

**Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'anno 2017**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, per evitare di cadere in attività e procedure illecite, estendendo il provvedimento anche alle *Società a partecipazione pubblica*. Forma Futuro è una società consortile a responsabilità limitata partecipata interamente da enti pubblici (Comune di Parma – Comune di Fidenza – Comune di Fornovo di Taro), rientra tra le società di diritto privato a partecipazione pubblica. Forma Futuro attraverso il proprio organo politico ( CDA ) nella seduta n. 153 del 19/01/2015 ha provveduto alla nomina del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza nella persona della dipendente Sara Mantovani che ricopre il ruolo di responsabile amministrativa.

**Attività svolta nell'anno 2017**

1. Aggiornamento Codice Etico

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i membri del C.D.A., la Direzione, i dipendenti e i collaboratori e, in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con Forma Futuro nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse dello stesso. Il Codice Etico e di Condotta persegue la finalità di scoraggiare possibili comportamenti scorretti e quindi i principi ed i comportamenti nello stesso esplicitati sono fondamentali per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Forma Futuro. Il Codice Etico e di Condotta definisce gli standard etici di Forma Futuro, indicando le linee di comportamento da tenere da parte di tutti i collaboratori. La prima stesura ed adozione è avvenuta nell'anno 2015 a cui è seguita la diffusione tra tutto il personale dell'Ente, un incontro formativo e la pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente". A seguito della dotazione del proprio codice etico

Forma Futuro ha provveduto ad integrare i testi contrattuali e quelli relativi agli acquisti di beni e servizi, richiamando espressamente il rispetto alle norme ed ai principi comportamentali del codice etico pena la risoluzione dei contratti stessi. Nell'anno 2016 si è proceduto all'aggiornamento del testo, il quale ha recepito il "Regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato" in vigore dal 1 gennaio 2016 ed anche una nuova e più chiara impostazione. **Nell'anno 2017** il testo è stato ulteriormente integrato nei seguenti punti:

-B1 per l'inserimento dell'aggiornamento in vigore dal 01/11/2017 dell'art.8 del regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato

-B2 ( in calce ) al fine di recepire la legge 179/2017 relativa alla tutela del lavoratore che segnala illeciti, istituendo apposito indirizzo mail [segnalazioni@formafuturo.it](mailto:segnalazioni@formafuturo.it).

Il codice Etico così aggiornato è stato approvato nella seduta Cda n.183 del 18/12/2017 a cui è seguita a gennaio 2018 la diffusione tra tutto il personale dell'Ente che ha ricevuto copia cartacea del codice etico, controfirmando apposita ricevuta di consegna, un incontro informativo di carattere generale al personale nel mese di Dicembre da parte della Direzione e la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel mese di gennaio 2018.

## 2. Aggiornamento del PTPCe attività di monitoraggio

Il Responsabile anticorruzione a seguito dell'incarico ricevuto in data 19/01/2015 ha collaborato strettamente con l'organo politico e con il Presidente, per la stesura del primo PTPC di Forma Futuro per gli anni 2015-2017 approvato dal Cda nell'anno 2015 nella seduta n. 164 del 11/05/2015, da quella data si è proceduto quindi all'adozione del PTPC 2015-2017 con relativa pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente". I successivi aggiornamenti sono intervenuti nelle seguenti date:

- 24/6/2015 il responsabile anticorruzione propone all'organo politico (CDA) nella seduta n. 167 l'aggiornamento del PTPC 2015-2017, il Cda approva quindi la stesura proposta nella versione datata 29/5/2015 ( nella stessa data è stato aggiornato anche l'organigramma parte integrante del PTPC )

- 24/10/2016 il responsabile anticorruzione propone all'organo politico (CDA) nella seduta n. 178 l'aggiornamento del PTPC nella versione 2017-2019, il Cda approva la stesura così proposta e redatta dal Responsabile unitamente ai Referenti ed alla Direzione. Si è data evidenza anche della nuova organizzazione societaria nonché delle condotte a rischio, delle procedure di contrasto con le modalità di comportamento da adottare. Inoltre è stata adeguata la classificazione del rischio con l'individuazione delle varie aree a rischio che rispecchino le specificità della società, la nuova classificazione dei rischi è stata identificata in base alla loro potenzialità di verifica ed il relativo monitoraggio sarà più frequente in caso di rischio classificato "Alto".

