tenuta ai sensi di legge.

Fase	Processi	Uffici interessati	Rischio	Probabilità	Impatto	Classificazione del rischio
Rapporti con autorità di	Trasmissione di dati e informazioni a	Ufficio Affari Generali	Omessa trasmissione ovvero	basso	basso	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

vigilanza e controllo	norma di legge o su richiesta specifica dell'autorità		trasmissione di dati incompleti o non veri			
Gestione delle sanzioni ricevute	Valutazione dei fatti contestati	Direzione	Valutazione motivata da interessi personali	basso	basso	basso
	Scelta tra pagamento della sanzione e ricorso	Direzione/CDA	Scelta motivata da interessi personali	basso	basso	basso

G) Area incarichi e nomine:

1. Conferimento;
2. Esecuzione;
3. Rendicontazione dei risultati.

Nella mappatura della presente area si è tenuto conto:

- del fatto che gli incarichi professionali sono esclusi dall'ambito di applicazione del Codice dei Contratti, ma sono comunque soggetti ai principi generali di cui all'art. 4;
- del fatto che la Società non ha conferito incarichi o nomine ai propri dipendenti né all'Amministratore.

Fase	Processi	Uffici interessati	Rischio	Probabilità	Impatto	Classificazione del rischio
Conferimento	Determinazione e delle necessità	Direzione/ Ufficio Acquisti/ Area Tecnica	Determinazione in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.	medio	medio	medio
	Selezione		Selezione al fine di agevolare l'aggiudicazione	medio	medio	medio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			e ad un determinato o.e.			
Esecuzione	Monitoraggio della corretta esecuzione	Direzione/ Ufficio Acquisti/ Area Tecnica	Incompleto o omesso controllo della corretta esecuzione	medio	medio	medio
Rendicontazioni e dei risultati	---	Direzione	Attestazione di risultati non corrispondenti a quelli ottenuti	medio	medio	medio

H) Area affari legali e contenzioso:

1. Determinazione della linea di azione;
2. Conferimento incarico legale;
3. Gestione del contenzioso.

Nella mappatura della presente area si è tenuto conto:

- del fatto che gli incarichi legali sono esclusi dall'ambito di applicazione del Codice dei Contratti, ma sono comunque soggetti ai principi generali di cui all'art. 4;
- del fatto che la Società non dispone di un ufficio legale interno.

Fase	Processi	Uffici interessati	Rischio	Probabilità	Impatto	Classificazione del rischio
Determinazione della linea di azione	Valutazione della situazione di fatto	Direzione/ CDA	Valutazione artificiosa per favorire interessi personali	basso	basso	basso
	Scelta delle azioni migliori per la tutela degli interessi della Società		Scelta motivata da interessi personali	basso	basso	basso
Conferimento incarico legale	Selezione	Direzione/ Ufficio Acquisti	Selezione volta a favorire un determinato	basso	basso	basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			o.e.			
Gestione del contenzioso	Monitoraggio dei progressi	Direzione	Attestazione di progressi non sussistenti	basso	basso	basso
	Scelta delle modalità di conclusione	Direzione/ CDA	Scelta motivata da interessi personali	basso	basso	basso

2.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto e di azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio di corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e l'eventuale supporto dell'OIV. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

C) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Fase	Processi	Rischio	Misure di prevenzione
Programmazione	Analisi e definizione dei bisogni	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

	Redazione e aggiornamento strumenti programmazione	NA	<p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)</p> <p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</p>
Progettazione della gara	Progettazione prestazione contrattuale	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato o.e.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento
	Verifica e validazione del progetto	Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti.	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione	Nomina di un soggetto compiacente che rediga un PSC e un fascicolo dell'opera i cui contenuti siano a vantaggio di un determinato o.e.	Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi
	Consultazioni preliminari di mercato	Partecipazione alle consultazioni di un determinato o.e. e anticipazione allo stesso di informazioni sulla gara	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013
	Nomina RUP	Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato o.e.	Rispetto del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
	Scelta tipologia contrattuale	Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione	Motivazione in caso di ricorso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

		delle sue capacità/esperienze pregresse	ad autonome procedure di acquisto nel rispetto dei principi di cui al d.lgs. 50/2016
	Determinazione importo contrattuale	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato o.e. sia in termini di procedura di gara da adottare che in termini di requisiti di partecipazione	Nei casi di affidamento diretto, assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione
	Scelta procedura di aggiudicazione	Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o.e.	
	Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV	<p>Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato o.e.</p> <p>Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscono un determinato o.e., definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato o.e.</p> <p>Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in</p>	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

		caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione	
Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)
	Gestione della documentazione di gara	Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara	
	Nomina commissione di gara	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato o.e.	Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi
	Gestione sedute di gara	Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013
	Verifica requisiti di partecipazione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare
	Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito	Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per i membri della commissione di gara
	Verifica offerte anormalmente basse	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti	Dichirazione di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità per i membri
	Aggiudicazione provvisoria	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

		l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti	<p>della commissione di gara</p> <p>Verifica dei requisiti dichiarati dai concorrenti prima dell'aggiudicazione</p>
	Gestione elenchi o albi operatori economici	<p>Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione</p> <p>Mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più oo.ee.</p>	
Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	<p>Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti</p> <p>Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione</p>	<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)</p> <p>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi</p>
	Comunicazioni/pubblicazioni inerenti esclusioni e l'aggiudicazione	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali	
	Aggiudicazione definitiva	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013
	Stipula contratto	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario	<p>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare</p> <p>Verifica dei requisiti dichiarati dai concorrenti prima</p>

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			<p>dell'aggiudicazione</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative alle procedure concluse in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC</p>
Esecuzione del contratto	Nomina direttore lavori/direttore esecuzione	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p>
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva	<p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)</p> <p>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi</p>
	Approvazione modifiche/varianti in c.o. al contratto	Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto	<p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</p>
	Autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite	<p>Verifica della correttezza degli importi fatturati dall'esecutore del contratto prima dell'emissione di certificati, collaudi e relazioni sull'esecuzione</p>
	Verifica esecuzione contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione	<p>Verifica della correttezza degli importi fatturati dall'esecutore del contratto prima</p>

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

		di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	dell'emissione dei pagamenti Verifica della sussistenza del fondamento della proroga/rinnovo contrattuale
	Verifica in materia di sicurezza	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale
	Gestione delle riserve	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario	
	Gestione arbitrato	Nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario	
	Gestione transazione	Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio Adesione ad un accordo sfavorevole Mancata richiesta del parere legale qualora necessario	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

	Pagamento acconti	Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge Riconoscimento di importi non spettanti	
Rendicontazione del contratto	Nomina collaudatore/commissione di collaudo	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento
	Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo Riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, Liquidazione di importi non spettanti	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 Verifica della correttezza degli importi fatturati dall'esecutore del contratto prima dell'emissione di certificati, collaudi e relazioni sull'esecuzione

E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

Fase	Processi	Rischio	Misure di prevenzione
Gestione delle entrate	Monitoraggio pagamenti in entrata	Attestazione di pagamenti non incassati	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento
	Rendicontazione entrate	Rendicontazione di entrate non percepite	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			<p>dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</p> <p>Rispetto degli obblighi comunicativi previsti dai Contratti di Servizio sottoscritti con i Comuni Soci</p> <p>Trasmissione dei dati ed informazioni richieste al Revisore Unico</p>
Gestione delle spese	Gestione fatture di acquisto	Accettazione di fatture non corrispondenti a prestazioni ricevute	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento
	Approvazione impegni si spesa	Approvazione di spese ingiustificate	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)
	Monitoraggio pagamenti in uscita	Erogazione di pagamenti ingiustificati	Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi
	Rendicontazione spese	Rendicontazione di spese non pagate	<p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</p> <p>Trasmissione dei dati ed informazioni richieste al Revisore Unico</p>
Manutenzione degli immobili in gestione	Programmazione	Programmazione in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento
	Autorizzazione	Effettuazione di lavori non necessari	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)
	Esecuzione	Incompleto o omesso controllo della corretta esecuzione	Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi
	Monitoraggio	Incompleto o omesso controllo delle necessità	Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

		manutentive	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 Trasmissione dei dati ed informazioni richieste al Revisore Unico
--	--	-------------	---

F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

Fase	Processi	Rischio	Misure di prevenzione
Rapporti con autorità di vigilanza e controllo	Trasmissione di dati e informazioni a norma di legge o su richiesta specifica dell'autorità	Omessa trasmissione ovvero trasmissione di dati incompleti o non veri	Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 Rispetto degli obblighi previsti ex l. 190/2012
Gestione delle sanzioni ricevute	Valutazione dei fatti contestati	Valutazione motivata da interessi personali	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi
	Scelta tra pagamento della sanzione e ricorso	Scelta motivata da interessi personali	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

G) Area incarichi e nomine:

1. Conferimento;
2. Esecuzione;
3. Rendicontazione dei risultati.

Nella mappatura della presente area si è tenuto conto:

- del fatto che gli incarichi professionali sono esclusi dall'ambito di applicazione del Codice dei Contratti, ma sono comunque soggetti ai principi generali di cui all'art. 4;
- del fatto che la Società non ha conferito incarichi o nomine ai propri dipendenti né all'Amministratore.

