

TEP S.P.A.
PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014-2016

**Aggiornamento n. 2 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data
15/10/2015**

Sommario

1. Scopo	3
2. Campo di applicazione.....	3
3. Riferimenti	3
4. Introduzione	3
5. Processo di adozione del Piano	4
6. Gestione del rischio	5
7. Il responsabile della prevenzione della corruzione	7
8. Formazione in tema di anticorruzione	8
9. Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi	9
9.1 Conflitto di interessi	9
9.2 Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	10
9.3 Regali e altri benefici	10
10. Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	11
11. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del piano	12
12. Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli	12
13. Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante	13
14. Codice di Comportamento	13
15. Attività svolta nell'anno 2014.....	14
15.1. Attività di informazione	15
15.2. Formazione	15
15.3 Monitoraggio	15
16. Revisione attività per l'anno 2015.....	16
17. Entrata in vigore	17

1. Scopo

Definire i criteri e le regole per la gestione delle attività di anticorruzione poste in essere per il rispetto degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012.

2. Campo di applicazione

Il presente Piano ha validità in ambito TEP

3. Riferimenti

L. 190/2012	<i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i>
D. Lgs. 33/2013	<i>“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.</i> Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015: <i>“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”.</i>

4. Introduzione

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” – pubblicata in G.U. n. 265 del 13 novembre 2012 -, entrata in vigore il 28 novembre 2012, è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

L’intervento legislativo introduce effettive e concrete misure di contrasto alla corruzione e contribuisce a uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

La Legge 190/2012 prevede la creazione di un apparato preventivo e repressivo contro la corruzione interno alla Pubblica Amministrazione ed ai soggetti di diritto privato legati alla Pubblica Amministrazione, impone cioè a tali enti di introdurre nella propria organizzazione controlli e procedure di monitoraggio contro i malfunzionamenti degli enti. Tali obblighi si articolano sostanzialmente su due filoni:

- 1) misure in tema di trasparenza;
- 2) misure in tema di anticorruzione.

In base al nuovo sistema la corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensiva cioè delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi più ampie rispetto alla fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II Titolo II, capo I del Codice penale, (peculato, malversazione, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità ...) ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un meccanismo dell'ente distorto a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Poiché TEP S.p.A. si era già volontariamente dotata del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D. Lgs. n. 231 del 2001, per evitare inutili ridondanze nella propria azione di prevenzione della corruzione, ha ritenuto opportuno, in linea con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT, di seguito ANAC) fare perno su essi, per costruire il proprio piano di prevenzione della corruzione, ma estendendo l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dalla D. Lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190 del 2012, sia dal lato attivo che da quello passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto da TEP S.p.A..

TEP S.p.A. intende procedere ad integrare quanto previsto nel presente Piano con il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D. Lgs. 231/2001

5. Processo di adozione del Piano

Il presente documento redatto per la prima volta nel dicembre 2013, ed approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 gennaio 2014 è stato successivamente aggiornato e nuovamente approvato dal C.d.A. nella seduta del 10 marzo 2015.

Il Piano è stato costruito seguendo le indicazioni disponibili alla data di redazione e approvazione, in particolare si è tenuto conto della Legge 190/2012, della Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, delle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013 e delle Delibere dell'ANAC.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e di strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti di TEP S.p.A. attraverso il Codice Etico e di comportamento, disciplinando le possibili incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione di TEP S.p.A. e l'efficacia dei controlli interni.

Nel presente Piano si definiscono, in un'ottica sistemica, le strategie scelte da TEP S.p.A. per promuovere la prevenzione della corruzione e dell'illegalità: sono stati introdotti nuovi e specifici metodi di analisi e valutazione dei rischi e sviluppate forme di misurazione della possibilità di corruzione, modulate specificatamente sull'attività di TEP S.p.A.; sono state introdotti programmi generali di formazione di tutti i dipendenti e programmi specifici per i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (c.d. "aree critiche"). Tali aree critiche definite nel successivo Capitolo 6, sono state oggetto di approfondita analisi al fine di definire gli uffici coinvolti, le specifiche attività a rischio, le possibili minacce, il livello concreto di rischio e le misure da adottare per la mitigazione del rischio.

Considerata la fase di prima attuazione della Legge e la natura di TEP S.p.A., sono state definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa attualmente in vigore; tali misure saranno eventualmente da integrare nel corso del tempo in funzione dell'evoluzione normativa e regolamentare.

Destinatari del presente Piano sono tutti i dipendenti di TEP S.p.A., il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, i procuratori, i fornitori ed i collaboratori. Tutto il personale è tenuto a prendere atto e ad osservare il Piano pubblicato sul sito web istituzionale di TEP S.p.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente". Al personale già in servizio alla data di adozione, il Piano sarà comunicato dall'Azienda. Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della presa di servizio.

6. Gestione del rischio

Lo scopo fondamentale del presente Piano è l'individuazione delle attività di TEP S.p.A. nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, al fine di attivare per esse specifici accorgimenti, controlli e attività di monitoraggio, ed azioni di riduzioni del rischio.

Premesso che TEP S.p.A. si occupa della gestione del trasporto pubblico di linea nel bacino della Provincia di Parma, di servizio di noleggio autobus con conducente, dei servizi di supporto alle esigenze di mobilità e di gestione del territorio, sono state esaminate con particolare attenzione i processi di erogazione del servizio di trasporto pubblico e quelli di approvvigionamento legati a tale servizio, e nell'ambito di tali processi sono state individuate delle aree specifiche nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

In generale l'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge n. 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione delle aree di rischio, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Oltre a queste, TEP S.p.A. ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività legate all'erogazione del servizio di trasporto pubblico:

e) gestione titoli di viaggio;

f) gestione rapporti contrattuali con la controllata Parmabus S.c.r.l., che si occupa dell'erogazione di servizi di trasporto pubblico locale marginali per conto di TEP S.p.A. nella Provincia di Parma;

g) gestione rapporti contrattuali con la controllata TEP Services S.r.l., che si occupa di servizi di riparazione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di trasporto.