**Nell'anno 2017** il piano ha trovato applicazione nell'attività svolta dalla società ed a seguito delle principali evoluzioni normative in materia e dell'organizzazione societaria è stato predisposto dal Responsabile l'aggiornamento 2018 del PTPC 2017-2019 e proposto per l'approvazione al Cda, nel testo sono elencati all'inizio gli aggiornamenti attuati che nello specifico riguardano i seguenti punti

1 Riferimenti normativi - 2A1 Composizione comitato di Direzione – Assegnazione delle persone ai ruoli

2A2 Inquadramento del personale - 2B Compiti del RPCT - 2C Referenti - 2D Dipendenti

3C Procedura di contrasto per Conferimento incarichi e Affidamento servizi forniture lavori

3D5 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il PTPC 2017-2019 così aggiornato per l'anno 2018 è stato approvato nella seduta Cda n.183 del 18/12/2017 a cui è seguita a gennaio 2018 la diffusione tra tutto il personale dell'Ente che ha ricevuto copia cartacea del PTPC, controfirmando apposita ricevuta di consegna, un incontro informativo di carattere generale al personale nel mese di Dicembre da parte della Direzione e la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel mese di gennaio 2018 oltre che la trasmissione con

pec agli enti soci. Nello schema seguente sono riportate le azioni previste e il relativo stato di attuazione nell'anno 2017

| A)<br>ATTIVITA'<br>SENSIBILE              | B)<br>PROCEDURA DI CONTRASTO  | C)<br>MONITORAGGIO           | D)<br>OSSERVAZIONI E<br>VERIFICHE<br>EFFETTUATE NEL<br>CORSO DELL'ANNO   |
|---|---|------------------------------|--|
| <b>RILASCIO<br/>ATTESTATI</b>             | Il Referente per la gestione del sistema informativo verifica l'impossibilità da parte degli operatori di sistema di modificare le informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema che garantiscono l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed anche, se trascorso un lasso temporale rilevante, dallo stesso operatore ad eccezione dell'ipotesi di correzione di errore materiale. Il Responsabile del singolo corso attivato vigila sul corretto svolgimento delle attività di erogazione dei corsi di formazione dall'identificazione dei partecipanti fino all'erogazione degli attestati eventuali. | da parte del RPCT a campione | Il controllo a campione ha dato esito positivo.<br>Per alcune attività formative gli attestati vengono rilasciati dall'ente Provincia di Parma o Regione Emilia Romagna previa verifica della partecipazione degli utenti all'attività formativa e/o al superamento dell'esame finale.   |
| <b>PRATICHE DI<br/>FINANZIAMENTO</b>      | La Società impone il rigoroso rispetto della normativa vigente ai dipendenti e ai collaboratori. Coloro che risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di verità sui dati dichiarati.  | da parte del RPCT a campione | Il controllo a campione sulle richieste di finanziamento presentate sui bandi pubblici nell'anno 2017 ha dato esito positivo. Le richieste e dichiarazioni di rimborso dei finanziamenti pubblici sono state validate e liquidate dalla PA previa verifica dell'attività svolta e delle dichiarazioni a tal fine rilasciate da Forma Futuro. |
| <b>GESTIONE<br/>CASSA E<br/>PAGAMENTI</b> | L'utilizzo e la gestione della cassa viene affidato al personale dipendente dell'ufficio amministrativo, limitando così i passaggi della circolazione di moneta contante e attraverso l'individuazione degli operatori all'uopo verbalmente autorizzati. La società ammette il pagamento in contanti per importi residuali.   | da parte del RPCT a campione | Il controllo a campione ha dato esito positivo, gli importi incassati in contanti sono residuali e prontamente registrati in contabilità, il revisore effettua il controllo del saldo e dei movimenti di   |

|   |  |                              |  |
|---|--|------------------------------|--|
|   |  |                              | cassa nelle date delle verifiche periodiche dell'attività di revisione contabile.  |
| <b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> | Presidente e Direttore gestiscono i rapporti con i funzionari degli enti pubblici (a titolo esemplificativo e non esaustivo assessorati, comuni, istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie). È assolutamente vietato offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche della Unione Europea, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni di modico valore. Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata. | da parte del RPCT a campione | Nessuna segnalazione risulta pervenuta al RPCT e/o all'organo amministrativo. Non risultano effettuate visite ispettive in materia fiscale e del lavoro. Il controllo a campione delle visite ispettive sulle attività formative da parte degli incaricati della PA ha dato esito positivo. Le spese di rappresentanza risultano di modico valore e prontamente registrate in contabilità. |
| <b>SELEZIONE DEI PARTECIPANTI AI CORSI</b>      | La selezione dei partecipanti deve avvenire nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, pari opportunità. A tal fine nell'Avviso di selezione pubblicato per il singolo corso vengono definiti i criteri di partecipazione e selezione.   | da parte del RPCT a campione | Il controllo a campione sulle selezioni svolte per l'ammissione alle attività formative ha dato esito positivo. La selezione (ove prevista) è appositamente documentata da verbali firmati dai componenti la commissione di selezione e trasmessi all'ente finanziatore dell'attività formativa.   |
| <b>ASSUNZIONE PERSONALE</b>                     | È stato adottato il regolamento per le assunzioni di personale dipendente e pubblicato sul sito web della Società al fine di proceduralizzare le assunzioni e rispettare i principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, pari opportunità.  | da parte del RPCT a campione | Nell'anno 2017 non sono state effettuate assunzioni di personale dipendente. Si precisa che è stato approvato l'aggiornamento del punto 2 art.8 del "Regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato".  |

