

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT)

ai sensi della L. 190/2012 e D.LGS 33/2013
come modificati dal D.LGS 97/2016

triennio
2019 – 2021

Processo	Ruolo	Nominativo	Data
Predisposto da	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Giorgio Fiorillo	28.01.2019
Verificato	Dirigente	Tommaso Bonino	28.01.2019
Inviato in visione	Amministratore Unico -Enti soci-Collegio Sindacale- OdV	Giorgio Fiorillo	28.01.2019
Adottato	Amministratore Unico	Amelia Luca	30.01.2019
Pubblicato sul sito	Responsabile Trasparenza	Giorgio Fiorillo	31.01.2019

Versione n.	Motivo della revisione	Data
0.0	Proposta di Piano	28.01.2019
1.0	Piano pubblicato	31.01.2019

Indice

1. Introduzione.	5
1.1. Il profilo della società e il contesto di riferimento.	5
1.2. La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione.	8
1.3. Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione e trasparenza.	9
a) Ambito di applicazione oggettivo.....	10
b) Ambito di applicazione soggettivo.....	10
c) Accesso civico.....	11
1.4. Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento.	11
2. Processo di adozione del PTPCT.....	12
2.1. Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).....	12
Altri soggetti coinvolti.	13
2.2. Il processo di formulazione del PTPCT: i soggetti coinvolti.	15
3. Gestione del rischio.....	16
3.1. Mappatura delle aree di rischio.....	16
3.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio.	18
3.3. Le misure di prevenzione della corruzione.....	19
4. Modalità di verifica e attività di controllo.	20
5. Trasparenza.....	21
5.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	21
5.2. Il Responsabile della Trasparenza.	22
5.3. I dati.....	22
5.4. Il Responsabile del sito www.srmbologna.it	23
5.5. I Responsabili della Pubblicazione dei dati.	23
5.6. Aggiornamento dei dati.....	23
5.7. Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.....	24
5.8. Sistema di monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza:.....	24
5.9. Regolarità dei flussi informativi.	24
5.10. Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	24
5.11. Coordinamento con altri strumenti organizzativi.	25
5.12. Collegamento al sistema degli obiettivi del personale.....	25
5.13. Efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico e Accesso civico generalizzato.	25
5.14. Ascolto degli stakeholder.....	26
6. Misure obbligatorie di carattere generale.....	26
6.1. Codice di comportamento.....	27
6.2. Rotazione del personale.	27
6.3. Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi.	27
6.4. Le segnalazioni. (Il "Whistleblowing").....	29
6.5. Formazione.....	30

6.6.	Patti di integrità.	30
6.7.	Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).	31
7.	Misure ulteriori.	31
7.1.	Modello 231	31
7.2.	Decisioni dell'Amministratore.	31
7.3.	Sistema di protocollazione informatizzato e altre banche dati.	31
7.4.	Sistema Qualità.	32
7.5.	Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore.	32
7.6.	Coinvolgimento di soggetti esterni.	33
7.7.	Verifiche a campione delle autocertificazioni.	33
7.8.	Formazione delle commissioni di aggiudicazione.	33
7.9.	Nessun ricorso all'arbitrato.	33
7.10.	Tracciabilità, motivazione e verbalizzazioni delle decisioni discrezionali.	33
7.11.	Trasparenza e rendicontazione dei contributi.	34
8.	Le responsabilità	34
8.1.	La responsabilita' in materia di prevenzione della corruzione	34
8.2.	La responsabilita' in materia di trasparenza	35
8.3.	La responsabilita' dei dipendenti	36
9.	Allegati	37

1. Introduzione.

1.1. Il profilo della società e il contesto di riferimento.

SRM Spa è stata costituita il 4 agosto 2003 dal Comune di Bologna e dalla Provincia di Bologna, mediante scissione dell'ATC Spa, azienda di trasporto pubblico di Bologna, per conferimento di tutte le reti e gli impianti già di proprietà dell'ATC Spa. Dal 20 settembre 2011 la SRM Spa ha modificato il proprio modello organizzativo a seguito della entrata in vigore di apposita norma regionale, trasformandosi in SRM S.r.l. Dal gennaio 2015 la sede sociale è in via A. Calzoni 1/3 a Bologna.

SRM s.r.l. ha assunto anche le funzioni di Agenzia locale per la mobilità ed il trasporto pubblico locale secondo quanto disposto dall'art. 19 della LR Emilia Romagna 2.10.98, n. 30 e suo compito principale, tra gli altri, è l'attuazione delle decisioni degli enti locali e delle previsioni dei loro strumenti di programmazione di settore.