Le attività di cui sopra sono state oggetto di un'approfondita analisi legata ai procedimenti connessi a tali ambiti, anche in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte nei diversi processi. In particolare, per i punti g) e f) saranno avviati contatti con TEP Services e Parmabus per l'individuazione di aree comuni di intervento nonché di un programma di formazione condiviso.

Per le aree identificate dalla lettera a) si rileva che TEP S.p.A. essendo una società di diritto privato, non emana solitamente provvedimenti aventi contenuto autorizzatorio o concessorio, pertanto tale area di rischio è assolutamente residuale. I limitati provvedimenti di autorizzazione o concessione sono emessi tramite delibere del Consiglio di Amministrazione pertanto sono provvedimenti collegiali, quindi meno facilmente suscettibili di sviamento di potere e oggetto di tutti i controlli formali e sostanziali tipici degli atti del Consiglio di Amministrazione.

Per le aree identificate alle lettere b) inerenti i processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio, si evidenzia che tale settore di attività è disciplinato specificamente dal D. Lgs. n. 163 del 2006, che prevede già progressivi stati di avanzamento e specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura, sia al termine della stessa. TEP S.p.A. inoltre si è dotata di processi per la Qualità in tale specifico settore.

Nella tabella 1 sono indicate le attività, classificate secondo le aree a rischio individuate e il relativo valore di vulnerabilità, ricavato applicando la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72/2013 dall'ANAC riportata nell'Allegato 1, par. B.1 della stessa delibera.

Attività	Stato attuale vulnerabilità
scelta del 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;	30
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;	19
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	13
gestione titoli di viaggio	25
gestione rapporti contrattuali con la partecipata Tep Services S.r.l. che si occupa	24

di servizi di riparazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di ogni tipo di autobus e di altri mezzi di trasporto	
gestione rapporti contrattuali con la partecipata Parmabus S.c.r.l. che si occupa dell'erogazione di servizi di trasporto pubblico locale marginali per conto di TEP S.p.A. nella Provincia di Parma	26

Tabella 1 – Livello Vulnerabilità Aree a rischio

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che è stato realizzato attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti in TEP S.p.A..

7. Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione (di seguito il "Responsabile anticorruzione") è il soggetto incaricato di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, di verificare l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità e di proporre eventuali modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione. Come risulta dalla tabella 2, il "Responsabile anticorruzione" ha individuato dei referenti per il Piano anticorruzione, al fine di meglio monitorare gli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

AREA DI RISCHIO	REFERENTE
Bandi di gara e contratti	STUCCHI
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	CERAGIOLI
Personale	DASSENNO
Titoli viaggi	MALOBERTI
Gestione rapporti contrattuali con la partecipata Parmabus S.c.r.l.	MEZZADRI
Ambiente e sicurezza nei luoghi di lavoro	
Gestione rapporti contrattuali con la partecipata TEP Services S.r.l.	BOLOGNESI

Tabella 2 – Referenti per area

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il "Responsabile anticorruzione" ha l'obbligo di pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione sull'attività svolta, oltre che di trasmetterla al Consiglio di Amministrazione.

Il "Responsabile anticorruzione" in carica fino a settembre 2015 è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 gennaio 2014, ed è stato scelto in base alle sue qualifiche professionali tra figure esterne all'azienda. Successivamente, in ottemperanza alle "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”, è stato nominato un “Responsabile anticorruzione” identificato tra il personale interno di Tep. La nomina è stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 4 settembre 2015, assegnando al Responsabile il potere di nomina dei referenti anticorruzione per le aree a rischio. Fino al 4 settembre 2015 inoltre lo stesso soggetto ricopriva anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza, con il compito di verificare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; in seguito, a partire da tale data, i due ruoli sono stati attribuiti a due figure distinte interne all'azienda: la dr.ssa Anna Varoli, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e la dr.ssa Rosella Scandale, quale Responsabile per la Trasparenza.

Affinché il “Responsabile anticorruzione” possa vigilare efficacemente sull'attività di TEP S.p.A. e in un'ottica di collaborazione con tutti i referenti ed i dipendenti è resa operativa la seguente casella mail: **trasparenzaeanticorruzione@tep.pr.it**, casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il “Responsabile anticorruzione” e l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata solo eccezionalmente per la difesa dell'incolpato.

8. Formazione in tema di anticorruzione

Parte integrante del Programma anticorruzione è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazione allo scopo di fornire un'adeguata conoscenza delle leggi e del Piano, nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme. Tale attività formativa si sviluppa mediante un programma di training e di aggiornamento periodico obbligatorio per tutti i dipendenti. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici a rischio di corruzione, dovranno partecipare a un programma formativo. Il “Responsabile anticorruzione” individua le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo le indicazioni ricevute dagli uffici; garantisce la formazione continua e l'aggiornamento, sia attraverso riunioni periodiche con tutti i dipendenti coinvolti, che attraverso l'affiancamento ai referenti nelle azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il programma di formazione avrà ad oggetto anche l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, in particolare l'articolo 1, comma 75, della Legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, che introduce variazioni al Codice penale nella parte relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione, in materia di corruzione e concussione, introducendo tra l'altro i reati di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite".

Il piano di formazione introdurrà inoltre temi della legalità, della trasparenza e dell'etica, facendo riferimento, ove possibile, a situazioni concrete in qualche modo affini alle attività di TEP S.p.A.. Le

attività formative sono distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti ed azioni di controllo delle attività a rischio di corruzione.