|   |   |                               |   |
|---|---|-------------------------------|---|
|   |   |                               |   |
| <b>CONFERIMENTO<br/>INCARICHI</b>                       | Attualmente si prevede il rispetto dei principi di imparzialità, economicità, qualità, buon andamento, pari opportunità oltre che un'attenta analisi delle competenze ed esperienze necessarie all'espletamento dell'incarico affidato. Si prevede la futura adozione del regolamento per l'affidamento di incarichi. La società ha inoltre adottato uno strumento interno al sistema di qualità per la valutazione delle prestazioni dei fornitori di beni e servizi   | da parte del RPCT a campione  | Il controllo a campione sugli incarichi ha dato esito positivo.                       |
| <b>AFFIDAMENTO<br/>SERVIZI<br/>FORNITURE<br/>LAVORI</b> | L'Ente s'impegna ad operare secondo la legge e le regole del mercato, proprie del settore, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza e a vigilare affinché, allo stesso modo, si comportino tutti coloro che agiscono nell'interesse o a vantaggio della struttura. Sarà vietata perciò qualunque condizione che possa determinare un condizionamento ambientale che possa determinare disparità di contrattazione. Si fa assoluto divieto di intraprendere rapporti commerciali con soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso o comunque finalizzate a perseguire fini vietati dalla legge. Si prevede la futura procedimentalizzazione del settore di affidamento di servizi forniture e lavori con apposita regolamentazione interna. Attualmente si prevede trasparenza degli affidamenti, in particolare motivando la scelta da parte della Società nelle procedure di affidamento diretto. La società ha inoltre adottato uno strumento interno al sistema qualità per la valutazione delle prestazioni dei fornitori di beni e servizi. | da parte del RPCT a campione. | Il controllo a campione sugli affidamenti di servizi e lavori ha dato esito positivo. |

### 3. Attività di Formazione

Nel 2015 primo anno di applicazione è stata svolta un **livello generale** di formazione in aula rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente oltre che **livelli specifici** per i Responsabili ed i Referenti.

Al termine dell'anno 2016 è proseguita l'attività di formazione in aula a **livello specifico** rivolta al Responsabile ed ai Referenti della società Forma Futuro unitamente all'ente di formazione "Tutor spa" di Piacenza. **Nell'anno 2017**, vista la tipologia e la dimensione della società partecipata, la formazione è stata

svolta in autoaggiornamento sulla base delle nuove indicazioni normative emanate e trasmesse dall'avvocato al Responsabile Anticorruzione il quale ha poi svolto attività informativa e di sensibilizzazione in tutto il personale dell'Ente anche attraverso gli incontri annuali della Direzione con il personale.

#### 4. Trasparenza

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza la società si è dotata nell'anno 2015 del primo "Piano triennale della Trasparenza e l'integrità". Nell'anno 2016 si è proceduto all'aggiornamento del testo, il 24/10/2016 il responsabile anticorruzione propone all'organo politico (CDA) nella seduta n. 178 l'aggiornamento del Piano triennale nella versione "Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2017-2019 sezione II del Piano Triennale 2017-2019 per la prevenzione della corruzione" il Cda approva la stesura così proposta e redatta dal Responsabile con la consulenza dell'avvocato incaricato facendo particolare attenzione alle recenti modifiche legislative. **Nell'anno 2017** il programma ha trovato applicazione nell'attività di monitoraggio e pubblicazione dei dati ed a seguito delle principali evoluzioni normative in materia è stato predisposto dal Responsabile l'aggiornamento per l'anno 2018 del Programma trasparenza 2017-2019 e proposto per l'approvazione al Cda, nel testo sono elencati all'inizio gli aggiornamenti attuati che nello specifico riguardano i seguenti punti

