

Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'anno 2016

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 2016

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 ad un nuovo 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. Il codice Etico così aggiornato è stato approvato nella seduta Cda n.178 del 24/10/2016 a cui è seguita 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".

2. Aggiornamento del PTPC e 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". In data 24/6/2015 il responsabile anticorruzione propone all'organo politico (CDA) nella seduta n. 167 un'ulteriore versione del PTPC, 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) e ne dispone la pubblicazione sul sito web della società.

Nell'anno 2016 il piano ha trovato applicazione nell'attività svolta dalla società ed a seguito delle principali determinazioni emanate dall'Anac in materia di aggiornamento del piano, ed anche in vista delle modifiche all'organizzazione societaria, il Responsabile unitamente ai Referenti ed alla Direzione ed in concerto con l'organo amministrativo ha elaborato la nuova ed aggiornata stesura del piano PTPC 2017-2019 dando 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”. La stesura definitiva ed aggiornata del PTPC 2017-2019 è stata approvata durante la seduta n. 178 del 24/10/2016 del CDA a cui è seguita la comunicazione a tutto il personale dell’Ente attraverso un incontro informativo di carattere generale nel mese di Dicembre da parte della Direzione e la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione “Amministrazione Trasparente”, 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 2016

A) ATTIVITA’ SENSIBILE	B) PROCEDURA DI CONTRASTO	C) MONITORAGGIO	D) OSSERVZIONI E VERIFICHE EFFETTUATE NEL CORSO DELL’ANNO
RILASCIO ATTESTATI	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. 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.
PRATICHE DI FINANZIAMENTO	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 2016 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.

<p>GESTIONE CASSA E PAGAMENTI</p>	<p>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 in ipotesi residuali.</p>	<p>Da parte del RPCT a campione</p>	<p>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.</p>
<p>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p>	<p>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.</p>	<p>Da parte del RPCT a campione</p>	<p>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 hanno dato esito positivo. Le spese di rappresentanza risultano di modico valore e prontamente registrate in contabilità.</p>
<p>SELEZIONE DEI PARTECIPANTI AI CORSI</p>	<p>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.</p>	<p>Da parte del RPCT a campione</p>	<p>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.</p>

ASSUNZIONE PERSONALE	<p>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.</p>	<p>Da parte del RPCT a campione</p>	<p>Il controllo a campione sull'unico bando di selezione per assunzione di personale dipendente emanato il 12 gennaio 2016 ha dato esito positivo, in conformità al regolamento in vigore dal 1/1/2016. Le richieste di accesso agli atti sono state evase dal responsabile del procedimento e non hanno dato seguito a nessuna ulteriore segnalazione e/o procedimento.</p>
CONFERIMENTO INCARICHI	<p>Si prevede la futura adozione di regolamento per l'affidamento di incarichi. Attualmente si prevede il rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, economicità, buon andamento, pari opportunità.</p>	<p>Da parte del RPCT a campione</p>	<p>Il controllo a campione sugli incarichi ha dato esito positivo.</p>
AFFIDAMENTO SERVIZI FORNITURE LAVORI	<p>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 agiscano 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 <u>futura proceduralizzazione</u> 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</p>	<p>Da parte del RPCT a campione.</p>	<p>Il controllo a campione sugli affidamenti di servizi e lavori ha dato esito positivo.</p>

3. Attività di Formazione

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

Nell'anno 2016 è proseguita l'attività a **livello specifico** rivolta al Responsabile ed ai Referenti della società Forma Futuro unitamente all' ente di formazione "Tutor spa" di Piacenza.

Nel primo incontro formativo calendarizzato il 06/09/2016 della durata di 3 ore dalle 10 alle 13 sono state trattate le seguenti tematiche:

- Trasparenza come misura di prevenzione e relativi obblighi
- Funzioni del Responsabile anticorruzione e trasparenza
- Ruolo Anac
- Accesso civico

Nel secondo incontro calendarizzato il 11/10/2016 della durata di 3 ore dalle 10 alle sono state trattate le seguenti tematiche:

- Piano Anticorruzione della società: contenuti – obblighi – aggiornamenti – aree di rischio – misure di prevenzione
- Piano trasparenza della società: contenuti – obblighi – aggiornamenti
- Principali novità normative emanate in materia

Nel terzo incontro calendarizzato il 26/10/2016 della durata di 2 ore dalle 10 alle 12:

- Dgl 175 del 19/8/2016 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
- Cenni sulle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

Gli incontri formativi dell'anno 2016 sono stati tenuti dall'Avv. Maria Cristina Fabbretti del Foro di Bologna.

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 il responsabile anticorruzione e trasparenza con la consulenza dell'avvocato incaricato ha provveduto a promuovere l'aggiornamento ed una nuova stesura del piano triennale per la trasparenza facendo particolare attenzione alle recenti modifiche legislative e rapportandosi con i referenti dei singoli uffici interessati alla realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi. Il nuovo programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 così aggiornato è stato approvato nella seduta Cda n.178 del 24/10/2016 a cui è seguita la comunicazione a tutto il personale dell'Ente attraverso un incontro informativo di carattere generale nel mese di Dicembre da parte della Direzione e la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente", 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 anche nell'anno 2016 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 - 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 ai prestatori di 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 31.12.2015
- 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 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 CONTENBUTI* gli atti riguardanti l'Anticorruzione (PTPC – Nomina responsabile anticorruzione – Relazione annuale del responsabile anticorruzione)
- 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 2016 si evidenzia la pubblicazione sul sito web della società nella sezione “Amministrazione Trasparente” (sotto-sezioni “Disposizioni generali” e “Personale”) del “Regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato” il quale disciplina le procedure di reclutamento che la società intende utilizzare per l'assunzione di personale dipendente, nonché il relativo

regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto dei principi di Trasparenza, Imparzialità e pari opportunità. Nella sezione ORGANIZZAZIONE è stato pubblicato l'aggiornamento al 24 Ottobre 2016 dell'organigramma aziendale completo dell'assegnazione delle persone ai ruoli ed ai processi aziendali, l'atto costituisce la sintesi della riorganizzazione interna attuata nell'anno 2016 ed approvata dal cda nella seduta del 24/10/2016.

Nell'anno 2017 continuerà il costante monitoraggio ed aggiornamento dei dati oggetto di pubblicizzazione, si segnala inoltre che il sito web aziendale sarà oggetto di una importante revisione grafica e di contenuti che consentirà una nuova e più funzionale accessibilità ai dati ed alle informazioni .

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Forma Futuro

Sara Mantovani

Parma 16 gennaio 2017