Fase	Processi	Rischio	Misure di prevenzione
Conferimento	Determinazione delle necessità	Determinazione in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)
	Selezione	Selezione al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e.	Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 Rispetto dei principi ex art. 4 D.lgs. 50/2016 Verifica dei requisiti dichiarati prima dell'affidamento
Esecuzione	Monitoraggio della corretta esecuzione	Incompleto o omesso controllo della corretta esecuzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			<p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</p> <p>Verifica della correttezza degli importi fatturati prima dell'emissione dei pagamenti</p>
Rendicontazione dei risultati	---	Attestazione di risultati non corrispondenti a quelli ottenuti	<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</p>

H) Area affari legali e contenzioso:

1. Determinazione della linea di azione;
2. Conferimento incarico legale;
3. Gestione del contenzioso.

Nella mappatura della presente area si è tenuto conto:

- del fatto che gli incarichi legali sono esclusi dall'ambito di applicazione del Codice dei Contratti, ma sono comunque soggetti ai principi generali di cui all'art. 4;
- del fatto che la Società non dispone di un ufficio legale interno.

Fase	Processi	Rischio	Misure di prevenzione
Determinazione della linea di azione	Valutazione della situazione di fatto	Valutazione artificiosa per favorire interessi personali	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento e responsabile atto (sottoscrittore)
	Scelta delle azioni migliori per la tutela degli interessi della Società	Scelta motivata da interessi personali	<p>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza</p>

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

			ex D.Lgs.n.33/2013
Conferimento incarico legale	Selezione	Selezione volta a favorire un determinato o.e.	<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)</p> <p>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</p> <p>Rispetto dei principi ex art. 4 D.lgs. 50/2016</p>
Gestione del contenzioso	Monitoraggio dei progressi	Attestazione di progressi non sussistenti	<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)</p> <p>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</p>
	Scelta delle modalità di conclusione	Scelta motivata da interessi personali	

I) Area Cessione a terzi di diritti d'uso su beni conferiti dai Comuni Soci:

Fase	Processi	Rischio	Misure di prevenzione
Individuazione delle opportunità di cessione a terzi di diritti d'uso sui beni conferiti dai Comuni Soci	---	Accettazione di richieste non conformi al regolamento	<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)</p> <p>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare al Responsabile</p>

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Preparazione delle proposte contrattuali con i terzi individuati	---	Applicazione di tariffe non deliberate dai Comuni soci	della prevenzione eventuali anomalie, nonché casi di potenziale conflitto di interessi Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013
Valutazione delle proposte	---	Scelta dei terzi in modo discriminatorio e non trasparente	Rispetto della procedura di inoltro delle richieste da parte di terzi Rispetto dei Regolamenti per l'utilizzo degli impianti sportivi
Approvazione delle proposte	---	Scelta dei terzi in modo discriminatorio e non trasparente	Verifica del possesso dei requisiti per l'utilizzo degli impianti da parte del richiedente prima dell'approvazione della richiesta Rispetto dei criteri logico sistematici per l'assegnazione stagionale degli impianti sportivi Rispetto della tariffazione deliberata dai Comuni soci

Misure ulteriori adottate per il trattamento del rischio

Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e verifica degli illeciti connessi al ritardo

Il Responsabile della prevenzione della corruzione viene informato in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata e costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

della corruzione le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

La vigente normativa a livello nazionale raccomanda, inoltre, una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse. In particolare l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi", stabilisce: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

In tal senso, la norma contiene due prescrizioni:

- 1) è stabilito un obbligo di astensione dall'adottare il provvedimento finale per il responsabile del procedimento e per il titolare dell'ufficio competente, e per i titolari degli uffici competenti dall'adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

3.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

Nell'ambito del piano annuale di formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione. A tal riguardo questa Società intende aderire all'indirizzo secondo cui i vincoli di spesa in materia di formazione di cui all'art.13 c.6 DL n.78/2010 (a decorrere dal 2011 la spesa di formazione non può essere superiore del 50% della spesa sostenuta nel 2009) non si estendono alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione (Corte dei Conti Emilia Romagna n.276/2013 e Corte dei Conti Liguria n. 75/2013).

