



ADE SERVIZI SRL

A socio unico

Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.

Viale della Villetta, 31/a - 43125 Parma

Reg. Imp. Parma nr. 02379460344

Tel. 0521 963565 • Fax 0521 684713



Dal 1970 con Parma, per Parma



**ONORANZE FUNEBRI
SALE DEL COMMIO**

www.adessrl.org

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)

**Ade Servizi S.r.l.
2026-2028**

Approvato con Determinazione AU n. 07 del 30 gennaio 2025

Sommario

Premesse.....	4
Introduzione.....	5
Cap. 1 – Natura e mission di Ade Servizi S.r.l.	5
Cap. 2 – Il P.T.P.C.T. di Ade Servizi S.r.l.	5
Cap. 3 – IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT).....	6
PARTE I - DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
Cap. 1 - OBIETTIVI	7
Cap. 2 - DESTINATARI DEL PIANO	9
Cap. 3 – METODOLOGIA.....	9
Cap. 4 - CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	10
<i>Cap. 4.1 - CONTESTO ESTERNO.....</i>	<i>11</i>
<i>Cap. 4.2 - CONTESTO INTERNO.....</i>	<i>11</i>
Cap. 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	14
Cap. 6 – TRATTAMENTO DELLE AREE DI RISCHIO DI CORRUZIONE.....	22
<i>Cap. 6.1 – MISURE DI MITIGAZIONE GENERALI.....</i>	<i>22</i>
<i>Cap. 6.1.1 - Trasparenza.....</i>	<i>24</i>
<i>Cap. 6.1.2 - Codice di Comportamento</i>	<i>24</i>
<i>Cap. 6.1.3 – Whistleblowing.....</i>	<i>25</i>
<i>Cap. 6.1.4 - Disciplina del conflitto di interessi.....</i>	<i>26</i>
<i>Cap. 6.1.5 - Inconferibilità e Incompatibilità.....</i>	<i>27</i>
<i>Cap. 6.1.6 - FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....</i>	<i>27</i>
<i>Cap. 6.1.7 - PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS.....</i>	<i>28</i>
<i>Cap. 6.1.8 La rotazione del personale</i>	<i>29</i>
<i>CAP. 6.2 - LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE (SPECIFICHE).....</i>	<i>30</i>
<i>Cap. 6.2.1 - Obblighi di informazione.....</i>	<i>31</i>
Cap. 7 - SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	31
Cap. 8 - SOGGETTI E RUOLI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT	32
PARTE II – DELLA TRASPARENZA	35
CAP. 1- GLI ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	35
<i>Cap. 1.1 - IL QUADRO GENERALE.....</i>	<i>35</i>
<i>Cap. 1.2 - RELAZIONE TRA LE MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA E IL REG. UE 2016/679.....</i>	<i>36</i>
Cap. 2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	37
<i>Cap. 2.1 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....</i>	<i>37</i>
<i>Cap. 2.2 - L'INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI RESPONSABILI D'AREA COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PTPCT.....</i>	<i>38</i>
<i>Cap. 2.3 - LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO.....</i>	<i>38</i>
Cap. 3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	38
<i>Cap. 3.1 - PIANO DI COMUNICAZIONE</i>	<i>38</i>
<i>CAP. 3.1.1 - Piano di comunicazione interna.....</i>	<i>38</i>
<i>Cap. 3.1.2 Piano di comunicazione esterna.....</i>	<i>39</i>
Cap. 4 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO.....	39

<i>Cap. 4.1 - I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE.....</i>	<i>39</i>
<i>Cap. 4.2 - MISURE PER GARANTIRE I FLUSSI INFORMATIVI E ALTRE AZIONI PREVISTE DAL PTPCT.....</i>	<i>39</i>
<i>Cap. 4.3 - MISURE PER GARANTIRE LA QUALITA' E L'ACCESSIBILITA' DEI DATI PUBBLICATI.....</i>	<i>40</i>
<i>Cap. 4.4 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....</i>	<i>41</i>
<i>Cap. 4.5 - TECNICHE DI RILEVAZIONE SULL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE".....</i>	<i>41</i>
<i>Cap. 4.6 - L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO.....</i>	<i>41</i>
CONCLUSIONI	44
PARTE III – ALLEGATI.....	45

Premesse

Il presente documento è articolato in 3 Parti:

- La Prima Parte è dedicata alla PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
- La Seconda Parte è dedicata alla TRASPARENZA.
- La Terza Parte contiene gli ALLEGATI.

Le tre Parti in cui è diviso il presente documento sono precedute da una breve Introduzione.

Gli allegati sono parte integrante del documento.

Introduzione

Cap. 1 – Natura e mission di Ade Servizi S.r.l.

Ade Servizi Srl (di seguito anche la “Società”) è la Società di proprietà del Comune di Parma, tramite la sua società in-house 100% ADE S.p.A. viene costituita nel dicembre 2005.

La Società, che ha sede a Parma, opera sul libero mercato e ha per oggetto sociale la costruzione e vendita di cofani funebri, nonché gli allestimenti, i trasporti ed i servizi funebri in Italia e all'estero, la realizzazione e la vendita di manufatti in marmo e materiali similari, lapidi ed affini nonché dei relativi accessori e arredi, inoltre la vendita e la fornitura di fiori, piante e composizioni floreali e simili, l'attività di stampa di biglietti a lutto, foto-ricordo, epigrafi e similari; la previdenza funeraria; la progettazione, realizzazione, manutenzione e gestione di strutture per il commiato con annessi locali per la custodia e l'esposizione delle salme; ivi compresi tutti i servizi inerenti il settore funerario.

La Società, che detiene la quota di mercato più elevata, pari a circa il 30% dei servizi funebri che si svolgono sul territorio comunale, ha ereditato il patrimonio di esperienze, conoscenze e risorse umane e tecniche che caratterizzavano l'attività svolta dal Comune di Parma dal 1970 fino al 2004, data di nascita di ADE S.p.A. Fin da tale data Ade Servizi S.r.l. ha inteso continuare l'attività intrapresa dal Comune mantenendo le prerogative di servizio a fianco e sostegno delle famiglie colpite da un lutto e nello stesso tempo investendo risorse ed impegno nell'innovazione tecnologica e nella formazione finalizzate a massimizzare oltre che la professionalità degli operatori l'efficienza e la funzionalità dei mezzi a disposizione e delle procedure di intervento, per essere in grado di soddisfare qualsiasi richiesta provenga dalle famiglie e dal mercato.

Ade Servizi s.r.l. espleta pertanto un'attività imprenditoriale in regime concorrenziale nel settore delle onoranze funebri e assume il rischio imprenditoriale. Dai dati di bilancio si ricava infatti che la stessa società non riceve finanziamenti da parte del socio ed espleta la propria attività con fine di lucro pur con la precipua funzione di calmierare i prezzi nell'ambito di un settore particolarmente delicato (v.cfr. Contratto di Servizio tra Comune di Parma e Ade S.p.A.).

Da quanto sopra illustrato emerge che Ade Servizi s.r.l. è configurabile come società a controllo pubblico indiretto e pertanto soggetta agli stessi obblighi di pubblicazione della società ADE S.p.A. Inoltre, anche ai fini dell'approvazione del piano di prevenzione della corruzione la disposizione di cui all'art. 1, comma 2-bis, Legge n.190/2012 estende ad Ade Servizi s.r.l. gli stessi obblighi.

In altri termini, la società controllante e la società controllata sono assoggettate ai medesimi obblighi sia in relazione al D. Lgs. n. 33/2013 che ai fini dell'obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Cap. 2 – Il P.T.P.C.T. di Ade Servizi S.r.l.

La controllante ADE S.p.A., in ossequio al quadro normativo nazionale, ha adottato i propri Piani di Prevenzione della Corruzione e Piani per la Trasparenza e l'Integrità sin dal 2014 (Delibera dell'A.U. del 30.7.2014). Dal 2018 i Piani sono stati unificati in un unico documento e la società controllante ADE S.p.A. aveva previsto all'interno del proprio Piano una sezione dedicata alla Trasparenza della controllata Ade Servizi S.r.l.

La presente edizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), ha una struttura unificata tra le sezioni “prevenzione della corruzione” e “trasparenza” e viene ora prevista e adottata con riferimento singolarmente alla società Ade Servizi S.r.l.

La Società oltre ad avere un proprio Statuto, Codice Etico e Codice Disciplinare e Carta dei Servizi ha adottato un M.O.G. con Atto dell'Amministratore Unico determina n. 001 del 7 gennaio 2019, aggiornato con determina n. 044 dell'Amministratore Unico del 4 giugno 2021 e revisionato con determine

dell'Amministratore Unico n. 072 del 31 dicembre 2021 e n. 078 del 23 dicembre 2025, ha ottenuto iscrizione nella White List della Prefettura di Parma il 15 marzo 2022 con rinnovi annuali.

Possiede inoltre la certificazione di qualità Uni EN ISO 9001 dal 2009 ottenendone la nuova edizione UNI EN ISO 9001:2015 nel 2017.

Il presente PTPCT è stato redatto in modo coerente alle necessità della Società e adeguato alle prescrizioni della Legge n. 190/2012 così come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 e tenuto conto di quanto disposto dai pronunciamenti di A.N.A.C. compreso il PNA 2022 adottato con Delibera n. 605 del Consiglio ANAC in data 19 dicembre 2023.

