

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE
(integrativo del Modello 231)

PESARO PARCHEGGI S.r.l.



TRIENNIO 2021-2023

Deliberato dal Cda della società PESARO PARCHEGGI Srl in data 17 marzo 2021

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

(integrativo del Modello 231)

Indice

PREMESSA

1. OGGETTO E FINALITÀ
2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
3. ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
4. AZIONI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE
5. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI
6. TRASPARENZA
7. FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO
8. COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE E DEGLI AMMINISTRATORI

PREMESSA

Pesaro Parcheggi S.r.l. è una società pubblica-privata costituita per la gestione "full service" dei servizi correlati alla mobilità urbana ed ai parcheggi nel Comune di Pesaro.

La compagine sociale è attualmente composta come di seguito:

Aspes SpA	€ 1.063.650,00	56,26%
Parcheggi Italia SpA	€ 808.050,00	42,74%
Centro Servizi all 'impresa Srl	€ 18.900,00	1,00%
Totale Capitale Sociale	€ 1.890.600,00	100,00%

La *governance* della società prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione, composto da n. 3 membri e presieduto dal dott. Antonello delle Noci, e da un organo di controllo (Revisore Unico). La società è dotata di un Modello Organizzativo ex legge 231/2001 e dal relativo Organismo di Vigilanza.

La "mission" della società è individuabile nei seguenti:

- migliorare l'immagine complessiva della città elevandone il livello qualitativo ed ambientale con particolare riferimento al centro storico e commerciale;
- migliorare le condizioni di sosta dei residenti e dei turisti;
- creare maggior opportunità di sosta per tutti con la costruzione di nuovi parcheggi e la razionalizzazione degli esistenti.

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (da ora anche solo PTPC) della Società Pesaro Parcheggi S.r.l. per le annualità 2021-2023 in attuazione, tra le altre, delle seguenti disposizioni:

- Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. – c.d. legge anticorruzione;
- D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. – riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- D.Lgs. n. 39/2013 – disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;

Il Piano recepisce il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016), il primo ad essere adottato ai sensi dell'art. 19 del D.L. 90/2014, il quale si inserisce nel quadro delle rilevanti modifiche normative intervenute in materia nel corso del 2016.

Di particolare rilievo infatti, sono le modifiche introdotte nella materia della prevenzione della corruzione dal:

- D.Lgs. 50/2016 recante norme di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli Enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino

della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” – (codice dei contratti pubblici);

- D.Lgs. 97/2016 recante la “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Il Piano prende visione, inoltre, della determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 con cui ANAC ha adottato le “Linee guida 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”;

A seguito dell’approvazione in via definitiva, da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, la società PESARO PARCHEGGI ha proceduto a strutturare il presente Piano triennale in base alle rilevanti novità legislative intervenute nel corso dell’ultimo periodo.

Il Piano è in linea con le modifiche legislative intervenute di cui è stato tenuto conto nella predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) per il triennio 2021-2023.

Si premette che il PTCP relativo al triennio precedente è confluito all’interno del Modello organizzativo di gestione e controllo ex lege 231/2001, all’interno del quale sono state determinate specifiche aree disciplinanti le misure preventive in materia di commissione di reati di corruzione e ad essi equiparabili nei confronti di soggetti pubblici e privati.

A far data dall’anno 2021 in corso, contestualmente alla recente modifica della *governance* societaria, si è ritenuto opportuno estrapolare il PTPC, pur permanendo la sua stretta correlazione con il succitato “Modello 231”. Ciò al fine di ottenerne il pieno coordinamento e di evitare duplicazioni nei controlli da parte del Responsabile del PTCP e dell’Organismo di Vigilanza.

1. OGGETTO E FINALITÀ

Prevenzione della corruzione, valutazione del diverso livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione, interventi organizzativi volti a prevenire il rischio.

Con il presente Piano si definiscono procedure appropriate per prevenire il rischio di corruzione nell'azione e attività della società, per selezionare e formare i dipendenti e i collaboratori.

Il Piano, negli aggiornamenti annuali cui sarà sottoposto, si pone obiettivi per migliorarne l'efficacia tenendo conto dell'evoluzione e delle modifiche negli organigrammi e nell'organizzazione della società di gestione.

2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La relazione annuale pubblicata sul sito istituzionale della società nella sezione della trasparenza, in ottemperanza agli adempimenti di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lgs 97/2016, è stata predisposta per l'anno 2020 dall'Organismo di Vigilanza, in quanto, come indicato in premessa, per il triennio precedente, il PTCP è confluito all'interno del Modello organizzativo di gestione e controllo ex lege 231/2001.