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili addetti alle aree a rischio.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il responsabile delle risorse umane, sentite le istanze di ogni singolo Responsabile di settore: per l'anno 2022 saranno programmati incontri/corsi formativi (anche telematici) di carattere generale estesi a tutto il personale e incontri/corsi (anche telematici) mirati.

3.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.T.

3.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Gli incontri formativi saranno tenuti, sia per la formazione base generale, sia per quella specifica, da docenti esterni, esperti in materia, selezionati con procedura di affidamento su proposta del Responsabile di prevenzione della corruzione.

I soggetti che erogheranno la formazione in tema di anticorruzione mediante corsi telematici saranno individuati nel rispetto delle norme di acquisizione dei corsi di formazione professionale.

3.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze in materia di anticorruzione e, più in generale, le tematiche dell'etica e della legalità.

Dovranno essere inoltre organizzati incontri periodici in caso di modifiche o integrazioni, anche a seguito di nuove disposizioni di legge, al Codice di Comportamento ovvero al Codice disciplinare con il coinvolgimento partecipativo anche dei collaboratori esterni dell'Ente.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.1, avrà come oggetto le seguenti materie:

- prevenzione della corruzione e trasparenza nel governo del territorio;
- prevenzione della corruzione e "Codice dei Contratti Pubblici";

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- linee guida (in consultazione) per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- l'accesso generalizzato;
- la mappatura dei processi;
- i compiti e le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- i doveri del dipendente pubblico;
- le "Linee guida" ed altri provvedimenti dell'ANAC in materia di trasparenza e diritto di accesso.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi a rischio corruzione verranno programmate ed attuate forme di affiancamento e tutoraggio. Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia: Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione in merito alle priorità formative ed al grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

4. CODICI DI COMPORTAMENTO

4.1. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico, il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare, ovvero, qualora oltre alla responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.), trasmette la pratica all'Autorità competente.

4.2. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

5. ALTRE INIZIATIVE

5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del Personale in ossequio alla Delibera Anac 831/2016

Il principio della rotazione del personale incontra forti limiti di applicazione in considerazione della ridotta consistenza della dotazione organica.

Peraltro, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'amministrazione, in ragione delle veramente ridotte dimensioni della Società e del numero limitatissimo di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di ottenere i servizi necessari, in quanto le pochissime professionalità presenti non sono tra loro fungibili o intercambiabili.

5.2 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Nel luglio 2014 Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diramato i “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche”. Si tratta di un mero riordino della materia con l’esemplificazione di una serie di situazioni d’incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa.

La suddetta intesa, peraltro, non si ritiene sia applicabile ai dipendenti di PARMA ALIMENTARE S.R.L., che, in quanto tali, non possono essere considerati “dipendenti di Amministrazioni pubbliche”. Non è quindi necessaria per PARMA ALIMENTARE S.R.L. l’adozione di alcun regolamento in materia di incarichi vietati ai dipendenti.

5.3 Elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene dal conferire l'incarico al soggetto interessato dalla condizione ostativa e provvede a conferirlo nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013 mentre, ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata sul sito della Società.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

5.4 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri", per cui:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

5.5. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013 (incompatibilità a seguito di condanne anche non passate in giudicato per reati contro la p.a.), la Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali, di funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
 - c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
- Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e, a carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli, dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.6 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

I dipendenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

5.7 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

In Parma Alimentare s.r.l. non sono previste erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari né vantaggi economici di qualunque genere.

5.8 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

- Monitoraggio, a mezzo di campionamento, sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;

- Monitoraggio, a mezzo di sorteggio a campione, sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c. Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione sul numero dei controlli disposti e sull'esito degli stessi.

5.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile di prevenzione della corruzione trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

5.10 Le responsabilità

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il **Responsabile della prevenzione della corruzione**.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 al comma 12 e seguenti stabilisce:

- al comma 12, che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;

- al comma 13, che la sanzione disciplinare non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;

- al comma 14, che in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (decurtazione dell'indennità di risultato) 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. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

La responsabilità dei **dipendenti** per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

6. MISURE DI TRASPARENZA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In attuazione delle disposizioni di legge di cui al D.Lgs. n.33/2013, la presente sezione risponde alla indicazione di integrare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con il Piano triennale della Trasparenza.

Come altresì riportato nella Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

L'RPCT:

- alimenta i flussi informativi provvedendo alle pubblicazioni ed agli invii previsti dalla normativa vigente;
- coordina i responsabili dei singoli uffici nella raccolta e trasmissione delle informazioni necessarie agli adempimenti.