L'attività di formazione è iniziata per i dirigenti, per il Collegio Sindacale e per il Consiglio di Amministrazione nel mese di dicembre 2013, nel corso del quale sono stati tenuti corsi specifici aventi ad oggetto la trasparenza e le previsioni in tema di corruzione e si è conclusa nel 2014.

Nel 2015, a seguito del cambio ai vertici dell'Azienda, è prevista attività formativa in ambito Anticorruzione per i nuovi membri del Consiglio di Amministrazione, oltre che per il nuovo personale assunto.

9. Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi

Per le attività ed i procedimenti a rischio corruzione individuate nella tabella delle aree a rischio sono stati previsti, oltre ai meccanismi di formazione, dei sistemi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, ulteriori rispetto a quelle già esistenti.

TEP S.p.A. è dotata di un sistema di "Procedure" e "Istruzioni Operative", connesso al Sistema di Gestione Integrato. Nell'ambito di tale Sistema Integrato TEP S.p.A. ha introdotto dei processi strutturati di Audit interno documentato, per valutare periodicamente il rispetto dei criteri adottati. Inoltre, è già presente in TEP S.p.A. un Modello Organizzativo creato al fine di prevenire e contrastare i reati ex D.Lgs. 231/2001. Tali procedure contribuiscono alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Tra i meccanismi di formazione delle decisioni, adatti alla prevenzione della corruzione, si annoverano le direttive che seguono:

9.1 Conflitto di interessi

Come già previsto nel Codice Etico, TEP S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti e dei collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e/o collaboratori.

In ogni caso, dipendenti e collaboratori devono evitare le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di TEP S.p.A. o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di TEP S.p.A. e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di TEP S.p.A. o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore. Dipendenti e collaboratori devono evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

In caso si determini comunque una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, che possa coinvolgere interessi propri ovvero di parenti e/o affini entro il secondo grado, del coniuge, di conviventi o di persone con le quali abbia frequentazioni abituali, rapporti di inimicizia o rapporti commerciali, il dipendente deve astenersi dal partecipare al procedimento, adottare pareri, esprimere valutazioni tecniche, procedere ad atti endoprocedimentali, segnalando il potenziale conflitto. Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere indirizzata ai diretti superiori gerarchici; in caso il conflitto riguardi personale dirigente, gli stessi dovranno informare il "Responsabile anticorruzione".

È inoltre necessario che TEP S.p.A., in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

I titolari degli uffici preposti alla sottoscrizione di contratti, gare o appalti sono tenuti a monitorare i rapporti tra TEP S.p.A. ed i soggetti con i quali si stipulano contratti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela e/o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i procuratori degli stessi soggetti e gli amministratori, i procuratori e i dirigenti e funzionari interessati di TEP S.p.A.. A tal fine, i soggetti sottoscrittori di contratti con TEP S.p.A., al momento della sottoscrizione, dovranno sottoscrivere un'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, in cui attestino l'inesistenza di rapporti di parentela e/o affinità con amministratori, procuratori, dirigenti o dipendenti interessati di TEP S.p.A..

9.2 Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I dirigenti ed i dipendenti interessati devono monitorare che venga rispettato il termine entro cui concludere il procedimento, così come previsto dalle rispettive norme di legge o di regolamento e, qualora riscontrino ipotesi o il rischio di mancato rispetto dei termini, ne devono dare comunicazione al Responsabile del procedimento stesso.

9.3 Regali e altri benefici

E' fatto espresso divieto di chiedere, sollecitare ed accettare, per sé o per altri, regali od altre utilità. L'unica eccezione è fatta per i regali di modico valore, così come definiti dall'art. 4 del D. Lgs. 16 aprile 2013, n. 62, intendendosi tali quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150 Euro, ricevuti nelle occasioni di cortesia. In ogni caso, anche se il regalo è di modico valore, è vietato riceverlo per il compimento degli atti del proprio ufficio, indipendentemente dalla circostanza che il fatto non costituisca reato.

Parimenti non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di

ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

I dipendenti di TEP S.p.A. e i collaboratori che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, così come sopra definite, dovranno informare il superiore ed immediatamente mettere tali omaggi a disposizione di TEP S.p.A. per la restituzione o per fini istituzionali.

Nei rapporti con i fornitori in ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno né essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

10. Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati

Quanto alle risorse umane la trasparenza deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la tracciabilità del procedimento. Al fine di contribuire a prevenire la commissione di reati è stato predisposto un sistema di controlli interni.

I dipendenti sono consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i dipendenti sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate sotto la supervisione del "Responsabile anticorruzione".

Come previsto dal Codice Etico i responsabili di funzione sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale ed a farne partecipi i loro collaboratori.

Quanto alle risorse finanziarie, la trasparenza contabile, come previsto dal Codice Etico, si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni aziendali devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

11. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del piano

Il Piano anticorruzione è approvato dal Consiglio di Amministrazione di TEP S.p.A., eventuali modifiche e gli aggiornamenti saranno deliberate dal Consiglio stesso sulla base di indicazioni provenienti dal "Responsabile anticorruzione". Il "Responsabile anticorruzione" verifica l'efficacia e l'idoneità del Piano e valuta l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso qualora si verificano rilevanti violazioni non espressamente previste o cambiamenti significativi dell'organizzazione di TEP S.p.A.. Il Piano sarà inoltre integrato e aggiornato in funzione delle indicazioni fornite da nuove normative e dall'ANAC.

12. Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il "Responsabile anticorruzione" coinvolge i referenti ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare. Sebbene la nomina di un Responsabile sia volta a concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, sono stati individuati dei "referenti" per l'anticorruzione che operano nelle direzioni specifiche, in considerazione del carattere complesso dell'organizzazione di TEP S.p.A. (Allegato 1). Ciò comporta la realizzazione di un meccanismo di raccordo e di coordinamento tra il "Responsabile anticorruzione" e questi ultimi referenti, per

l'esercizio della rispettiva funzione. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il "Responsabile anticorruzione" può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti di interesse, di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il "Responsabile anticorruzione" può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, in forma orale o scritta, a tutti i dipendenti agli amministratori rispetto a comportamenti anche solo potenzialmente oggetto di corruzione e illegalità.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici, di tutti i dipendenti e del "Responsabile anticorruzione", sia in sede di formulazione delle proposte, che per la successiva fase di verifica ed applicazione.

13. Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante

I Referenti coinvolti nelle attività a maggior rischio sono tenuti a procedere:

- 1) al monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- 2) al monitoraggio dei rapporti tra TEP S.p.A. ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti per l'acquisto di beni o erogano servizi, o che sono interessati all'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, degli stessi soggetti e gli amministratori, i procuratori, i dirigenti e i dipendenti interessati di TEP S.p.A..

I dati del monitoraggio devono essere trasmessi al "Responsabile anticorruzione" come definito nel capitolo 12).

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione e illegalità, fermo restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

A tal proposito, si rammenta che l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dal comma 51 della Legge 190/2012, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico.

14. Codice di Comportamento

TEP S.p.A. si è spontaneamente dotata di un Codice Etico, lo stesso è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14 maggio 2013 e da tale data TEP S.p.A. ha provveduto a diffondere con un ordine di servizio il contenuto del Codice tra i dipendenti e verso tutti coloro che intrattengono rapporti di natura contrattuale con TEP S.p.A.. Il Codice Etico è riportato in Allegato 2.

Il Codice Etico è fondato sui principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza e prevede che i dipendenti di TEP S.p.A. ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a TEP S.p.A. stessa, debbano seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di TEP S.p.A. e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Tutte le attività di TEP S.p.A. devono essere svolte nell'osservanza della legge, orientate alla massima economicità, efficienza ed efficacia, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui TEP S.p.A. è presente con le proprie attività.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con TEP S.p.A., può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Il rispetto dei principi del Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che intrattengono rapporti di natura commerciale con TEP S.p.A.; in conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.

La Società si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio sull'adempimento dei principi contenuti nel Codice Etico, TEP S.p.A. si avvale del delegato alla materia disciplinare.

15. Attività svolta nell'anno 2014

In data 28 gennaio 2014 è stato nominato il "Responsabile Trasparenza ed anticorruzione". Considerato quanto suggerito dall'ANAC, l'incarico è stato assegnato in sovrapposizione con quello di Presidente dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001, dal momento che precedentemente TEP S.p.A. aveva volontariamente adottato il Modello Organizzativo. Conseguentemente il Piano Anticorruzione 2014 si integra col Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di TEP S.p.A., che a sua volta comprende il Sistema di Gestione Integrato relativo alle certificazioni Qualità, Ambiente, Sicurezza e Responsabilità sociale.

E' stato anche nominato un segretario della funzione anticorruzione per la stesura dei verbali ed il coordinamento con le attività dei "Referenti anticorruzione".

In data 15 aprile 2014 sono stati nominati dal "Responsabile anticorruzione" n. 6 "Referenti anticorruzione" con lettera di incarico e specifica accettazione. I "Referenti anticorruzione", oltre a fornire informazioni al "Responsabile anticorruzione" sono stati incaricati di svolgere un'autonoma attività di monitoraggio i cui risultati devono essere segnalati al "Responsabile anticorruzione".

Coincidendo i “Referenti anticorruzione” con i responsabili funzionali delle principali aree di TEP S.p.A., la loro nomina ha facilitato il raccordo tra il “Responsabile anticorruzione” e dette aree e, in particolare, l’attivazione dei flussi informativi biunivoci da e verso il “Responsabile anticorruzione”.

15.1. Attività di informazione

Si è provveduto alla messa in rete del Piano nella nuova sezione del sito web “Amministrazione Trasparente”.

Nel corso dell’anno è stata data attuazione alle misure previste dal Piano in ordine alla dichiarazione circa eventuali relazioni di parentela e/o affinità sussistenti con gli amministratori e dirigenti dell’Ente da far rendere ai contraenti in sede di offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo.

15.2. Formazione

Ai fini dell’attuazione delle misure contenute nel Piano anticorruzione, “la formazione riveste un’importanza cruciale nell’ambito della prevenzione della corruzione”.

Infatti, con un’adeguata formazione, si riduce il rischio che l’illecito sia commesso inconsapevolmente; si crea una omogenea base di conoscenze, che è presupposto indispensabile per la creazione di specifiche competenze nelle aree operative a più alto rischio corruttivo; si diffondono buone pratiche amministrative ed orientamenti giurisprudenziali su veri aspetti dell’esercizio della funzione amministrativa; si diffondono valori etici, con insegnamento di “principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati”.

La formazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione è stata svolta una prima volta in data 4 marzo 2014, con un corso tenuto dal “Responsabile anticorruzione” unitamente ad altri docenti. Vi hanno preso parte i dirigenti dell’Ente, i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti inquadrati nella categoria apicale.

Inoltre è stato avviato un progetto di e-learning, che si è concretizzato con la messa a disposizione di un corso specifico a partire dal 4 giugno 2014 che è stato fruito da n. 88 dipendenti di TEP S.p.A..

15.3 Monitoraggio

Si sono svolti n. 17 incontri ai quali hanno partecipato di volta in volta uno o più “Referenti anticorruzione” oltre a soggetti apicali, consulenti ed a uno o più componenti del Consiglio d’Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell’Organismo di Vigilanza.