1 Riferimenti normativi - 3 Novità e Obiettivi - 7 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2017-2019 così aggiornato per l'anno 2018 è stato approvato nella seduta Cda n.183 del 18/12/2017 a cui è seguita a gennaio 2018 la diffusione tra tutto il personale dell'Ente che ha ricevuto copia cartacea del Programma, controfirmando apposita ricevuta di consegna, un incontro informativo di carattere generale al personale nel mese di Dicembre da parte della Direzione e la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel mese di gennaio 2018 oltre che la trasmissione con pec agli enti soci. Nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" inserita nella home page del sito web istituzionale [www.formafuturo.it](http://www.formafuturo.it) anche nell'anno 2017 vengono implementati e aggiornati i dati di pubblicazione. All'interno della sezione, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione:

- sezione *DISPOSIZIONI GENERALI* gli atti di carattere normativo e amministrativo ( statuto – atto costitutivo – codice etico – piano triennale di prevenzione della corruzione – piano triennale per la trasparenza e l’integrità – nomina del responsabile anticorruzione e trasparenza – politica della qualità dell’Ente – regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato. ) nonché nella sotto-sezione “Atti generali “ i testi completi delle norme di riferimento.
- sezione *ORGANIZZAZIONE* gli atti riguardanti l’organizzazione dell’ente ( organi di indirizzo politico amministrativo ed i relativi compensi - organigramma con ruoli e funzioni del personale della società – indicazione degli indirizzi di recapito telefonico delle 3 sedi di Forma Futuro e indirizzo di posta elettronica certificata )
- sezione *CONSULENTI* e *COLLABORATORI* gli estremi degli atti riguardanti gli incarichi affidati a consulenti esterni con indicazione dell’importo prestatore - periodo di validità – curriculum vitae, oltre che gli elenchi trimestrali degli incarichi per prestazioni dirette afferenti alle attività societarie siano essi collaboratori o titolari di partita iva, con indicazione degli estremi dell’incarico – importo prestatore – oggetto prestazione - periodo di validità.
- sezione *PERSONALE* gli atti e i dati riguardanti il personale dipendente ( indicazione del numero dei dipendenti in forza e del relativo costo – tassi di assenza trimestrali - regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato – testo del CCNL di riferimento applicato al personale – accordi aziendali e regionali di riferimento )
- sezione *BANDI DI CONCORSO* gli atti relativi alle selezioni di personale dipendente ( bandi di selezione con evidenza pubblica – graduatorie finali )
- sezione *BILANCIO* i bilanci della società approvati dal 31.12.2010 al 31.12.2016
- sezione *BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO* gli atti relativi alla convenzione per la sede temporanea esterna di Borgotaro, nonché indicazione degli immobili non in proprietà delle tre sedi di Forma Futuro.



- sezione *PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE* i tempi e le modalità di pagamento della società ed anche i c/c bancari di riferimento e le modalità di incasso.
- sezione *ALTRI CONTENUTI* gli atti riguardanti l'Anticorruzione ( PTPC – Nomina responsabile anticorruzione – Relazione annuale del responsabile anticorruzione ) la Trasparenza e l'Accesso Civico.
- le sezioni "Performance-Enti controllati--Attività e procedimenti--Provvedimenti--Controlli sulle imprese--Sovvenzioni--Servizi erogati--Opere pubbliche--Pianificazione del territorio--Informazioni ambientali--Strutture sanitarie--Interventi straordinari" risultano NON applicabili.

In particolare **nell'anno 2017** si evidenzia che il sito web aziendale è stato oggetto di una importante revisione grafica e di contenuti che consente una nuova e più funzionale accessibilità ai dati ed alle informazioni. Inoltre a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.175 del 19/8/2016 Legge Madia l'organo amministrativo e politico della società ha provveduto alla stesura degli adeguamenti statutari che saranno oggetto nell'anno 2018 di apposita Assemblea alla presenza del notaio per la modifica dello Statuto. Si evidenzia inoltre la pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente" ( sotto-sezioni "Disposizioni generali" e "Personale" ) dell'aggiornamento punto 2 art.8 del "Regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato". Nella sezione ORGANIZZAZIONE è stato pubblicato l'aggiornamento al 18 Dicembre 2017 dell'organigramma aziendale completo dell'assegnazione delle persone ai ruoli ed ai processi aziendali. Nella sezione ALTRI CONTENUTI è stato pubblicato il regolamento ed i fac simili di istanze per l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato. Nell'anno 2018 la Società continuerà il costante monitoraggio ed aggiornamento dei dati oggetto di pubblicizzazione.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Forma Futuro

Sara Mantovani

Parma 31 gennaio 2018