La società ha il compito di svolgere le seguenti attività, individuate dalle Convenzioni stipulate con gli EE.LL.:

- gestione e sviluppo del patrimonio mobiliare, immobiliare e infrastrutturale di proprietà, funzionale all'esercizio del trasporto pubblico locale, in ogni forma e con ogni mezzo idoneo;
- pianificazione e reperimento delle risorse finanziarie per investimenti infrastrutturali;
- affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale su gomma e di firmatario dei relativi contratti di servizio, oltre alla revisione dei contratti di servizio vigenti, che si traduce in:
 - progettazione, organizzazione e promozione dei servizi pubblici di trasporto, integrati tra loro e con la mobilità privata secondo proposte da sottoporre agli enti locali;
- gestione procedure concorsuali per l'affidamento dei servizio di trasporto pubblico locale;
- controllo dell'attuazione dei contratti di servizio relativi al trasporto pubblico locale;
- attuazione delle funzioni autorizzative correlate allo svolgimento dei servizi di TPL e alle relative variazioni, riguardanti in particolare le modifiche dei servizi e il rilascio delle attestazioni di sicurezza di percorsi e fermate;
- lo svolgimento delle funzioni della Provincia di Bologna relative ai servizi di noleggio autobus con conducente (NCC bus);
- la costituzione del Comitato Consultivo degli Utenti, di cui all'art. 17, comma 1 bis, della LR 30/98;
- progettazione, organizzazione dei servizi complementari della mobilità, con particolari riguardo alla sosta, ai parcheggi, all'accesso ai centri urbani, ai relativi sistemi e tecnologie di informazione e controllo. Di queste attività, previste dall'oggetto sociale, a tutt'oggi è attuata solo per quanto riguarda l'affidamento e la gestione dei contratti relativi alla sosta e lo sviluppo di progetti finanziati per studi e ricerche sulla mobilità.

La SRM è soggetta a direzione e coordinamento di Comune e Città Metropolitana di Bologna ed è amministrata da un Amministratore Unico (AU), nominato dagli enti soci, il quale dura in carica 3 esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio in carica. L'AU, nel rispetto delle competenze dell'Assemblea, degli indirizzi e degli obiettivi formulati dai Soci, è investito dei poteri per la gestione della società ed in tale ambito ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dell'oggetto sociale. Egli rappresenta inoltre la società di fronte ai terzi ed in giudizio.

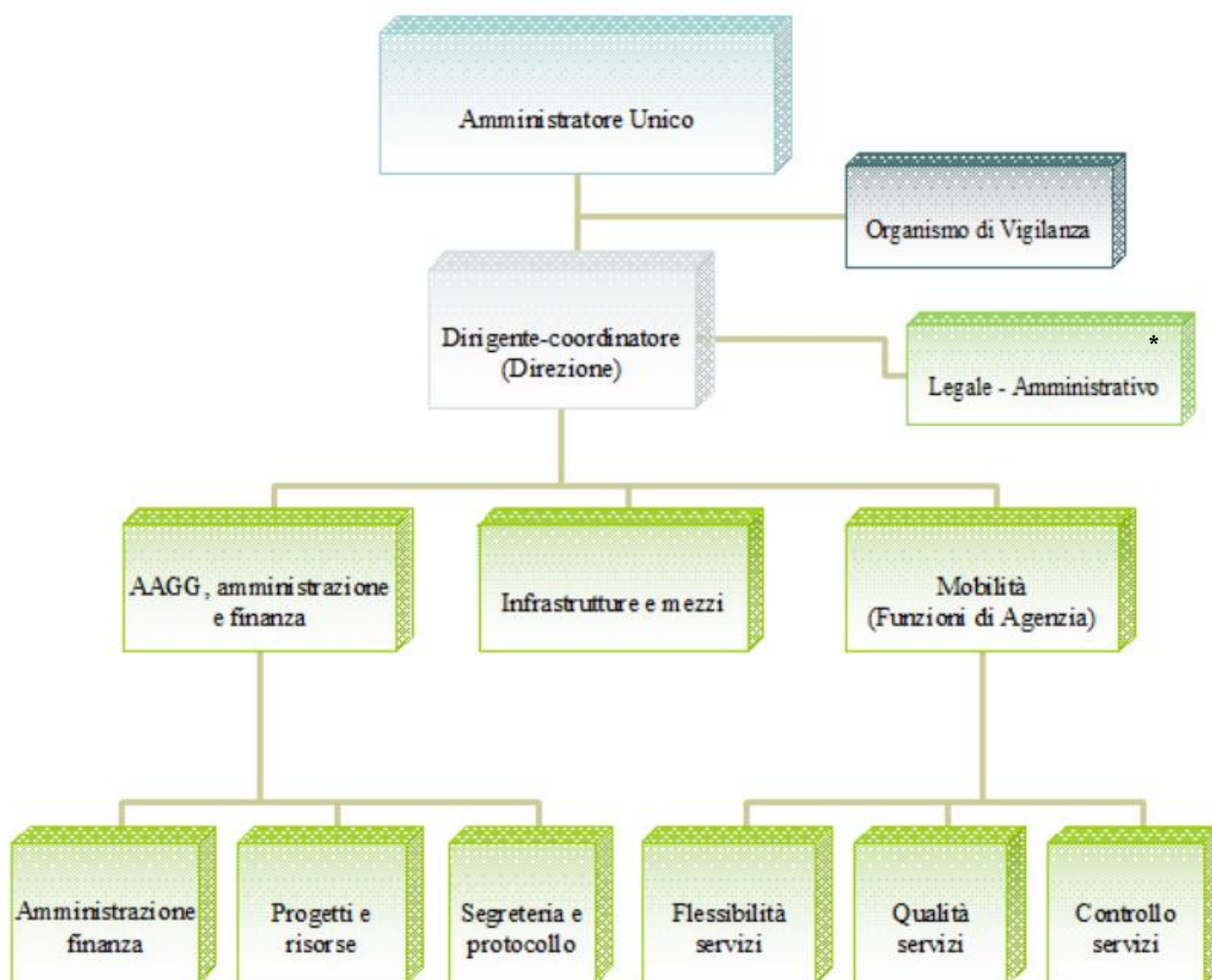
Nel rispetto dello Statuto della SRM, L'AU assume le sue determinazioni in seduta congiunta con il Collegio Sindacale. Le determinazioni assunte dall'AU sono inviate per conoscenza ai Soci entro 7 (sette) giorni dall'adozione. L'AU risponde alle esigenze informative dei soci, fornendo i report secondo le procedure ed i tempi previsti dagli Enti medesimi.