Tali incontri hanno avuto ad oggetto l’implementazione del sistema di gestione anticorruzione, e quindi in particolare per le aree considerate critiche: a) la definizione degli uffici coinvolti; b) le specifiche attività a rischio, c) le possibili minacce; d) il livello concreto di rischio; e) le misure da adottare per la mitigazione del rischio. Le aree analizzate sono state:

- la gestione dei rapporti con la società controllata Tep Service S.r.l.;

- la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle 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;
- gestione titoli di viaggio e la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (per Titoli di Viaggio);
- la gestione dei rapporti con la società controllata Parmabus srl;
- la gestione sinistri;
- i concorsi e le prove selettive;
- l'implementazione degli *indicatori anticorruzione*.

Per quanto riguarda la gestione dei titoli di viaggio è stato avviato da TEP S.p.A. un progetto per il rilievo di eventuali contraffazioni. In generale è in via di adozione un nuovo software contabile ed amministrativo per il quale sono stati specificamente previsti i "protocolli" per il blocco degli accessi ai non autorizzati e la "tracciabilità" di quelli autorizzati.

Per tali aree sono stati svolti controlli mediante il metodo dell'intervista dei "responsabili funzionali" ed il riscontro campionario documentale.

Sono stati definiti dei "report" che possano evidenziare fenomeni anomali e di discontinuità sulle quali poi indagare specificatamente. Ove possibile sono stati individuati degli indicatori.

Una volta individuati concettualmente gli indicatori, sono stati elaborati dai diversi "Referenti anticorruzione", in quanto anche responsabili o comunque preposti alle principali aree funzionali e raccolti in un'unica tabella. La tabella, recentemente definita ed approvata dal "Responsabile anticorruzione e dai "Referenti anticorruzione", in futuro verrà trasmessa con cadenza trimestrale oltre che agli stessi "Referenti anticorruzione" anche all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione.

Alla casella mail "**trasparenzaeanticorruzione@tep.pr.it**" creata per comunicazioni riservate indirizzate al "Responsabile anticorruzione" ed opportunamente pubblicizzata, non sono pervenute segnalazioni.

16. Revisione attività per l'anno 2015

La Legge 6 novembre 2012 n.190, "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'art. 1 commi 7 e ss., prevedono che il responsabile della prevenzione della corruzione proponga all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, un piano triennale di prevenzione della corruzione, da assoggettare a revisione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno da pubblicarsi nel sito "Amministrazione Trasparente".

E' stato individuato un nuovo soggetto che svolge il ruolo di coordinamento con le attività dei "Referenti anticorruzione", in quanto ha cessato il rapporto di lavoro con l'azienda il soggetto precedentemente era incaricato di tale funzione.

Come previsto dal Piano triennale nell'anno 2015 il "Responsabile anticorruzione" ha attivato un sistema di audit, sulle aree a maggior rischio, sia utilizzando le strutture interne già attivate in precedenza, sia delegando il controllo a soggetti esterni attingendo al budget specifico del "Responsabile anticorruzione" o dall'Organismo di Vigilanza. I risultati degli audit verranno presentati al Consiglio di Amministrazione entro metà dicembre 2015.

Il Consiglio di Amministrazione di Tep spa, con seduta del 4 settembre 2015, ha recepito le indicazioni presenti nelle Linee Guida di ANAC e ha identificato come "Responsabile anticorruzione" una figura interna all'azienda, che porterà a termine le attività già in corso per l'anno 2015. Verrà successivamente avviato un processo di revisione della documentazione e dei report che vengono compilati dai "Referenti anticorruzione" nonché degli indicatori.

17. Entrata in vigore

Il Piano aggiornato 2015 è stato adottato con delibera del CdA del 10 marzo 2015

Allegato 1

REFERENTI ANTICORRUZIONE

Funzione	Referenti		
	2014	Gennaio-settembre 2015	Da settembre 2015
Disposizioni generali	Dott. Bertolotti	Dott. Bertolotti	Dott.ssa Varoli
Gestione sicurezza e salute sul lavoro	P.i. Monica	In corso di nomina nuovi referenti	Ing. Mezzadri
Sinistri	Geom. Quintavalla	Geom. Quintavalla	Geom. Quintavalla
Bandi di gara e Contratti	Dott.ssa Stucchi	Dott.ssa Stucchi	Dott.ssa Stucchi
Ufficio acquisti	Dott.ssa Stucchi	Dott.ssa Stucchi	Dott.ssa Stucchi
Personale (formazione)	Rag Venturini	In corso di nomina nuovi referenti	Dott.ssa Bussoni
Ufficio reclami	Rag Venturini	In corso di nomina nuovi referenti	Dott.ssa Varoli
Gestione rapporti TEP services	Ing. Bolognesi	Ing. Bolognesi In corso di nomina nuovi referenti	Ing. Bolognesi
Personale (provvedimenti disciplinari)	Dott.ssa Dassenno	Dott.ssa Dassenno	Dott.ssa Dassenno
Titoli di viaggio	P.A. Maloberti	P.A. Maloberti	P.A. Maloberti
Gestione rapporti con Parmabus	Ing. Mezzadri	Ing. Mezzadri	Ing. Mezzadri
Gestione ambientale	Ing. Mezzadri	Ing. Mezzadri	P.I. Villani

TEP S.p.A.