Per l'elaborazione del presente PTPCT 2026-2028 sono stati coinvolti i seguenti attori interni alla Società:

- Responsabile Amministrativo di Ade Servizi S.r.l./RPCT,
- l'Amministratore Unico,
- l'Organismo di Vigilanza,
- il Responsabile della Conduzione di Ade Servizi S.r.l.

Pertanto, la partecipazione alla elaborazione di questo PTPCT ha comportato il coinvolgimento dei Responsabili e Referenti in azienda. Quest'ultimi, infatti, sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi.

Il presente Piano è stato predisposto, previa analisi del contesto esterno nel quale la società opera, del contesto interno e della struttura organizzativa nonché di quanto già elaborato ai fini dell'edizione del Modello Organizzativo ex 231/2001 adottato fin dall'anno 2019, aggiornato e revisionato nel corso dell'anno 2021.

Il presente PTPCT costituisce uno strumento organizzativo e di controllo per prevenire il fenomeno della corruzione.

Il presente documento è stato approvato dall'A.U. di Ade Servizi S.r.l. in data 30.01.2026 su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) Rag. Massimiliano Cervi Responsabile Amministrativo della società nominato con Determina AU n. 08 del 15.01.2025, previa verifica della società dei requisiti di integrità morale ed assenza di provvedimenti giudiziali di condanna o disciplinari.

Cap. 3 – IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

L'art. 1 della Legge n. 190/2012, prevede al comma 7, la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con il compito di predisporre e verificare l'attuazione del P.T.P.C.T. L'art. 43 del decreto 33/2013 dispone che all'interno di ogni Società/amministrazione deve essere nominato il "Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" (RPCT) e il suo nominativo deve essere indicato nel PTPCT.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, insieme all'Organismo di Vigilanza nominato.

I compiti principali del RPCT, anche ai sensi del Capo V e VI del Regolamento per il controllo strategico e operativo del "Gruppo Comune di Parma" Approvato con Delibera di C.C. n. 68/17 del 13.07.2011 e modificato con Delibera di C.C. n. 8 del 03.03.2015, sono:

- attivare stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalare quanto di interesse all'organo di indirizzo politico e all'Organismo di vigilanza;

- segnalare altresì all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- redigere e aggiornare il PTPCT e proporlo all'Organo amministrativo per la sua approvazione;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- redigere ai sensi dell'art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 la relazione annuale con i risultati dell'attività svolta;
- curare la diffusione e la conoscenza del PTPCT, monitorarne l'attuazione e curarne la pubblicazione sul sito istituzionale;
- vigilare, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 39/2013, sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e avviare il conseguente procedimento di accertamento nel caso di possibili violazioni secondo i tempi e le modalità indicate dalla delibera ANAC n. 833/2016.

Il RPCT è stato individuato tra i dipendenti in ruolo ed è in possesso dei requisiti individuati dalle circolari e prassi applicative e cioè:

- a) dipendente che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né provvedimenti disciplinari e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo;
- b) dipendente che ricopre un ruolo apicale in posizione di stabilità;
- c) dipendente senza un vincolo fiduciario con l'organo di vertice;
- d) dipendente a cui in caso di inadempimento od omesso controllo delle misure anticorruzione possano essere applicate le sanzioni disciplinari;
- e) dipendente senza delega di poteri rappresentativi.

PARTE I - DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Cap. 1 - OBIETTIVI

Il presente PTPCT in ossequio alla disciplina vigente:

- indica gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti dall'A.U.;
- individua le azioni di prevenzione della corruzione Pianificate per il triennio 2026-2028 tenendo conto delle misure approvate nel Modello Organizzativo di Gestione ex D.Lgs. 231/2001, che oltre a rappresentare uno strumento di prevenzione di condotte illecite è un atto di responsabilità sociale da parte della società;
- indica le attività realizzate e pianificate per una più compiuta attuazione della trasparenza.

L'attuazione del Piano risponde alla volontà della società di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla società stessa.

A tal fine ha ritenuto opportuno redigere il presente PTPCT per la definizione di un complesso di misure integrative rispetto a quanto già previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231/2001, infatti a livello normativo per quanto riguarda la corruzione dei privati verso la Pubblica Amministrazione si applica il D. Lgs. n. 231/2001 mentre la corruzione all'interno della PA è disciplinata dalla Legge n. 190/2012. La società, infatti sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela della propria immagine e posizione, a tutela dei propri dipendenti, collaboratori e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito denominato "Modello" o "MOG") come previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

Il MOG comprende tra i suoi elementi costitutivi il Codice Etico che enuncia i principi etici e i valori che informano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano

nell'interesse della Società sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale, ed il Codice Disciplinare conseguente, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

In relazione all'adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 231/2001 la Società ha compiuto un'attenta analisi sui comportamenti a rischio di corruzione, sia nell'ambito del contesto interno, che nel contesto esterno in relazione alla peculiare attività svolta.

Successivamente all'adozione del M.O.G. la Società, con atto dell'Amministratore Unico del 13/05/2025~~29/04/2022~~ ha nominato un Organismo di Vigilanza composto dal Presidente Avv. Beraldi Domenico e dalla Dott.ssa Abelli Federica cui sono attribuiti compiti e poteri adeguati alle funzioni previste dal M.O.G., con il compito di vigilare sull'attuazione e l'osservanza del modello e di promuoverne l'aggiornamento.

Inoltre, Ade Servizi S.r.l. attua costantemente un processo finalizzato a mantenere il proprio Modello aggiornato alla realtà aziendale e conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG e nel presente Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto della società intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di Ade Servizi S.r.l. siano fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- definire, in coerenza con il MOG già adottato dalla Società, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dare luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse anche in virtù di quanto precisato nelle linee guida ANAC n. 15;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Per il raggiungimento di tali obiettivi la Società, oltre a definire meglio tali aspetti nell'ambito del presente PTPCT, provvederà nel corso del 2026 a innalzare il livello di coinvolgimento, e quindi di formazione,

di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del presente PTPCT, anche mediante appositi corsi di formazione per il personale e brochures, per la comunicazione esterna verso i fornitori e i consulenti. A tale fine la Società si impegna ad adottare nel corso del 2026 un Codice di comportamento in conformità alle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19.2.2020 ed in armonia con i contenuti del presente PTPCT, del Codice etico e disciplinare già adottati dalla società.

Cap. 2 - DESTINATARI DEL PIANO

Coerentemente con le previsioni della Legge n. 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del PTPCT i soggetti che operano per conto di Ade Servizi S.r.l., ovvero:

1. l'Amministratore Unico;
2. il personale della società;
3. il Revisore Legale;
4. l'Organismo di Vigilanza 231/01;
5. i collaboratori e i consulenti a vario titolo;
6. i titolari dei contratti di fornitura di beni/servizi/lavori.

Tali soggetti sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Cap. 3 – METODOLOGIA

Come noto, in base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 “macro fasi”:

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e pianificazione delle misure di prevenzione).

La Società nella definizione del processo di gestione del rischio corruttivo ha tenuto conto anche di quanto analizzato in occasione dell'elaborazione del Modello Organizzativo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, migliorando la conoscenza dell'amministrazione della Società non introducendo ulteriori misure di controlli bensì razionalizzando anche ai fini del presente documento l'esperienza e i controlli già applicati ai fini del MOG.

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattando sia gli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.



Cap. 4 - CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'analisi del contesto della Società è di fondamentale importanza per la gestione delle possibili tipologie di rischio corruttivo.

Come precisato anche in sede di PNA 2022 recentemente revisionato, necessario presupposto di tale attività risulta essere l'analisi dello specifico contesto di ciascuna amministrazione/ente privato ad essa equiparato ai fini della normativa c.d. "anticorruzione e trasparenza", intesa sotto un duplice profilo:

- **analisi del contesto esterno** che deve contenere l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera Ade Servizi S.r.l. ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività della società. Pertanto, da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo, finalizzata a comprendere quanto la specificità dell'ambiente esterno in cui si colloca la Società possa influenzare le decisioni da adottare ed influire sulle azioni da intraprendere;

- **analisi del contesto interno**, riguarda – da una parte – la struttura organizzativa della società Ade Servizi S.r.l. e – dall'altra parte – la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. È necessario che i dati utilizzati per l'analisi del contesto interno siano aggiornati e che nella descrizione della propria organizzazione la società fornisca – tra l'altro – dati completi anche per inquadrare correttamente le dimensioni della struttura e la sua organizzazione in termini di posizioni di responsabilità o simili; dovrà altresì essere indicata l'eventuale presenza di sedi periferiche dislocate sul territorio e i compiti alle stesse assegnate, il tutto finalizzato ad avere un quadro chiaro ed esaustivo dell'organizzazione e delle caratteristiche proprie della Società.

Cap. 4.1 - CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono la Società. L'analisi del contesto esterno alla Società rappresenta quindi una fase indispensabile per valutare come il rischio della corruzione possa potenzialmente insinuarsi all'interno del proprio apparato. Attraverso questo tipo di analisi è possibile, infatti, predisporre il PTPCT in modo non avulso dalle specificità che caratterizzano l'ambiente nel quale opera la Società, nell'intento di renderlo più efficace riguardo al risultato finale che si prefigge, ovvero l'azzeramento o la diminuzione del rischio di eventi corruttivi.