Per il triennio 2021-2023, il Responsabile del PTCP viene identificato nel sig. Michel Bezziccheri.

3. ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Il succitato Modello 231 disciplina integralmente l'analisi del rischio in relazione ai reati previsti dal decreto stesso. Sulla base della *risk analysis* condotta è possibile affermare che le attività della società che possono presentare un rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti:

- 1. contratti di acquisto servizi e beni;*
- 2. attività di riqualificazione e sviluppo nelle quali si redigono i progetti e in cui si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*
- 3. prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;*

Come evidenziato nella tabella di sintesi sottostante, le fattispecie esaminate sotto il profilo corruttivo co soggetti pubblici e privati sono state valutate in termini di rischio nell'ambito della normale attività d'azienda svolta da Pesaro Parcheggi ed hanno in ogni caso appalesato un livello di rischio minimo:

Rischio	Risk rate	Reato	Aree sensibili	Attività sensibili
A.1 Illecito nella gestione dei rapporti di business con la Pubblica Amministrazione	BASSO	Corruzione e istigazione alla corruzione Truffa	Area Amministrazione e Finanza Controllo di gestione	Contrattualistica Area Amministrazione e Finanza Controllo di gestione
A.2 Illecito nella richiesta occasionale di autorizzazioni e nell'invio di dati e comunicazioni	BASSO	Corruzione e istigazione alla corruzione Truffa	Area Amministrazione e Finanza	Iter di raccolta di dati e comunicazioni a favore dalla PA
A.3 Illecito nella gestione rapporti in materia di sicurezza e di smaltimento rifiuti	BASSO	Corruzione e istigazione alla corruzione Truffa	Area Gestione Qualità Area produzione e Area tecnica	Gestione delle comunicazioni specifiche in materia di sicurezza e rifiuti Gestione delle visite ispettive
A.4 Illecito nella gestione di assunzioni di categorie speciali	BASSO	Corruzione e istigazione alla corruzione Truffa	Area Paghe e Stipendi	Processo di assunzione del personale
A.5 Illecito nella liquidazione periodica dei contributi e nella redazione delle Dichiarazioni dei redditi	BASSO	Corruzione e istigazione alla corruzione Truffa	Area Amministrazione e Finanza	Calcolo e liquidazione periodica dei contributi sui redditi di lavoro autonomo e di lavoro dipendente. Predisposizione materiale delle Dichiarazioni dei redditi
B.1 Illecito nella richiesta, acquisizione ed utilizzo di contributi pubblici	BASSO	Indebita percezione di finanziamenti pubblici Corruzione / Malversazione	Area Amministrazione e Finanza Area Acquisti Area Investimenti	Iter di richiesta di contributi e finanziamenti pubblici e relativo impiego vincolato

4. AZIONI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE

La società agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni, in qualunque forma assunte;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice etico-comportamentale e sanzionatorio, il quale costituisce parte integrante del presente documento.

Il codice etico, sotto il profilo preventivo anticorruzione trasparenza delle informazioni, prevede che:

Tutte le informazioni a disposizione di Pesaro Parcheggi vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Esiste un'organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.

Inoltre, Pesaro Parcheggi vieta ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai consulenti della Società ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Soci agli altri organi sociali.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, i Soci, dipendenti e collaboratori della Società si impegnano a tutelare la riservatezza di tali informazioni.

OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire o concedere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

In linea generale, al dipendente è assolutamente proibito domandare o accettare doni, favori o compensi di qualsiasi genere da parte di terzi aventi relazione diretta o indiretta con le sue mansioni di servizio. Qualora doni e regalie siano offerte direttamente dai terzi all'azienda tali beni restano nella disponibilità dell'azienda e non dei singoli soggetti; tuttavia, previa informazione dai singoli soggetti all'Amministratore Delegato della regalia ricevuta, quest'ultimo può autorizzare il singolo soggetto a trattenerla per sé.

In ogni caso i Soci, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Pesaro Parcheggi si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

RAPPORTI CON I MEDIA

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione di Pesaro Parcheggi verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli Amministratori, i Soci, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli stakeholder in generale.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di business responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine della Firm, rispetta i limiti di legge previsti per il settore ed i principi etici del contesto professionale di riferimento.

ASPETTI SPECIFICI DI RELAZIONE

Uno degli obiettivi della Società è la valorizzazione dell'investimento dei propri Soci, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici.