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ 2015 – 2017**

**Aggiornamento n. 1 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data
15/10/2015**

Sommario

1. Fonti di riferimento	21
2. I contenuti del Programma.....	21
3. Obiettivi strategici del Programma.....	22
4. Ambito di applicazione	23
5. L'Accesso civico.....	24
6. Gli atti della trasparenza:.....	25
6.1. Oggetto.....	25
6.2. Caratteristica delle informazioni	25
7. I soggetti della trasparenza	26
7.1 Il responsabile della trasparenza: compiti e reporting.....	26
7.2. L'incaricato della pubblicazione del dato	27
7.3. I Referenti per la trasparenza	27
7.4. Il soggetto attestante gli obblighi di pubblicazione.....	28
8. L'indicazione degli uffici e dei responsabili d'area coinvolti per l'individuazione dei contenuti	28
9. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	28
10. Limiti – tutela privacy	28
11. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione.....	29
12. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	29
13. Entrata in vigore	29

1. Fonti di riferimento

- 1) D. Lgs. 33/2013;
- 2) L. 190/2012;
- 3) Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture-UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa;
- 4) Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (linee guida in materia di trattamento di dati personali, Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.06.2014);
- 5) Circolare n. 1/2014 Ministero Semplificazione e Pubblica Amministrazione;
- 6) Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015: *“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”*.

2. I contenuti del Programma

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013 avente ad oggetto il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», la società TEP S.p.A. ha individuato il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, Dott. Andrea Bertolotti, quale “Responsabile per la trasparenza”.

In seguito alla pubblicazione della Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015 Tep, in attuazione a quanto previsto nella Determinazione medesima per l'Anticorruzione, ha provveduto a nominare (il 4/9/2015) la dr.ssa Rosella Scandale, Responsabile del Servizio Legale, nuova Responsabile per la Trasparenza.

Per dare attuazione al principio di trasparenza, è stato approvato con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione del 10/3/2015 Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il Piano ha durata triennale. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente e applicabili alla realtà della società sono pubblicati tempestivamente, in base alle tempistiche stabilite da Responsabile per la Trasparenza, sul sito istituzionale di TEP S.p.A. e sono mantenuti costantemente aggiornati. Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, facenti capo ai dipendenti individuati e nominati referenti per la Trasparenza, detentori dei dati informazioni e documenti oggetto di pubblicazione. Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce il completamento. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta

un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Si tratta di due strumenti basilari nel sistema di prevenzione dei fenomeni di “mala amministrazione”. Difatti, attraverso il piano triennale vengono individuati i settori dell’attività istituzionale più esposti a rischio corruzione e sono individuate le conseguenti contromisure anche sul piano organizzativo. Con il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità vengono, invece, rese accessibili informazioni essenziali sui servizi erogati e sui relativi costi.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Programma, sia delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

In particolare, l’adozione del Programma deve essere comunicata a tutti i dipendenti al momento della sua delibera di approvazione attraverso l’invio di una e-mail (o altro mezzo idoneo) contenente il riferimento al link del sito internet dove visualizzarlo, con evidenza dell’obbligo di prenderne conoscenza e condividerlo, in quanto parte del contratto di lavoro; il documento inoltre è stato pubblicato nelle bacheche aziendali.

Ai dipendenti di nuova assunzione viene trasmessa apposita comunicazione con indicato il link del sito internet dove visualizzarlo, con evidenza dell’obbligo di prenderne conoscenza.

Questo consente ai cittadini di esercitare un controllo diffuso sulla gestione delle risorse pubbliche e sul grado di efficienza raggiunto realizzando così una amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Il Programma è stato predisposto in conformità alla normativa di cui alle fonti di riferimento. La redazione, l’aggiornamento e la pubblicazione del documento deve essere effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno o, prima, qualora fosse necessario per modifiche organizzative e procedurali di necessario tempestivo recepimento da parte del Responsabile individuato.

In data 15/10/2015 il Consiglio di Amministrazione ha adottato l’aggiornamento n. 1 del “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2015-2017” al fine di recepire la nuova organizzazione aziendale, anche con riferimento ai nuovi referenti per la trasparenza, e per un primo adeguamento alle nuove linee Guida Anac su richiamate. L’adozione dell’aggiornamento verrà comunicata ai dipendenti tramite apposito avviso al personale.

3. Obiettivi strategici del Programma

Gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono mirati alla razionalizzazione e all’aumento del livello di trasparenza dell’attività della Società. Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità insieme al “Modello di Organizzazione e di Gestione ex D. Lgs. 231/2001”, al “Piano di Prevenzione della corruzione” ed al “Codice Etico”, rappresentano i principali elementi guida nella definizione della pianificazione strategica.

Per garantire il raggiungimento di questa sinergia il Responsabile per la Trasparenza deve coordinare la propria attività con quella del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC),

nominato, il 4/9/2015 nella dr.ssa Anna Varoli, dell'ufficio URP e internal audit e con quella dell'Organismo di Vigilanza, rinnovato il 2/10/2015, nella persona del dr. Marco Bigliardi.

4. Ambito di applicazione

La predisposizione del Programma è richiesta anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Pubbliche Amministrazioni, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi [dell'articolo 2359 del codice civile](#) da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Il Programma triennale per la trasparenza l'integrità e le procedure collegate sono parte del Manuale del Sistema Integrato di Gestione Aziendale.

Il Manuale ed il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 sono la sintesi delle attività aziendali, e la descrizione di come tali attività devono essere svolte e monitorate.

L'attività di monitoraggio è concepita come un sistema di controllo unico su tutta l'attività aziendale, volto a garantire non solo l'adempimento delle norme volontarie del Sistema di Gestione, ma anche il rispetto delle seguenti normative:

- responsabilità amministrativa delle Imprese – D. Lgs. 231/01;
- disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Legge 190/12;
- riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni – Trasparenza nelle PP.AA. – D. Lgs. 33/13;
- tutela dei dati personali – Privacy 196/03;
- “Testo Unico dell'Ambiente” – D. Lgs. 152/06;
- “Sicurezza sui luoghi di lavoro” – D. Lgs. 81/08.

Utilizzare un sistema di controllo così unitariamente strutturato e costruito sulla realtà aziendale consente un'azione costante di monitoraggio e prevenzione particolarmente efficace.