Come raccomandato dall'A.N.AC. tramite la Check-list Allegato n°1 del PNA 2022 per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Sono pertanto da considerarsi a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento di Ade Servizi S.r.l., sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il contesto esterno qui analizzato riguarda pertanto le caratteristiche dell'ambiente, le dinamiche socio-territoriali, gli interlocutori di Ade Servizi S.r.l. e come queste caratteristiche ambientali possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio.

A tale riguardo occorre precisare che i servizi funebri vengono svolti dalla Società prevalentemente nel Comune di Parma e nell'ambito provinciale, estendendosi però anche su base nazionale e a volte estera. Il contesto territoriale principale di riferimento entro il quale opera la società non evidenzia particolari ed evidenti situazioni di criticità. Il territorio registra infatti una situazione sicuramente migliore rispetto a quella di gran parte del resto del Paese. Vi è un buon reddito medio a disposizione dei residenti, con un buon tenore di vita. La Provincia segnala una crescita economica non particolarmente significativa, ma comunque superiore a quella di molte altre realtà territoriali.

Negli ultimi 5 anni in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta essere in crescita, le attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

Il "Decreto Liquidità" (Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23), nell'iter di conversione, si è arricchito di un articolo, l'articolo 4 bis, con l'inserimento di nuove attività nella lista di cui all'articolo 1, comma 53, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Le nuove attività inserite risultano essere: servizi funerari e cimiteriali, ristorazione, gestione delle mense e catering. Pertanto, si è richiesta e ottenuta l'iscrizione della società nella White List della Prefettura di Parma in data 15 marzo 2022 (PRUTG-Ingresso 0001779 20220112) e si è provveduto a cadenza annuale o al verificarsi di modifiche societarie ad inviare la documentazione per la richiesta di permanenza in tale Elenco.

Cap. 4.2 - CONTESTO INTERNO

Il Comune di Parma, quale unico socio della società controllante ADE S.p.A., esercita il controllo analogo sulla Società anche attraverso un controllo gestionale e finanziario stringente svolto sulla base dei poteri specificati nel Regolamento strategico del Gruppo Comune di Parma (approvato con deliberazione del C.C. n. 68 del 13.7.2011 e s.m.i.) così come richiamato agli artt. 8 e 17 del Contratto di servizio con la controllante ADE S.p.A.

Dette attività riguardano:

- a) l'approvazione di Budget di esercizio e piano degli investimenti corredati da apposita relazione predisposti dall'organo amministrativo ai sensi dell'art. 20;
- b) il compimento di atti negoziali di valore unitario superiore ad euro 100.000,00 (centomila) che non siano ricompresi nel budget di esercizio o nel piano degli investimenti;
- c) l'acquisizione ed alienazione di partecipazioni, costituzione di Società controllate e/o partecipate e nomina dei relativi amministratori, sindaci nonché dismissione di partecipazioni in essere;
- d) la stipula di accordi e convenzioni con Enti privati e pubblici e Università;
- e) la stipula di accordi e convenzioni o partecipazioni a gare per l'affidamento di servizi cimiteriali e funebri;
- f) la cessione, il conferimento e/o scorporo di rami di azienda;
- g) la nomina dell'Amministratore Unico.

A sua volta ADE S.p.A., quale unico socio 100% di Ade Servizi S.r.l. esercita “a cascata” il controllo analogo sulla Società anche attraverso un controllo gestionale e finanziario stringente.

La Società è amministrata da un Amministratore Unico che, salvo diversa deliberazione dell'Assemblea, dura in carica per 2 (due) esercizi oltre ad una deroga e, salvo diversa disposizione al momento della nomina, scade con l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio.

Con l'eccezione delle materie riservate alla competenza dell'assemblea ai sensi di legge e dello Statuto, l'Amministratore Unico è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e può deliberare la nomina e la revoca di procuratori *ad negotia*.

La rappresentanza generale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti, ivi compresa la rappresentanza negoziale e la firma sociale, competono all'Amministratore Unico.

La revisione contabile è affidata al Revisore Legale dei conti nominato dall'Assemblea dei Soci.

Non vi sono incarichi dirigenziali nella società.

L'Assetto organizzativo di Ade Servizi S.r.l. è il seguente:

Riportano all'Amministratore Unico:

- il Responsabile della Conduzione;
- il Responsabile Amministrazione;
- il Responsabile Sicurezza Prevenzione Protezione (incarico esterno);

La mappatura dei processi è stata effettuata tenendo conto di detta Organizzazione interna e i Responsabili/Referenti dei Servizi, appositamente intervistati, hanno verificato se nella mappatura già effettuata in occasione della redazione del MOG fossero stati elencati tutti i processi di competenza e se le attività riportate e connesse a ciascun processo coincidevano o meno con quelle attualmente svolte.

Pertanto, al fine di evitare la duplicazione della mappatura si è elaborata la Tabella che segue che individua tutti i processi con esplicito rinvio al MOG.

Conseguentemente, in occasione della modifica dell'organigramma, ogni Referente dei processi sensibili dovrà valutare se le modifiche abbiano un impatto tale da consigliare la modifica del PTPCT stesso.

In tal caso il Referente dovrà darne tempestiva informativa al RPCT che, valutata la segnalazione, attiverà le iniziative di competenza.

Per la completa mappatura dei processi si rinvia integralmente alla Parte Speciale del MOG che identifica e descrive tutti i processi compiuti.

Area di rischio	Processo (descrizione sintetica)	Rif. MOG Parte Speciale	Servizio Responsabile
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accoglienza e vendita dei servizi funebri	2.1	Responsabile della Conduzione
	Gestione delle attività di promozione	2.2	Responsabile della Conduzione
	Gestione delle pratiche amministrative inerenti ai servizi prestati	2.3	Responsabile della Conduzione
	Attività di promozione culturale	2.18	Amministratore Unico
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esecuzione dei servizi funebri	2.4	Responsabile della Conduzione
	Esecuzione di altri servizi	2.5	Responsabile della Conduzione
Affidamento di servizi, forniture e prestazioni professionali	Approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali	2.6	Responsabile della Conduzione
Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle assunzioni di dipendenti e collaboratori	2.15	Amministratore Unico
	Gestione del personale e sistema premiante	2.16	Amministratore Unico
	Gestione delle trasferte e delle note spese di viaggio	2.17	Amministratore Unico
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei flussi finanziari	2.7	Responsabile Amministrativo
	Gestione del parco mezzi	2.19	Responsabile della Conduzione
	Gestione degli adempimenti fiscali	2.11	Responsabile Amministrativo
	Gestione della contabilità e redazione del Bilancio	2.8	Responsabile Amministrativo
	Gestione adempimenti nei confronti della PA	2.9	Amministratore Unico
	Gestione dei finanziamenti e contributi di natura pubblica	2.10	Amministratore Unico

	Gestione delle attività societarie	2.14	Amministratore Unico
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione dei rapporti con gli organi ispettivi	2.12	Amministratore unico
Incarichi e nomine	Attività di promozione culturale	2.18	Amministratore Unico
Affari legali e contenzioso	Gestione del pre-contenzioso, dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e arbitrari	2.13	Amministratore Unico
Gestione rifiuti	Gestione dei rifiuti e degli adempimenti relativi all'ambiente	2.21	Amministratore Unico

Cap. 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Al fine di evitare duplicazioni, nell'ambito della stesura del presente PTPCT si è preso atto di quanto già elaborati ai fini del MOG Parte speciale ove è già stata fatta la mappatura dei processi aziendali, pertanto, nella presente sezione del PTPCT saranno definite gli ulteriori processi non evidenziati e definiti dal MOG.

Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito del Modello Organizzativo ex 231/2001 già adottato dalla Società, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di analiticità con riferimento al processo, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà *tout court* dal Piano di prevenzione.

Come primo passaggio, insieme ai Responsabili/Referenti dei servizi, si è riesaminata la mappatura dei processi effettuata nell'ambito del Modello già adottato e, seguendo gli obiettivi del PTPCT e della normativa di riferimento, si è cercato di comprendere:

- (i) se la mappatura già tracciata nell'ambito del Modello organizzativo esaurisse tutti i procedimenti posti in essere dagli uffici e, in particolare,
- (ii) se, nella diversa prospettiva posta dalla Legge n. 190/2012, fosse possibile individuare ulteriori processi che potrebbero potenzialmente configurare aree di rischio corruttivo.

In seconda battuta, si è effettuata l'analisi del rischio con riferimento al singolo processo, tenendo conto anche delle piccole dimensioni della Società.

Successivamente, si è proceduto alla valutazione del livello di rischio corruttivo nell'ambito dei processi aziendali mediante un indicatore qualitativo, secondo la scala ALTO-MEDIO-BASSO, che tiene conto di due fattori fondamentali:

Probabilità di accadimento (P)

Vulnerabilità (V)

La **probabilità di accadimento (P)** del rischio è valutata tenendo conto:

- della ripetitività del processo;
- dell'analisi del contesto aziendale e delle analisi già effettuate in occasione dell'elaborazione e adozione del MOG (Parte Generale e Parte Speciale);

- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale della Società che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RPCT, dall'Autorità giudiziaria,).

Al termine della mappatura e dell'analisi, i risultati sono riportati all'interno di specifiche tavole sinottiche che consentono di identificare i rischi rilevanti a livello di **rischio corruttivo**.