Pesaro Parcheggi si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Conflitto di interesse

Ogni Socio è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata dal Socio all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, i Soci sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e quelle della Pesaro Parcheggi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali;

- utilizzare la propria posizione nella Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della mission della Società;
- consentire che le scelte che Pesaro Parcheggi deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo, siano condizionate da interessi personali.

Risorse umane

Pesaro Parcheggi riconosce la centralità dello stakeholder Risorse Umane (intendendosi per tali sia i soci che i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro: La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

Politiche di gestione delle risorse umane:

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse. Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Valorizzazione delle risorse umane:

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni e molestie;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Tutela della privacy:

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

Conflitto di interesse:

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

REGOLE ETICHE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Obblighi di servizio, contegno e disciplina: Il dipendente è tenuto a adempiere fedelmente e coscientemente le mansioni affidategli, nonché a tutelare gli interessi del datore di lavoro in ogni circostanza, sia durante l'orario di lavoro, sia al di fuori di esso. Il dipendente è tenuto a svolgere la sua attività in modo ordinato e disciplinato, evitando un comportamento che rechi pregiudizio all'ordine generale dell'azienda.

FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della competenza dell'interlocutore.

Pesaro Parcheggi si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I fornitori, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati

dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche (soci e terze parti) sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice Etico.

Principi di comportamento

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata ai Soci, secondo le procure conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne, Pesaro Parcheggi ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

E' impegno di Pesaro Parcheggi evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stessa.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

Comunicazione con Istituzioni Pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di Pesaro Parcheggi, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate a rapporti di business o conclusi, ecc.), o comunque a rendere nota la posizione di Pesaro Parcheggi su temi rilevanti. A tal fine la Società è impegnata a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;

- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti, relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

Rapporti con organizzazioni e partiti politici

E' impegno della Società non erogare contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche, salvo che tali finanziamenti, non vietati dalla legge e dallo Statuto, siano stati deliberati dall'organo sociale competente e regolarmente iscritti in bilancio.

5. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

Il Cda e gli organi di controllo interno della società PESARO PARCHEGGI (Revisore Unico e Organismo di Vigilanza) esercitano un controllo sulla formazione e attuazione delle decisioni assunte, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un sensibile rischio potenziale di corruzione, il responsabile dell'anticorruzione effettua un controllo successivo su tutti gli atti assunti.

Il responsabile monitora il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti; verifica la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento nonché l'efficacia, l'efficienza l'economicità e la produttività delle attività effettuando opportune verifiche, in caso di anomalie.

6. TRASPARENZA

La società PESARO PARCHEGGI garantisce la trasparenza e l'applicazione delle nuove disposizioni di semplificazione inserendo le misure che facevano parte del programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del presente piano. Tutta la documentazione è regolarmente pubblicata sul nostro sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici che ha introdotto importanti novità in materia di trasparenza delimitando l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, revisionando gli obblighi di pubblicazione nei siti istituzionali e introducendo modifiche al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La sezione trasparenza accoglie dati e informazioni relative ai seguenti:

- Atti generali
- Organizzazione (organigramma e parte generale del Modello 231)
- Organo Amministrativo
- Sovvenzioni e contributi maggiori di 1.000 euro
- Incarichi dirigenziali
- Incarichi esterni
- Budget e bilancio

7. FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

Il responsabile dell'anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il programma di formazione, svolto internamente con la collaborazione dell'organismo di Vigilanza, ha per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento ai protocolli di legalità e alle regole di integrità;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute della Legge 190/2012;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere agli amministratori, ai dirigenti e dipendenti, che hanno istruito e/o adottato un provvedimento, di motivare per iscritto i presupposti e le circostanze di fatto che hanno portato all'adozione del provvedimento.

Il responsabile dell'anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

8. COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE e DEGLI AMMINISTRATORI

Il Responsabile dell'anticorruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, da sottoporre al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua pubblicazione sul sito internet della società www.pesaroparcheggi.it nella sezione "Amministrazione trasparente";

- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- può proporre, anche nel corso dell'anno, modifiche al Piano in caso di accertate significative violazioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione;
- ha l'obbligo, entro il 31 dicembre di ogni anno di pubblicare sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Cda.
- Gli Amministratori concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

* * * * *

Pesaro, li 12 marzo 2021

Responsabile Piano Corruzione e Trasparenza

Michel Bezziccheri