Tale azione è stata concepita in modo tale da contrastare tempestivamente la commissione di reati e dei comportamenti contrari alle norme sopra riportate.

Il perimetro di applicazione del Modello 231, così come quello del Sistema di Gestione, include tutte le attività svolte dall'Azienda sia nella sede principale che in quelle secondarie.

Destinatari del Modello sono tutti coloro che rivestono, all'interno di TEP S.p.A., funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, tutti i dipendenti, i

consulenti ed i collaboratori (anche parasubordinati) se sottoposti a direzione o vigilanza di TEP S.p.A., (i"Destinatari").

5. L'Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, il diritto di chiunque di richiederla.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile nella sezione Società Trasparente e va presentata al Responsabile per la Trasparenza:

- tramite posta elettronica all'indirizzo accessocivico@tep.pr.it;
- tramite fax al n. 0521 214444;
- tramite posta ordinaria da spedirsi al seguente indirizzo: TEP S.p.A., via Taro, 12 – 43125 PARMA

Il Responsabile per la Trasparenza trasmette immediatamente la richiesta al relativo referente per la trasparenza, per l'istruttoria necessaria.

Nei casi in cui il Responsabile per la Trasparenza, al termine dell'istruttoria di cui al comma precedente, constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, provvederà alla pubblicazione di quanto richiesto, nel sito web www.tep.pr.it, sezione Società Trasparente, entro 30 (trenta) giorni dall'inoltro della richiesta di accesso civico.

L'avvenuta pubblicazione verrà comunicata al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la Trasparenza indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241., individuato per Tep nel Direttore Amministrativo, dr.ssa Annalisa Dassenno. La richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile nella sezione Società Trasparente e va presentata al Responsabile del titolare del potere sostitutivo:

- tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata tep@postecert.it;
- tramite fax al n. 0521 214444;
- tramite posta ordinaria da spedirsi al seguente indirizzo: TEP S.p.A., via Taro, 12 – 43125 PARMA

Il titolare del potere sostitutivo verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica entro il termine di 15 giorni dall'inoltro della richiesta, nel sito web www.tep.pr.it, sezione Società Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio. La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione al delegato per la materia disciplinare.

6. Gli atti della trasparenza:

6.1. Oggetto

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale della società www.tep.pr.it, all'inizio dell'anno 2014, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", rinominata "Società Trasparente" in applicazione delle già più volte citate Linee Guida Anac. Al suo interno, organizzati in ventitre-sezioni (Macrofamiglie) a loro volte suddivise in sotto-sezioni (Tipologie di dati) dove sono contenuti, i dati, informazioni e documenti, ritenuti applicabili o limitatamente applicabili alla realtà di Tep, oggetto di pubblicazione obbligatoria.

- disposizioni generali
- organizzazione
- consulenti e collaboratori
- personale
- bandi di concorso
- performance
- enti controllati
- attività e procedimenti non applicabile
- provvedimenti non applicabile
- controllo sulle imprese non applicabile
- bandi gara e contratti
- sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- bilanci
- beni immobili e gestione patrimonio non applicabile
- controlli e rilievi sull'amministrazione non applicabile
- servizi erogati
- pagamenti dell'amministrazione non applicabile
- opere pubbliche non applicabile
- pianificazione e governo del territorio non applicabile
- informazioni ambientali
- strutture sanitarie private accreditate non applicabile
- interventi straordinari e di emergenza non applicabile
- altri contenuti

6.2. Caratteristica delle informazioni

Le società sono tenute ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. I documenti sono pubblicati, ove possibile, in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice

dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nell'anno 2014 è stato creato il sito "Amministrazione Trasparente", sono stati nominati i Referenti per la trasparenza ed è stata svolta l'attività di formazione alle figure apicali e al personale coinvolto.

Nel corso del 2014 la struttura aziendale ha definito l'organizzazione volta ad assicurare la regolarità dei flussi informativi, compresa la migliore individuazione delle informazioni da pubblicare e la loro cadenza di aggiornamento.

In particolare sono stati definiti:

- i flussi informativi dai soggetti detentori delle informazioni al Responsabile della trasparenza e all'incaricato della pubblicazione del dato;
- l'organizzazione dell'attività puntuale di verifica da parte del Responsabile della trasparenza.

Nel corso dell'anno 2015, in seguito alla pubblicazione delle già più volte richiamate Linee Guida il Consiglio di Amministrazione in data 4/9/2015 ha proceduto alla nomina del nuovo Responsabile Trasparenza, ed è stata modificata la denominazione della sezione in "Società Trasparente".

Sono inoltre stati rivisti e ampliati alcuni adempimenti di pubblicazione, con precise indicazioni ai referenti per la Trasparenza.

7. I soggetti della trasparenza

7.1 Il responsabile della trasparenza: compiti e reporting

Il Responsabile per la trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ove applicabili, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, al delegato per la materia disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- cura l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Tra le esigenze che il Programma dovrà soddisfare, rientra anche l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti del Responsabile Trasparenza da parte delle funzioni aziendali, diretti a consentire lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza.

In linea generale, il Responsabile trasparenza riferisce annualmente all'Organo Amministrativo lo stato di fatto sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Responsabile per la trasparenza sottopone all'Organo Amministrativo, l'aggiornamento del Programma.

7.2. L'incaricato della pubblicazione del dato

Il Referente per la trasparenza, incaricato della pubblicazione, provvede a pubblicare i dati fornitigli dal Responsabile per la Trasparenza nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di TEP S.p.A..