Per la valutazione di tale indicatore si è tenuto conto altresì che non è stata riscontrata nessuna segnalazione tramite il canale del *whistleblowing*.

probabilità di accadimento = P

PROBABILITA' ALTA	Processi ricorrenti
PROBABILITA' MEDIA	Processi ricorrenti ma con alta periodicità
PROBABILITA' BASSA	Processi occasionali

vulnerabilità = V

VULNERABILITA' ALTA	*
VULNERABILITA' MEDIA	*
VULNERABILITA' BASSA	*

Il grado di vulnerabilità (Alta/Media/Bassa) è dato dai seguenti indicatori:

- livello di interesse "esterno" (A): la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla Società (B): la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- grado di attuazione delle misure di trattamento (C): l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (D): se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nella Società o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

MATRICE DI RISCHIO CORRUTTIVO

<table><tr><td>1≤R≤2</td><td>BASSO</td></tr><tr><td>3≤R≤4</td><td>MEDIO</td></tr><tr><td>6≤R≤9</td><td>ALTO</td></tr></table>		1≤R≤2	BASSO	3≤R≤4	MEDIO	6≤R≤9	ALTO	BASSA		MEDIA	ALTA
		1≤R≤2	BASSO								
		3≤R≤4	MEDIO								
6≤R≤9	ALTO										
VULNERABILITA'											
		1		2	3						
BASSA	PROBABILITA'	1	1	2	3						
MEDIA		2	2	4	6						
ALTA		3	3	6	9						

Relativamente alla mappatura dei processi si rinvia a quanto dettagliato nel MOG – Parte speciale che individua per ciascun processo i Responsabili e i soggetti che intervengono nel processo ai fini della segregazione dei compiti in attuazione della misura generale di cui al successivo punto 6.1 applicata in alternativa alla rotazione del personale. Di seguito, sono definite, invece, definite le aree e le attività suddivise per macro-aree con il grado di rischio corruttivo definito secondo la matrice sopra illustrata:

Area di rischio	Evento rischioso	Processo coinvolto Rif. MOG Parte Speciale	Rischio corruttivo	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Compiere azioni vietate da regolamenti per favorire soggetti compiacenti Svolgere prestazioni a favore di privati dietro compenso Ricevere compensi per accelerare o ritardare o non compiere servizi	2.1 2.2 2.3 2.18	Probabilità alta Vulnerabilità alta	9
Misure già adottate/da adottare: 1) Registri giornalieri (di programma e consuntivi) e registrazioni servizi svolti firmati da operatori e controfirmati da coordinatori o responsabili 2) Tenuta dei registri riepilogativi anche informatizzati 3) Triplice livello di controllo sui provvedimenti ampliativi predisposti dagli uffici, controfirmati dai Responsabili e dall'A.U.				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non conformità nello svolgimento di servizi funebri Non conformità nella richiesta/svolgimento di altri servizi	2.4 2.5	Probabilità bassa Vulnerabilità media	2

Misure già adottate/da adottare: 1) Registri giornalieri (di programma e consuntivi) e registrazioni servizi svolti firmati da operatori e controfirmati da coordinatori o responsabili 2) Tenuta dei registri riepilogativi e richieste anche informatizzati Triplice livello di controllo sui provvedimenti ampliativi predisposti dagli uffici, controfirmati dai Responsabili e dall'A.U.				
Affidamento di servizi, forniture e prestazioni professionali	Definizione non corrette dei fabbisogni di beni, servizi e prestazioni professionali Non rispetto delle procedure approvate nel M.O.G. es: ripetuti affidamenti allo stesso fornitore senza adeguata motivazione; proroghe o rinnovi immotivati; Non presentazione dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto del "Service level agreement")	2.6	Probabilità alta Vulnerabilità alta	9
Misure specifiche già adottate/da adottare: Procedure con progressivo livello di consensi				

Acquisizione e gestione del personale	Individuazione di criteri selezione e modalità di assunzione del personale che attuino illegittimi criteri per favorire solo alcuni soggetti	2.15	Probabilità bassa Vulnerabilità alta	3
	Misure già adottate/da adottare: pubblicazione bandi su sito internet della società e albo pretorio Comune di Parma Info alle OO.SS. Membri esterni in Commissioni esaminatrici			
	Attribuzione di premi con sistemi preferenziali	2.16	Probabilità alta Vulnerabilità media	6
	Misure già adottate/da adottare: Progetti condivisi con OO.SS. in conformità art. 39 CCNL in programmazione e controllo Livello molteplici di partecipazione alla predisposizione dei premi			
	Autorizzazione illegittima di rimborsi	2.17	Probabilità alta Vulnerabilità media	6

	Misure già adottate/da adottare: Autorizzazioni preventive Documentazione di spesa obbligatoria Triplice livello di autorizzazione – Ufficio – Resp. Amministrativo – AU			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Violazioni regolamenti contabili e normative sui flussi finanziari volte a favorire fornitori/clienti/terze parti	2.7, 2.8, 2.9, 2.10	Probabilità alta Vulnerabilità media	6
	Misure già adottate/da adottare: più livelli di condivisione sull'emissione delle fatture più livelli di controllo sulle fatture ricevute controlli revisori			
	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia	2.11	Probabilità alta Vulnerabilità media	6
	Misure già adottate/da adottare: Necessità di allegare DURC regolare a fattura			
	Attività di promozione	2.2	Probabilità bassa Vulnerabilità media	2

	Misure già adottate/da adottare: programmazione in budget annuale coinvolgimento frequente del socio unico			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Visite Ispettive	2.12	Probabilità bassa Vulnerabilità media	2
	Misure già adottate/da adottare: Procedure codice etico e codice disciplinare Controlli interni Riunioni periodiche di aggiornamento			
Affari legali e contenzioso	Favoreggiamento di un dipendente/fornitore esterno per far conseguire vantaggi indebiti	2.13	Probabilità media Vulnerabilità media	4
	Misure già adottate/da adottare: procedure di spesa approvate condivisione responsabilità			
Gestione rifiuti	Gestione dei rifiuti e degli adempimenti relativi all'ambiente	2.21	Probabilità alta Vulnerabilità media	6
	Misure già adottate/da adottare: procedure interne e rispetto della normativa di riferimento gestione registri ex lege			

Cap. 6 – TRATTAMENTO DELLE AREE DI RISCHIO DI CORRUZIONE

Per ogni area di rischio Ade Servizi S.r.l. adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettuano segnalazione di illeciti.

Per realizzare la strategia di prevenzione della corruzione saranno attuate per le aree di rischio attività e procedimenti di cui al cap. 6.1. Cioè, una serie di misure sia di carattere generale che specifiche, nei modi e nei tempi di seguito indicati. Le misure comprendono anche l'adozione del presente PTPCT.

Il PTPCT distingue le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, in due categorie:

- misure obbligatorie o generali, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori o specifiche che, pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPC.

Cap. 6.1 – MISURE DI MITIGAZIONE GENERALI

Le misure di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, rientrano, nella maggior parte dei casi, nella competenza del RPCT e dell'Amministratore Unico. Esse, infatti, incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione. Per tale motivo, ed in considerazione dei profili strettamente connessi alla Pianificazione strategica ed operativa, la loro progettazione è stata condivisa con l'Amministratore unico. Il RPCT ha, poi, proceduto ad esaminarle, anche sulla base degli elementi acquisiti nel corso dei monitoraggi effettuati anche con l'ausilio dell'ODV, e a formulare una pianificazione ricomprendente tutte le misure, che tenesse adeguatamente conto anche di quanto attuato nel corso dell'anno 2025.

Sono state oggetto di specifica attenzione all'interno della Società alcune misure di carattere generale quali, ad esempio, quella relativa alla disciplina del conflitto di interesse e ai connessi obblighi di comunicazione e di astensione; quella avente ad oggetto l'insussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità dell'incarico; realizzazione di un canale interno per la trattazione delle segnalazioni di whistleblowing.

La tabella che segue contiene le azioni Pianificate per ciascuna misura:

	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE O GENERALI	AZIONI	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA
6.1.1	TRASPARENZA	Pubblicazione periodica secondo le disposizioni di legge e le indicazioni di A.N.A.C.	In base a quanto previsto dall'A.N.A.C.	RPCT e referenti della trasparenza
6.1.2	CODICE DI COMPORTAMENTO	Parzialmente già integrato nel Codice Etico, nel codice disciplinare e nel MOG già adottati. In corso di adozione di un distinto <i>Codice di comportamento</i> sulla base	Nel 2025 sulla base delle linee guida di A.N.A.C. in corso di adozione	Amministratore Unico

		di nuove linee guida A.N.A.C.		
6.1.3	WHISTLEBLOWING	Gestione di eventuali segnalazioni e fatti illeciti	Aggiornamento al D. Lgs. del 09.12.2022 di recepimento della Direttiva UE 2019/1937 già realizzato	R.P.C.T.
6.1.4	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Apposita disciplina all'interno del Codice Etico. Adozione delle nuove misure di cui alle linee Guida ANAC n. 15 nell'ambito del codice di comportamento in corso di adozione	Già esistente. Aggiornamento entro il 2025	Amministratore Unico
6.1.5	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	Aggiornamento modelli di dichiarazione; Monitoraggio rilascio dichiarazioni	Già esistente al momento del conferimento dell'incarico	R.P.C.T. in collaborazione con Responsabile della Conduzione
6.1.6	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	Piano annuale di formazione per gli addetti alle attività nonché agli altri soggetti interessati all'applicazione del PTPCT	Periodica nel triennio	R.P.C.T.
6.1.7	C.D. PANTOUFLAGE	Inserimento nella modulistica contrattuale (acquisiti e assunzione del personale) di precise clausole Inserimento di precise disposizioni nel " <i>Codice di comportamento</i> " dei dipendenti in corso di adozione	Nel triennio	R.P.C.T.