Il Collegio Sindacale nominato e operante ai sensi di legge, si compone di tre membri effettivi, tra i quali il Presidente dell'organo, e di due supplenti. Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società, nonché sul suo concreto funzionamento. Al Collegio Sindacale è altresì attribuito la revisione legale dei conti, ai sensi dell'art. 2477 c.c., salvo che per diversa deliberazione dell'Assemblea o per obbligo di legge la revisione legale venga affidata ad un revisore.

Lo Statuto prevede l'istituzione di un Comitato di Coordinamento composto dai rappresentanti legali degli Enti soci o loro delegati; esso resta in carica 5 anni. Il Comitato di Coordinamento è stabilito dall'art. 25 dello Statuto ed è inteso quale sede di confronto, consultazione e controllo analogo congiunto tra gli enti soci in merito alle attività della Società. Il Comitato di Coordinamento riceve dall'AU una informativa almeno trimestrale sullo svolgimento delle attività poste in essere dalla società. Sulle attività di maggiore rilievo economico e/o strategico il Comitato di Coordinamento va informato preventivamente.

Dall'AU dipende il Dirigente Tecnico/Coordinatore (unico dirigente della società), con le responsabilità ad esso delegate dall'AU, che supervisiona tutte le attività tecnico amministrative. A quest'ultimo fanno capo l'Ufficio Mobilità, l'Ufficio Infrastrutture e mezzi e l'Ufficio Affari Generali, amministrazione e finanza.

La struttura organizzativa della SRM è riportata schematicamente di seguito e descritta in dettaglio e aggiornata costantemente nell'organigramma aziendale pubblicato sul sito internet della società sezione "Amministrazione trasparente", nel quale vengono individuate le aree di competenza.



(*) Figura esterna

La SRM opera principalmente a seguito di indirizzi degli enti locali, sia soci che non, che definiscono in modo prevalente i contenuti e l'opportunità delle azioni che la SRM mette in atto in coerenza con le disposizioni normative e compatibilmente con il bilancio societario a sua volta approvato dagli Enti soci.

I soggetti esterni con cui la SRM si relaziona sono:

- gli EE.LL. in qualità di titolari delle funzioni delegate, le cui esigenze sono formalizzate nelle Convenzioni, accordi, atti di indirizzo o semplici lettere e comunicazioni;
- le imprese NCC-bus in qualità di richiedenti autorizzazioni;
- gli Enti finanziatori dei progetti che vengono sviluppati da SRM;
- i fornitori dei servizi pubblici affidati quali: le aziende erogatrici di servizi di TPL, i gestori della sosta e dei parcheggi e più in generale i gestori di servizi pubblici per la mobilità;
- i fornitori di beni per il funzionamento della società;
- i fornitori di servizi per il funzionamento della società;
- indirettamente sono soggetti esterni influenzati dalle attività di SRM i fruitori dei servizi affidati e gli utenti della strada.