In Tep S.p.A. i referenti per la Trasparenza, incaricati della pubblicazione nell'apposita sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale sono la Dott.ssa Laura Orsini e la dr.ssa Anna Varoli, cui è affidata la tempestiva pubblicazione dei dati trasmessi dal Responsabile medesimo. Le incaricate per la pubblicazione devono adottare tutti gli accorgimenti necessari e le modalità tecniche di pubblicazione per favorire l'accesso da parte dell'utenza, anche in funzione alle risorse disponibili e nel rispetto delle norme vigenti.

I dati oggetto di pubblicazione sono mantenuti all'interno della sezione "Società Trasparente" per il periodo stabilito dalle normative vigenti. Allo scadere del termine saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di una distinta sezione di archivio, attualmente in corso di costruzione, la cui realizzazione è prevista entro la fine dell'anno 2015.

7.3. I Referenti per la trasparenza

I Referenti per la trasparenza espressamente individuati all'Allegato 1) del Programma sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione e aggiornamento dei singoli dati, di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge o di quelli stabiliti dal Responsabile per la Trasparenza. I Referenti per la trasparenza:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare;
- rispetto ai dati, informazioni e documenti trasmessi al Responsabile, garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società.

I Referenti per la trasparenza sono stati individuati e formalmente incaricati dal Responsabile per la trasparenza all'inizio dell'anno 2014; gli incarichi, stante l'evoluzione della disciplina legata alla Trasparenza, sono stati nel corso del tempo integrati e/o modificati.

I Referenti per la trasparenza inviano i dati al Responsabile per la Trasparenza, secondo le tempistiche e la periodicità stabilite dalle normative o da quest'ultimo, che provvede a trasmetterli a sua volta ai Referenti incaricati, che ne curano la pubblicazione entro i successivi 5 giorni lavorativi.

7.4. Il soggetto attestante gli obblighi di pubblicazione

Alla luce di quanto stabilito dalle Linee Guida Anac che, volendo contemperare l'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, invitano le società ad individuare, all'interno degli stessi, un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, Tep S.p.A. ha individuato tale soggetto nell'attuale Organismo di Vigilanza.

8. L'indicazione degli uffici e dei responsabili d'area coinvolti per l'individuazione dei contenuti

Per la redazione del presente Programma, il Responsabile trasparenza ha coinvolto le strutture di TEP S.p.A. più direttamente interessate alla realizzazione degli obiettivi strategici in tema di trasparenza.

Ciò è risultato opportuno anche al fine di delineare i contenuti degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza in relazione alla specifica attività di TEP S.p.A. e alla luce delle più volte citate Linee Guida Anac. . Nella realtà della Società comunque, numerosi elementi richiesti obbligatoriamente dalla normativa per le Pubbliche Amministrazioni, non sono applicabili in quanto riferiti ad enti di mera natura pubblica.

In base ad una pratica consolidata, TEP S.p.A. ha integrato il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 con alcuni aspetti riferiti alla normativa sulla trasparenza ed a quella anticorruzione.

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza

In relazione alle previsioni normative, affinché il presente documento abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo, saranno svolti specifiche attività di comunicazione e diffusione.

La società TEP S.p.A. si impegna a comunicare l'avvenuta adozione del Programma quale parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione da parte dell'Organo Amministrativo, o del suo aggiornamento tramite la pubblicazione dei relativi atti nel sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente".

Eventuali segnalazioni su carenze e inadempimenti potranno essere indirizzati al Responsabile della Trasparenza, attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica:

- accessocivico@tep.pr.it

10. Limiti - tutela privacy

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e

delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, oltre che alle linee guida di cui al punto 6 dell'art. 1.

11. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.

12. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, ed in particolare per verificare la loro esattezza, accuratezza, aggiornamento, accessibilità e semplicità di consultazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, ad opera del Responsabile, riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e al presente Programma.

In particolare il Responsabile della trasparenza attuerà un monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi:

- attraverso appositi controlli sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate mediante accesso diretto al portale;
- in sede di aggiornamento annuale del Programma, mediante accesso diretto al portale e attraverso informazioni assunte dai Referenti per la trasparenza, dal Referente incaricato della Pubblicazione ed in generale dai Responsabili aziendali.

13. Entrata in vigore

Il presente documento è stato aggiornato con delibera del Consiglio d'Amministrazione del 15 ottobre 2015.

Allegato 1

REFERENTI TRASPARENZA

Dato da pubblicare	Referenti	
	2014	2015
Disposizioni generali	Dott. Bertolotti	Dott.ssa Scandale – Dott. Bigliardi
Organizzazione	Dott.ssa Scandale	Dott.ssa Scandale – Dott.ssa Dassenno – Rag. Venturini
Consulenti e collaboratori	Dott.ssa Stucchi	Dott.ssa Stucchi
Personale	Dott.ssa Scandale	Dott.ssa Scandale – Dott.ssa Dassenno – Rag. Venturini
Performance		Dott.ssa Dassenno
Bandi di concorso	Rag. Venturini	Rag. Venturini
Enti controllati	Dott.ssa Scandale	Dott.ssa Scandale – dr. Ceragioli
Bandi gara e contratti	Dott.ssa Stucchi	Dott.ssa Stucchi
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	P.a. Maloberti Dott. Ceragioli	P.a. Maloberti – Dott. Ceragioli
Bilanci	Dott. Ceragioli	Dott. Ceragioli
Servizi erogati	Dott.ssa Scandale Dott. Ceragioli Dott.ssa Orsini	Dott.ssa Scandale Dott. Ceragioli Dott.ssa Orsini
Informazioni ambientali	p.i. Monica	p.i. Villani
Altri contenuti	Dott. Bertolotti	Dott. ssa Scandale – Dott.ssa Varoli

Con riferimento alle macrofamiglie e alle relative sottostazioni, si precisa che sono indicati nell'ambito della sezione "Società Trasparente" obblighi di pubblicazione non applicabili o limitatamente applicabili.