6.1.8	ROTAZIONE DEL PERSONALE	Valutazione ed esame delle ricadute; frammentazione dei processi al fine di evitare la concentrazione su un unico referente di poteri decisionali	Nel triennio	Amministratore unico
-------	--------------------------------	---	--------------	----------------------

Le singole misure sono indicate nei successivi paragrafi.

Cap. 6.1.1 - Trasparenza

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale della Società, ad integrazione del Modello 231 adottato, adempie ai criteri di trasparenza, dettati dalla Legge n. 190/2012, quale strumento volto a rafforzare la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e il suo riordino tramite D. Lgs. n. 97/2016 hanno introdotto la trasparenza come strumento per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale decreto costituisce la formalizzazione di un percorso iniziato da alcuni anni diretto a rendere trasparente a tutti i cittadini l'azione della Pubblica Amministrazione, nel contesto di un più ampio intendimento caratterizzato dagli obiettivi di rendere la stessa più efficiente ed eliminare quei "difetti", quali sprechi, lentezze, incoerenze che hanno accompagnato l'operare pubblico ed hanno minato il grado di fiducia dei cittadini nella stessa P.A.

Nell'ottica sopra esposta, la trasparenza è diventata una strategia e uno strumento fondante che deve affermarsi come cultura e pratica diffusa di un'organizzazione efficiente ed efficace ma è intesa anche come uno degli strumenti principali di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono ora definite all'interno del presente Piano anche in un'ottica di integrazione con il "Modello di organizzazione e di gestione ex D. Lgs. n. 231/2001" adottato dalla Società.

Le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza sono dettagliatamente descritte nella Parte II del presente documento cui si rinvia integralmente.

Cap. 6.1.2 - Codice di Comportamento

Ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 190/2012, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta all'adozione di un proprio Codice di comportamento.

Con DPR 16.04.2013 n. 62 è stato adottato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165", che rappresenta il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego.

La Società, pur non rientrando nella sfera di applicazione della normativa sopra citata, ha ritenuto necessario adottare regole comportamentali che consentano, attraverso le procedure interne ed i rapporti con gli interlocutori esterni, il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza nei rapporti e rispetto delle individualità, per il raggiungimento della missione aziendale.

In tal senso, ha dapprima adottato il codice disciplinare dei dipendenti e successivamente il codice Etico. Il Codice Etico definisce le regole ed i comportamenti finalizzati alla salvaguardia dell'immagine, dell'affidabilità ed alla ottimale organizzazione gestionale della Società, al fine del raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e individua già un nucleo di comportamenti vietati. È in corso di adozione da parte della Società un proprio *Codice di comportamento per i dipendenti* che prevederà specifiche clausole volte a vietare il fenomeno del cd. pantouflage tramite, ad esempio:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Successivamente, all'adozione del Codice di comportamento e all'aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo saranno previste le seguenti iniziative di integrazione dell'efficacia delle stesse:

- diffusione capillare delle regole comportamento tra i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società, nonché alle ditte fornitrici di beni e servizi o lavori;
- modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, con inserimento della condizione dell'osservanza delle nuove regole di comportamento per tutti i dipendenti e per tutti i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, compresi i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore della Società;
- previsione della risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi prescritti dalle regole di Comportamento;
- la previsione di azioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi prescritti;
- la pianificazione di adeguate iniziative di formazione (vedi successivamente paragrafo sulla formazione).

Le norme del Codice Etico e del Codice di Comportamento si applicano:

- agli organi sociali e alle strutture della Società;
- ai dipendenti della Società di ogni ordine e grado, compresi gli eventuali dirigenti.

La comunicazione / diffusione avverrà mediante:

- trasmissione del Codice di Comportamento via e-mail a tutti i responsabili/referenti delle strutture aziendali, con invito a darne la più ampia diffusione tra il personale di propria competenza;
- pubblicazione del Codice di Comportamento nella bacheca del portale del dipendente, per renderlo immediatamente disponibile a ciascun dipendente della Società.
- pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del Codice Etico e del Codice di Comportamento come richiesto dal D. Lgs. n. 33/2013.

Cap. 6.1.3 – Whistleblowing

Il Whistleblowing costituisce un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui Ade Servizi S.r.l. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Lo scopo dello strumento è facilitare la segnalazione, da parte dei lavoratori (dipendenti a tempo indeterminato o determinato, nonché collaboratori, fornitori,...), di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva, proteggendo il segnalante da qualsiasi trattamento ingiustificato. Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, “la cui gestione deve essere affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone”.

Esiste una procedura interna di segnalazione di illeciti ed irregolarità in adesione al D. Lgs. 24/23 del 10/03/2023 di recepimento della Direttiva UE 2019/1937, tramite la piattaforma <https://gruppoparma.openblow.it/#>

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Questi meccanismi di tutela saranno divulgati all'interno della Società attraverso una adeguata informazione/formazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Già dal 2019 la società si è attivata pubblicando la possibilità di utilizzo di un canale esterno per le segnalazioni tramite la procedura di registrazione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente, nel portale dell'A.N.A.C. disponibile al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#>. Registrando una segnalazione sul portale, il dipendente otterrà un codice identificativo univoco (key code), da utilizzare per “dialogare” con A.N.A.C. in modo anonimo e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Il codice identificativo dovrà essere conservato, in quanto, in caso di smarrimento, non potrà essere recuperato. Qualora l'A.N.A.C. ritenga fondata la segnalazione, potrà avviare un'interlocazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Società oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Cap. 6.1.4 - Disciplina del conflitto di interessi

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della Legge n. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 e più recentemente dalla linee guida ANAC n.15/2019 e dalla delibera ANAC n. 25 del 15.01.2020) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il flusso procedurale che la Società intende adottare, e che sarà evidenziato nel Codice di comportamento, è il seguente:

- il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in quattro casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) nel caso in cui sia nominato Responsabile del Procedimento;
- d) ogni biennio ovvero ogni qualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al Responsabile del servizio in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio.

Quest'ultimo, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue:

- a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
- b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il Responsabile solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
- c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

Dopo aver effettuato la verifica il Responsabile della Conduzione trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, all'Amministratore Unico. Quest'ultimo provvede alla registrazione dei casi e dà seguito soltanto alle comunicazioni dei Responsabili/Referenti da cui emergano criticità.

Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura è stato richiesto a tutto il personale in servizio di rilasciare le dichiarazioni attraverso la compilazione di una modulistica appositamente redatta allo scopo. Inoltre, la Società ha deciso di attivare le seguenti misure:

- 1) il RPCT coadiuvato dal responsabile del procedimento deve acquisire sempre la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità e/o di conflitto all'atto del conferimento della nomina di commissario nelle commissioni di gara o delle commissioni di concorso;
- 2) ai dipendenti è effettuata una comunicazione formativa sul tema del conflitto di interessi al fine di sensibilizzare la percezione del personale nella individuazione di tutti i potenziali conflitti in cui potrebbero venire a trovarsi nell'espletamento delle loro attività.

Cap. 6.1.5 - Inconferibilità e Incompatibilità

Ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 le pubbliche amministrazioni e le società a partecipazione pubblica sono tenute a verificare la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità in capo ai loro dirigenti e amministratori di vertice.

La Società verifica con apposita istruttoria specifica l'esistenza di eventuali cause di inconferibilità o Incompatibilità di incarichi o nomine di amministratori di vertice.

L'accertamento **preventivo** avviene mediante rilascio di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, che viene pubblicata sul sito della Società nella sezione Amministrazione trasparente.

Inoltre, il RPCT esegue un'autonoma verifica di riscontro di quanto dichiarato dagli interessati.

La verifica avviene in un momento antecedente al conferimento dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico al soggetto interessato, pena la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Se la causa di inconferibilità o incompatibilità emerge al momento successivo al conferimento dell'incarico, la stessa viene contestata all'Interessato al fine di prendere le misure conseguenti.

Al fine di rendere effettive le disposizioni sopra richiamate, la Società attuerà le seguenti misure:

- 1) il RPCT coadiuvato dal responsabile del procedimento deve acquisire sempre la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità prima del conferimento dell'incarico o nomina;
- 2) il responsabile competente, che abbia notizia di cause di inconferibilità o incompatibilità di un dirigente o di un amministratore deve provvedere tempestivamente alla sua segnalazione al RPCT, per i provvedimenti conseguenti;
- 3) negli avvisi o bandi per l'attribuzione degli incarichi siano inseriti espressamente i divieti relativi alle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità;
- 4) la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità deve essere sempre pubblicata nella sezione *Società trasparente*.

Cap. 6.1.6 - FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La formazione è una misura generale importantissima per promuovere la legalità e sensibilizzare il personale, è quindi necessario che la formazione sia fatta in modo specifico e coerente con i ruoli di volta in volta coinvolti.

Nel corso del triennio la Società intende attuare un piano di formazione su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità che dia conto in modo dettagliato di tutti i provvedimenti adottati dalla Società (Codice Etico, PTPCT, etc.);
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili dei servizi, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I corsi di formazione includeranno anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.

Saranno effettuati altresì specifici corsi volto a sensibilizzare il personale in materia di conflitti di interessi anche potenziali.

Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare agli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno delle aree indicate nel PTPCT come a più elevato rischio di corruzione, saranno chiamati a partecipare ad un Piano formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Tale percorso di formazione definito d'intesa con il RPCT, dovrà accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge n. 190/2012.

I referenti per la prevenzione comunicano trimestralmente al Responsabile anticorruzione i nominativi dei dipendenti che andranno formati.

Periodicamente si organizzeranno, di concerto con ADE S.p.A., piani di aggiornamento per i Responsabili/Referenti delle aree di rischio e per tutto il personale.

Cap. 6.1.7 - PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS

La L. n. 190/2012 ha introdotto il c. 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro: il c.d. "pantouflage o revolving doors".

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Nelle Linee guida di ANAC (Delibera n. 1134 del 8.11.2017) viene precisato che "al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpellati, o

comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definiti e su segnalazione di soggetti interni ed esterni”.

Revolving Doors per attività precedente: ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16- ter del D. Lgs. 165/2001, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato), all'atto della stipula del contratto il candidato fornisce alla Società la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui Ade Servizi S.r.l. sia stata destinataria. In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto e a darne comunicazione al RPCT.

Revolving Doors per attività successiva: Ade Servizi S.r.l. rende noto ad Amministratori che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato. In tale ambito si evidenzia, in tali contratti o all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico, sarà inserita un'espressa dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di c.d. pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Cap. 6.1.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, nell'impianto della Legge n. 190/2012, una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, con l'intento che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che possano instaurarsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate alla collusione.

Anche le società in controllo pubblico sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la effettiva rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

In particolare, le nuove Linee guida per le società (delibera n. 1134/2017) hanno auspicato che la rotazione sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, andando a determinare “una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione”. In tale contesto viene tuttavia ribadito che la rotazione non deve “tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico”, sottolineando come altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”).

L'applicazione della misura in esame all'interno della Società ha comportato un'approfondita valutazione per le probabili ricadute organizzative e delle possibili soluzioni atte a garantire la continuità del servizio nelle aree a maggiore rischio, tenendo conto della consistenza e della professionalità dei dipendenti esistenti al suo interno.

La Società ha avviato le necessarie valutazioni onde analizzare la possibilità di attuare la rotazione del personale e le connesse criticità che, se trascurate e non correttamente calibrate, potrebbero poi inficiare l'effettiva applicazione della misura preventiva.

Nello specifico, è stata analizzata:

- la normativa applicabile alle società a responsabilità limitata;

- le criticità di natura giuslavoristica;
- particolari esigenze organizzative e gestionali tali da garantire la continuità dell'azione operativa;
- l'esigenza di salvaguardare la funzionalità di attività ad elevato contenuto tecnico/professionale/specialistico;
- il complessivo sistema dei controlli aziendali e i presidi previsti dal MOG, ivi inclusa la segregazione delle funzioni, già attuati dalla Società, ritenuti idonei a governare efficacemente i rischi per i quali è prevista la rotazione del personale;
- l'esiguo numero dei dipendenti.

A seguito di tali valutazioni è stato evidenziato che la rotazione del personale apicale non può avvenire senza una svalutazione delle specifiche competenze acquisite, e verificate in sede di reclutamento, del personale e in ogni caso nel preminente interesse pubblico di assicurare la continuità operativa della Società.

In tale contesto la Società ha preferito prevedere modalità alternative (cfr. Allegato 2 alla delibera n.1064 del 13.11.2019) che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività relative agli uffici maggiormente esposti al rischio corruttivo anche con affiancamento di altro personale.

Infine, verranno implementate le articolazioni dei compiti e delle competenze in quanto è stato previsto che al procedimento partecipino in modo interferente più soggetti, anche appartenenti ad aree di servizio diverso, al fine di evitare una eccessiva concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Diversamente, con riguardo alla rotazione cd. straordinaria

La c.d. **rotazione straordinaria** consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

La misura è applicata nel caso sia disposto il rinvio a giudizio per i seguenti delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

In armonia con quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 97/ 2001, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire mediante attribuzione di diverso incarico.

All'interessato è data la possibilità di contraddittorio secondo le modalità e i termini del procedimento disciplinare.

Il provvedimento perde efficace se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva.

CAP. 6.2 - LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE (SPECIFICHE)

La strategia di prevenzione della corruzione di Ade Servizi S.r.l. basata sul controllo preventivo comprende le seguenti misure:

- a) assoggettamento alla disciplina di affidamento di forniture e servizi prevista dal M.O.G. e approvata dal Socio Unico ADE S.p.A.;
- a) rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, quando applicabile, e utilizzo degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi della controllante;
- b) vigilanza da parte di ciascun Responsabile/Referente di servizio sul rispetto, da parte di tutti i dipendenti Ade Servizi S.r.l., del Codice Etico adottato dalla Società;

- c) introduzione di altre misure eventualmente proposte dai Responsabili/Referenti di servizio competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- d) introduzione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del presente PTPCT sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- e) informatizzazione dei processi di acquisto, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione. Ai fini della tracciabilità dei processi è prevista la conservazione in formato digitale di tutti i documenti prodotti da Ade Servizi S.r.l. nel corso dei diversi processi. Sono inoltre impostati dei sistemi di back up automatico per minimizzare il rischio di perdita dei documenti;
- f) sottoscrizione da parte dei partecipanti a procedure di affidamento di lavori/servizi sopra le soglie comunitarie di un protocollo di legalità;
- g) segregazione orizzontale e verticale dei procedimenti così da coinvolgere più soggetti al fine di un controllo incrociato sul procedimento stesso.

Cap. 6.2.1 - Obblighi di informazione

I Responsabili dei procedimenti e delle attività devono comunicare i provvedimenti adottati al RPCT e all'Organismo di Vigilanza ogni 6 mesi mediante compilazione di apposita scheda informativa predisposta dal RPCT. Tale onere di comunicazione non sostituisce quelli prescritti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società in conformità al D. Lgs n. 231/2001.

I Responsabili dei procedimenti d'acquisto devono informare tempestivamente il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza nel caso risultino anomalie, conflitti di interesse, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o altri casi di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

Cap. 7 - SISTEMA DI MONITORAGGIO

Ade Servizi S.r.l. attiverà inoltre un'attività continuativa di verifica, finalizzata a garantire un'efficace strategia di prevenzione della corruzione:

- sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti e l'ODV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

L'attività di monitoraggio è effettuata su più livelli:

- il primo livello è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure;
- il secondo livello in capo al RPCT che tiene conto anche di tutte le relazioni e rilevazioni effettuate dall'ODV.

Al fine di rendere efficace questa attività sono state realizzate, o sono in corso di realizzazione, le seguenti azioni:

- interviste per la rilevazione e valutazione del sistema di controllo esistente a fronte dei rischi individuati;
- condivisione delle relazioni e dei report effettuati dall'ODV;
- formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione dei controlli e degli elementi di compliance esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali.

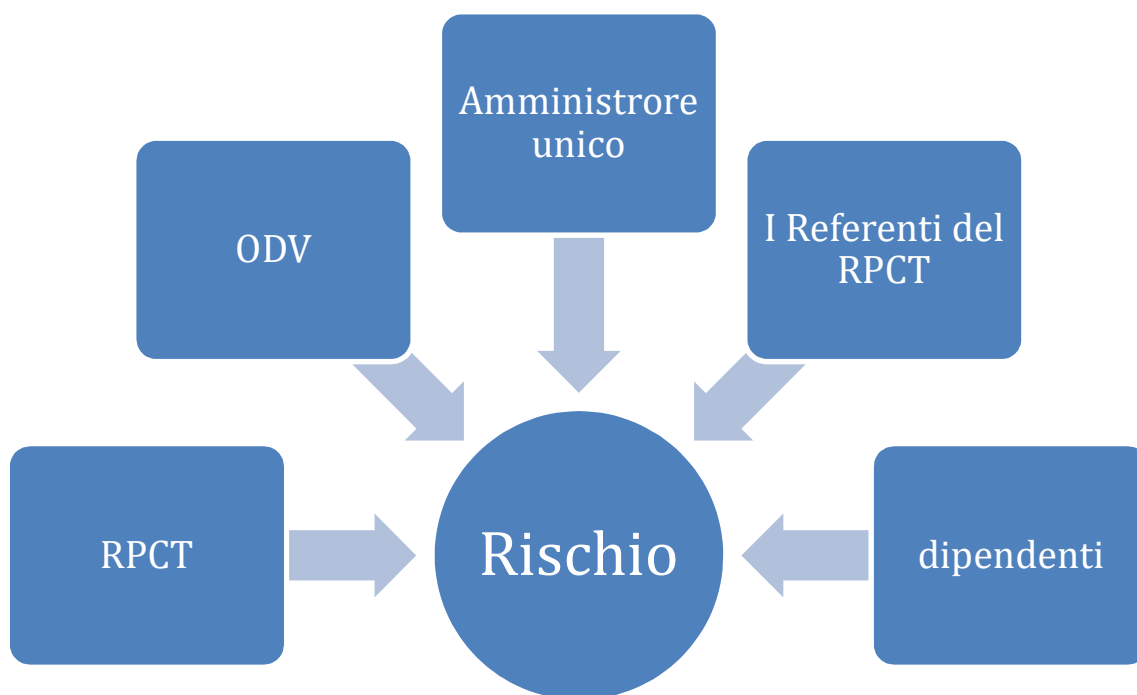
Analisi allo scopo di individuare la presenza di elementi di controllo interno, nell'ambito dei seguenti standard di controllo:

- esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell'ambito del processo sensibile;

- adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione;
- esistenza di un sistema che garantisca la tracciabilità ex post dei principali rapporti avuti con soggetti esterni nel corso dello svolgimento del processo sensibile.