I responsabili dei singoli uffici collaborano con l'RPCT alla raccolta e trasmissione delle informazioni e gli forniscono i dati e i documenti richiesti nonché la collaborazione necessaria ai fini dell'adempimento.

SEZIONE “SOCIETA’ TRASPARENTE” – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
D.Lgs.n.33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto tenuto all'obbligo di trasmissione dell'atto	Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione dell'atto
TUTTE	TUTTE	TUTTE quelle indicate in allegato 1 Delibera ANAC n.1310/2016 e s.m.i.	TUTTI	TUTTI	Come stabilito da normativa	Responsabili degli Uffici, ciascuno secondo al propria area di competenza	RPCT di Parma Alimentare s.r.l. (Sig.ra Foppiano Alessandra)

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Realizzazione, da parte del Servizio di supporto al RPCT, di un sistema di comunicazione, rivolta al personale interno, dei principali aggiornamenti normativi, oltre che sulle principali

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

decisioni ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sul livello di attuazione del PTPCT.

Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione: la Programmazione Triennale

La Programmazione triennale prevede le seguenti attività:

Anno 2022

1. Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT 2022/2024 da parte dell'amministratore entro il 31.03.2022;
2. Implementazione delle procedure tese a garantire l'Accesso Civico e C.D. Accesso Civico generalizzato EX ART. 5 CO.1-2 d.lgs.33/2013;
3. Report periodici verso l'amministratore in ordine all'attuazione delle misure previste ex L. 190/12 e D.Lgs. 33/2013;
4. Attuazione ed implementazione del sistema di certificazione ISO 37001 in materia di prevenzione della corruzione, in coordinamento con il già attivo sistema di certificazione della qualità ISO 9001;
5. Formazione dei dipendenti e amministratore sul PTPCT, in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sugli obblighi di comportamento e sui divieti derivanti dal Codice Etico e sulle procedure adottate;
6. Pubblicizzazione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'account di posta elettronica per le segnalazioni;
7. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
8. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione, con aggiornamento ed della matrice dei rischi al nuovo approccio qualitativo disposto dal PNA;
9. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
10. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del Responsabile della Trasparenza;
11. 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;
12. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ex l. 190/2012, mediante pubblicazione di documentazione in formato aperto e liberamente consultabile;
13. Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2022;
14. Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Anno 2023

1. Implementazione delle procedure tese a garantire l'Accesso Civico e C.D. Accesso Civico generalizzato EX ART. 5 CO.1-2 d.lgs.33/2013;
2. Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT 2023/2025 da parte dell'amministratore entro il 31.01.2023;
3. Report periodici verso l'amministratore in ordine all'attuazione delle misure previste ex L. 190/12 e D.Lgs. 33/2013;
4. Formazione dei dipendenti e amministratore sul PTPCT, in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sugli obblighi di comportamento e sui divieti derivanti dal Codice Etico e sulle procedure adottate;
5. Attuazione ed implementazione del sistema di certificazione ISO 37001 in materia di prevenzione della corruzione, in coordinamento con il già attivo sistema di certificazione della qualità ISO 9001;
6. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
7. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione (aggiornamento della matrice dei rischi);
8. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
9. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del Responsabile della Trasparenza;
10. 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;
11. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ex L. 190/2012, mediante pubblicazione di documentazione in formato aperto e liberamente consultabile;
12. Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2023.
13. Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Anno 2024

1. Implementazione delle procedure tese a garantire l'Accesso Civico e C.D. Accesso Civico generalizzato EX ART. 5 CO.1-2 d.lgs.33/2013;
2. Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT 2023/2025 da parte dell'amministratore entro il 31.01.2024;
3. Report periodici verso l'amministratore in ordine all'attuazione delle misure previste ex L. 190/12 e D.Lgs. 33/2013;

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

4. Formazione dei dipendenti e amministratore sul PTPCT, in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sugli obblighi di comportamento e sui divieti derivanti dal Codice Etico e sulle procedure adottate;
5. Attuazione ed implementazione del sistema di certificazione ISO 37001 in materia di prevenzione della corruzione, in coordinamento con il già attivo sistema di certificazione della qualità ISO 9001
6. Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
7. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione (aggiornamento della matrice dei rischi);
8. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei “tentati” eventi rilevati nell’anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
9. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013, da parte del Responsabile della Trasparenza;
10. 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;
11. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ex l. 190/2012, mediante pubblicazione di documentazione in formato aperto e liberamente consultabile;
12. Relazione annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2024.
13. Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32 entro il 31 Gennaio di ogni anno.