Cap. 8 - SOGGETTI E RUOLI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti **nel sistema di gestione del rischio corruttivo**, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.



Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:

- propone all'Amministratore Unico il piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione al Socio Unico;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società;
- segnala all'ODV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e gli obblighi in materia di trasparenza previsti dal presente PTPCT;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di rotazione degli incarichi e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;

- cura e pubblica sul sito web una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione;
- attiva stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalare quanto di interesse all'organo di indirizzo politico (vedi anche *infra* PARTE II);
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità ed alle proposte di revisione ove ritenute necessarie per mutamenti intervenuti nell'organizzazione;
- svolge l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.
- provvede all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi (*risk assessment*) in riferimento alle attività presidiate;
- propone soluzioni gestionali per mitigare i rischi relativi alle diverse aree esposte a rischio reato;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- si occupa della gestione delle segnalazioni *whistleblowing*.

Il Referente per l'attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza individua nella figura del RPCT quale soggetto che provvederà a dare attuazione delle misure previste nel presente PTPCT e al monitoraggio delle attività.

Il RPCT, nel caso in cui si commetta un reato all'interno dell'amministrazione, può essere chiamato a risponderne ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., ove applicabile, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che dimostri di aver predisposto prima della commissione del fatto il PTPCT e di aver osservato le prescrizioni relative agli obblighi di formazione del personale e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il RPCT inoltre deve attivare una forma di controllo stabile sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, segnalando all'organo di indirizzo ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi più gravi di mancata pubblicazione, per consentire l'attivazione delle misure di responsabilità, nonché controllare e assicurare la regolare attuazione del nuovo istituto dell'accesso civico.

I Referenti della società che saranno chiamati dal RPCT a collaborare con lo stesso per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza avranno i seguenti compiti:

- collaborano alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- attuano le misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PTPCT e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Compiti operativi dei Referenti:

Azioni	Report	Frequenza
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale
Individuazione dei rischi e predisposizione delle opportune misure di contrasto	Trasmissione report al RPCT sulle azioni correttive e migliorative che si propongono	Annuale
Individuazione dipendenti coinvolti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente PTPCT	Trasmissione elenco al RPCT	All'occorrenza

L'Amministratore Unico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

L'Organismo di Vigilanza

All'ODV sono attribuite le funzioni assimilabili all'OIV, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

- provvedere a redigere l'attestazione annuale sul rispetto e l'attuazione del PTPCT e in particolare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza svolgendo un ruolo di controllo sulla corretta attuazione del PTPCT.

I dipendenti

È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

PARTE II – DELLA TRASPARENZA

CAP. 1 - GLI ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Cap. 1.1 - IL QUADRO GENERALE

Ade Servizi S.r.l., società partecipata di secondo livello, in riferimento al regolamento per il controllo strategico e operativo del “Gruppo Comune di Parma”, approvato con Delibera di C.C. n. 68/17 del 13/07/2011 e s.m.i., ha fatto proprio anche quanto esposto all'art. 28, ove si prevede che *“gli organismi partecipati e le società da questi controllati ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile devono adempiere alle prescrizioni normative in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa. Gli organi amministrativi s'impegnano a garantire che le pratiche aziendali rispettino pienamente le prescrizioni vigenti e vengano adattate alle modifiche normative che dovessero intervenire successivamente”*. Detto regolamento prosegue anche disponendo che *“nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, gli organismi partecipati e vigilati garantiscono il diritto di accesso civico e pubblicano sul proprio sito ufficiale ogni dato e informazione che riguardi le attività di pubblico interesse svolte, garantendone la piena accessibilità e fruibilità”*, obbligando gli organi amministrativi degli organismi partecipati *“a trasmettere al Comune i dati e le informazioni funzionali all'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti a carico dell'Ente da parte della legislazione vigente in materia”*.

L'attuale PTPCT tiene conto altresì delle Linee guida emanate dall'ANAC con determinazione n.1134 del 17 giugno 2015 aventi ad oggetto *“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”*.

In particolare, per la predisposizione del PTPCT Ade Servizi S.r.l. ha svolto previamente un'attività di approfondimento, definizione e valutazione dell'impatto dei contenuti del D. Lgs. n. 33/2013 sull'organizzazione aziendale in termini di contenuti da pubblicare, tempistica e loro interazione con le attività operative svolte.

L'ampliamento dei confini della trasparenza, registrato nel nostro ordinamento negli ultimi anni, che è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità, ha comportato per la Società un necessario adeguamento con lo scopo di attuare misure organizzative non individuate in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione societaria.

Ciò in quanto la Società condivide che la trasparenza amministrativa non si pone solo come rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione ma ha esteso la sua funzione anche alle finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa».

In particolare, nel corso del 2025, sono proseguite le azioni propedeutiche alla realizzazione dell'adeguamento dei contenuti da pubblicare in adempimento delle delibere e circolari A.N.A.C. soprattutto con riguardo alle aree dei servizi e delle informazioni rivolte ai cittadini.

Cap. 1.2 - RELAZIONE TRA LE MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA E IL REG. UE 2016/679

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre verificare la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D. Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D. Lgs. n. 33/2013), occorre che la Società, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In ogni caso l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessari o rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni

provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Fatte tali premesse, la Società procederà alla pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 secondo le modalità di cui infra tenendo conto di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy e in conformità ai principi sopra illustrati. In particolare, si evidenzia che, in linea con quanto richiesto dall'ANAC, la Società ha nominato quale Responsabile della Protezione dei dati una figura diversa dal RPCT.

Pertanto, il Responsabile della protezione dei dati potrà essere una figura di riferimento per il RPCT con riguardo ai profili generali in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD), fatta sempre salva la possibilità del RPCT di richiedere al Garante per la privacy specifici pareri.

Cap. 2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Cap. 2.1 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono collegati pertanto alla necessità di rendere certo e visibile l'impegno della Società ad una trasformazione in senso pratico e diffuso delle proprie azioni più essenziali ed elementari quali l'informazione interna ed esterna, finalizzata alla razionalizzazione e all'aumento del livello di trasparenza dell'attività della Società.

Il PTPCT insieme al "Modello di organizzazione e di gestione ex D. Lgs. n. 231/2001", al "Codice Etico" e al Codice di Comportamento, in corso di redazione, rappresentano i principali elementi guida nella definizione della pianificazione strategica nella gestione aziendale.

L'attenzione che la Società presta al tema della trasparenza trova riscontro nelle linee di sviluppo aziendale sia di breve periodo che di lungo periodo. IL PTPCT viene adottato con il duplice obiettivo strategico di:

- promuovere il concetto di trasparenza all'interno della Società con particolare attenzione al ruolo di strumento di prevenzione della corruzione e assicurare l'alimentazione costante e continua dei dati da pubblicare nella Sezione dedicata;
- assicurare il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

In tale ambito, gli obiettivi di trasparenza possono essere articolati di breve o più ampio periodo:

- **di breve periodo (entro un anno):**

1. Implementazione del sito internet istituzionale con miglioramento della qualità dei dati pubblicati e adeguamento continuo dei dati pubblicati alle qualità precisate in sede legislativa e indicati dall'Autorità nella Delibera 1310/2016;
2. promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione;

- **nel triennio:**

1. - assicurare la formazione del personale in materia ed il relativo aggiornamento, anche promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
2. ricercare un feedback da parte dei soggetti portatori di interessi e dei terzi sull'andamento delle azioni intraprese in materia di trasparenza.

Cap. 2.2 - L'INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI RESPONSABILI D'AREA COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PTPCT

Per la redazione del presente Piano sono stati coinvolti gli uffici e le strutture di Ade Servizi S.r.l. più direttamente interessati alla realizzazione degli obiettivi strategici in tema di trasparenza.

È stato attivato un Gruppo di lavoro interno per lo studio delle modalità di adempimento degli obblighi e per la predisposizione del presente documento e la individuazione delle figure preposte alla sua attuazione.

Il Gruppo di lavoro è stato costituito da:

- Responsabile per la trasparenza (Responsabile Amministrativo Ade Servizi S.r.l.)
- L'Amministratore Unico di Ade Servizi S.r.l.
- Responsabile della Conduzione di Ade Servizi S.r.l.

Il Gruppo di lavoro potrà ampliare la propria composizione a seconda delle esigenze che si dovessero manifestare, estendendo la partecipazione ai responsabili di altre aree e servizi aziendali al fine di stimolare le necessarie riflessioni e gli opportuni confronti tesi a migliorare i contenuti del Piano stesso.

Nella fase di predisposizione del PTPCT è stato coinvolto il Gruppo di lavoro costituito dal Responsabile della Trasparenza e il Responsabile incaricato delle pubblicazioni e ci si è avvalsi altresì del supporto di consulenti qualificati per la formazione.

La costituzione di un Gruppo di lavoro è risultato necessario anche al fine di delineare la mappatura degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza. La mappatura degli obblighi di pubblicazione è avvenuta in diverse fasi in relazione al susseguirsi delle novità normative e delle prassi interpretative che via via hanno esteso sempre più gli obblighi di pubblicazione nei confronti delle società *partecipate di secondo livello*.

In questo contesto, è stato rilevato che diversi elementi richiesti obbligatoriamente dalla normativa non sono applicabili ad Ade Servizi S.r.l. in quanto attinenti ad attività prettamente commerciali.

Cap. 2.3 - LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Ai fini della redazione del presente PTPCT sono stati infatti coinvolti gli stakeholders interni, attraverso la costituzione del Gruppo di lavoro, come sopra illustrato, che ha supportato il RPCT nella predisposizione ed attuazione del PTPCT.

La mappatura degli obblighi, le modalità e le procedure per la pubblicazione dei dati e delle informazioni richiesti sono riportate in dettaglio nell'allegato A.

In linea con quanto previsto dalle circolari interpretative dell'ANAC la sezione ove saranno pubblicati i dati sarà denominata "SOCIETÀ TRASPARENTE".

Cap. 3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Cap. 3.1 - PIANO DI COMUNICAZIONE

In relazione alle previsioni normative, affinché il presente documento abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo, è attuato un piano di comunicazione informativa ed un piano di formazione interno.

CAP. 3.1.1 - Piano di comunicazione interna

La Società si impegna a comunicare i contenuti del presente documento a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Agli apicali in genere, ai dipendenti, alle risorse in outsourcing, ai collaboratori esterni verrà inviata una comunicazione con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del nuovo PTPCT
- si comunica la nomina del RPCT o sua modifica.

Cap. 3.1.2 Piano di comunicazione esterna

La Società si impegna a comunicare l'adozione del PTPCT ai principali fornitori, consulenti esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente.

La Società provvederà a rendere nota l'adozione del PTPCT tramite la pubblicazione dei relativi atti nel sito: <https://www.adesrl.org/>

Eventuali segnalazioni su carenze ed inadempimenti potranno essere indirizzati al Responsabile della Trasparenza, attraverso indirizzo e-mail adeservizisrl@pec.it

Cap. 4 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Cap. 4.1 - I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE

I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione sono:

- il Responsabile Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza (RCPT): svolge tutti i compiti previsti dalla legislazione nazionale inerenti a questa figura;
- l'incaricato alla pubblicazione del dato: provvede a pubblicare i dati nella sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE" del sito istituzionale di Ade Servizi S.r.l.
- i Responsabili/Referenti provvedono a fornire al Responsabile della trasparenza e all'incaricato della pubblicazione del dato le informazioni necessarie, secondo la propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria;
- l'Amministratore Unico, provvede a fornire tempestivamente: l'atto di nomina, il curriculum, la dichiarazione sui compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, ed entro il 15 novembre di ogni anno – salvo eventuali proroghe concesse dalla normativa fiscale - la dichiarazione dei redditi; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; le attestazioni e dichiarazioni di carattere patrimoniale.

Tutti i soggetti impegnati nel processo di pubblicazione saranno coinvolti in specifici corsi di formazione.

Cap. 4.2 - MISURE PER GARANTIRE I FLUSSI INFORMATIVI E ALTRE AZIONI PREVISTE DAL PTPCT

Al momento la regolarità dei flussi informativi è stata così articolata:

- individuazione dei flussi informativi dai soggetti detentori delle informazioni, al Responsabile dell'Area, al RPCT e all'incaricato della pubblicazione del dato secondo il seguente schema:



- organizzazione dell'attività puntuale di verifica da parte del Responsabile della Trasparenza.

Nell'allegato A al presente documento è effettuata la mappatura degli obblighi di pubblicazione. Nella mappatura si è tenuto conto altresì che del bilanciamento con i correlati obblighi in materia di tutela delle privacy tenuto conto altresì della circostanza che la Società ha in organico un ridotto numero di personale e pertanto potrebbero essere distintamente identificabili in relazione a peculiari aspetti che trattano dati sensibili (tassi di assenza, performance,.. etc.).

Cap. 4.3 - MISURE PER GARANTIRE LA QUALITÀ E L'ACCESSIBILITÀ DEI DATI PUBBLICATI

Il presente PTPCT fa proprie le indicazioni della delibera n. 1134/2017 sulle modalità operative di pubblicazione dei dati, attuando le seguenti indicazioni operative.

I dati ove possibile saranno pubblicati mediante:

- **esposizione in tabelle** dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle in formato aperto per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensione e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- **indicazione della data di aggiornamento di ogni sottosezione:** si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione e sottosezione dell'area "SOCIETÀ TRASPARENTE", la data di aggiornamento. Ove possibile nei documenti sarà precisata la data di pubblicazione.

I documenti saranno pubblicati in formato aperto e là ove possibile in formati non proprietari o open source (tra questi è da includere il formato PDF il cui reader è disponibile gratuitamente).

L'aggiornamento è indicato nella tabella A allegata al presente piano.

La mappatura degli obblighi, le modalità e le procedure per la pubblicazione dei dati e delle informazioni richiesti sono riportate in dettaglio nell'allegato A. Ad integrazione di quanto previsto nell'allegato A, si evidenzia che nelle sottosezioni sarà indicata la motivazione circa l'eventuale assenza dei contenuti, (ad es. non "vi sono bandi di concorso attivi al momento" oppure perché "l'obbligo non è applicabile"). In particolare, con riferimento all'art 15 d.lgs. 33/2013, Ade Servizi S.r.l. si conformerà a quanto precisato dall'ANAC con le FAQ 9.14, 9.15, 9.18.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co.3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per

specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

Cap. 4.4 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Le azioni di monitoraggio costituiscono, inoltre un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza, aggiornamento, accessibilità e semplicità di consultazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente documento per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Piano.

In particolare, il RPCT provvederà al monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi:

- riunioni **semestrali** con il Gruppo di Lavoro;
- attraverso appositi controlli a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate mediante accesso diretto al portale;
- in sede di aggiornamento annuale del PTPCT mediante accesso diretto al portale e uso di informazioni dirette dei responsabili delle aree e dell'incaricato alla pubblicazione.

Cap. 4.5 - TECNICHE DI RILEVAZIONE SULL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"

Ade Servizi S.r.l. ha la possibilità di reperire informazioni dettagliate sul traffico del proprio portale web relativo alla Trasparenza ottenendo statistiche di navigazione.

Cap. 4.6 - L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Cap. 4.6.1 - L'ACCESSO CIVICO OBBLIGATORIO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione come precisato nella Tabella A.

La richiesta è gratuita **non deve essere motivata** e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: adeservizisrl@pec.it
- tramite posta ordinaria;
- tramite fax al n. 0521/974837;
- direttamente presso l'ufficio protocollo di Ade Servizi S.r.l. – V.le Villetta 31/a 43125 Parma lun-ven 8.00 – 18.00 e sab. 8.30 – 12.30

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile dell'area e all'incaricato della pubblicazione. L'incaricato della pubblicazione entro 20 giorni pubblica nel sito web sezione "Società Trasparente", il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento

ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della Trasparenza indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della Trasparenza, una volta ricevuta la comunicazione comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo al Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico l'Amministratore Unico con le predette modalità.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale sezione distaccata di Parma (www.giustizia-amministrativa.it) ai sensi dell'articolo [116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104](#).

Cap. 4.6.2 - L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (F.O.I.A.)

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori, rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013.

Accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

La richiesta è gratuita (salvo il costo materiale del supporto che contiene i dati richiesti), non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Deve essere presentata unicamente per via digitale, firmata elettronicamente e inoltrata tramite posta elettronica all'indirizzo: adeservizisrl@pec.it indirizzandola all'U.O che detiene i documenti, gli atti o le informazioni richieste.

Limiti all'accesso (art. 5 bis a seguito della riforma del D.Lgs. 33/13)

La disciplina dell'accesso civico generalizzato prevede la possibilità di rigettare l'istanza qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nel nuovo art. 5-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, inerenti a:

1. a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
2. b) la sicurezza nazionale;
3. c) la difesa e le questioni militari;
4. d) le relazioni internazionali;
5. e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

Qualora vi siano dei controinteressati il RPCT dà loro apposita comunicazione affinché possano presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

In caso di accoglimento, il RPCT allega alla risposta i dati e i documenti richiesti.

L'istante, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare domanda di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale sezione distaccata di Parma (www.giustizia-amministrativa.it) ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Al fine di garantire all'utenza un idoneo supporto per formulare istanze di accesso è stata inserita nella sezione Società trasparente la modulistica del caso:

- accesso civico obbligatorio dell'art. 5 comma 1 D.Lgs. n. 33/2013;
- richiesta attivazione potere sostitutivo.

Nel corso del 2025 non sono pervenute richieste di accesso civico né obbligatorio né generalizzato.

CONCLUSIONI

Il presente Piano sarà modificato e integrato in conseguenza dell'aggiornamento del M.O.G. ex D.Lgs. 231/2001 e dei maggiori approfondimenti che verranno effettuati dalla società in relazione alle più recenti delibere ANAC.

Il presente piano entra in vigore il 01 febbraio 2026.

Allegato:

1. Tabella A: Elenco Obblighi di pubblicazione

Parma, 30.01.2025

ADE SERVIZI SRL

A socio unico - Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.

Viale della Villetta, 31/a - 43125 Parma • Reg. Imp. Parma nr. 02379460344

Tel. 0521 963565 • Fax 0521 1717716

PARTE III – ALLEGATI