Tutte le attività sono concentrate sulle due figure di responsabilità individuate nell'AU e nel Dirigente Tecnico. L'Ufficio Affari Generali gode di autonomia per quanto delegato dall'AU.

La SRM, alla data di approvazione del PTPCT dispone del Modello relativo al D.lgs. 231/2001, approvato dall'Amministratore Unico della SRM con decisione n.7/2017 del 17 maggio 2017. L'analisi del rischio condotta all'interno del Modello D.lgs 231/2001 tiene già conto delle aree di rischio individuate nel PTPCT. La valutazione del livello di rischio, condotta in modo coerente per tutti i processi indagati, ha portato a risultati diversi rispetto alla valutazione condotta nel PTPCT in quanto si differenzia l'ottica con cui sono state condotte le due analisi.

La SRM ha adottato il Sistema Qualità e ottenuto, in data 13.04.2016, la Certificazione di Qualità ISO 9000/2015, e confermata negli anni successivi. Nel Sistema Qualità sono approfonditamente analizzati i processi societari anche in un'ottica che rispetti il D.lgs. 231/2001.

La SRM ha aderito alla "Rete per l'integrità e la trasparenza" (art. 15 della L.R. n. 18/2016), istituita con la sottoscrizione di un Protocollo di intesa tra l'Assessore regionale alla legalità e alcune associazioni di enti del territorio regionale.

La "Rete per l'integrità e la trasparenza" ha, istituzionalmente, l'obiettivo di promuovere la cultura della legalità, della gestione del rischio corruzione e della trasparenza, caratterizzandosi per il fatto di essere una "comunità professionale", a cui possono partecipare i "Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza" delle amministrazioni pubbliche con sede nel territorio regionale.

La creazione di questa "comunità di esperti" mira alla individuazione di una sede di confronto tra addetti del settore, per condividere esperienze, valutazioni e proposte e, soprattutto, per elaborare strategie comuni.

La "Rete", attraverso le sinergie che può creare tra le Amministrazioni del territorio, oltre a rafforzare le misure di prevenzione e di controllo, può promuovere in modo più efficace, e con risparmio di spesa, la diffusione della cultura della legalità, attraverso iniziative comuni di formazione dei pubblici dipendenti e di sensibilizzazione delle componenti sociali e dei cittadini del territorio, a partire da quelli appartenenti alle giovani generazioni.

La SRM, per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno - cui fa riferimento il Piano Nazionale Anticorruzione - in questa fase di aggiornamento del proprio Piano Triennale 2019/2021, ritiene opportuno attingere informazioni da fonti qualificate e controllate. Conseguentemente, la SRM, per l'analisi del contesto esterno, si avvale delle elaborazioni condotte nell'ambito del Tavolo di

coordinamento della Rete per l'Integrità e la Trasparenza. Si riportano in allegato i documenti messi a disposizione dalla Rete per l'integrità (ALL. 0- DESCRIZIONE DEL CONTESTO ESTERNO) e in estratto di seguito le parti di maggiore interesse per il sistema locale e specifico e l'approfondimento del contesto esterno per la Città Metropolitana tratta dalla ultima Relazione annuale sull'attività delle Forze di polizia, presentata dal Ministero dell'Interno.

“A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre 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.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. ‘Ndranghetisti e casalesi, le due organizzazioni più significative in Emilia-Romagna, puntano entrambe alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione ed a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.”

“Nel territorio della Città Metropolitana di Bologna non risulta si sia sviluppato un sistema strutturato di infiltrazione della criminalità organizzata tale da ipotizzare forme di “colonizzazione mafiosa”. Non si sono rilevati, inoltre, segnali tali da fare temere penetrazioni negli apparati amministrativi.

Tuttavia, i settori economici legati alle attività finanziarie e immobiliari nonché quelli relativi all'acquisizione e alla gestione di attività commerciali di diverso tipo - anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di insolvenza e/o crisi - sono oggetto di rilevante interesse da parte delle tradizionali aggregazioni di tipo mafioso.

Nel capoluogo regionale, si registra la presenza di soggetti collegati ad alcune ‘ndrine calabresi, prevalentemente dediti all'usura, alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti, al traffico internazionale di stupefacenti.

Per quanto riguarda la Camorra, è accertata, in particolare, la presenza nel territorio di soggetti contigui ad alcuni clan, inclini ad operazioni di “money-laundering”, al gioco d'azzardo, alle scommesse clandestine, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, a pratiche usuraie ed estorsive.

Relativamente a Cosa Nostra siciliana, è stata rilevata la presenza di soggetti collegati ad un paio di clan, con attività inerenti estorsioni e traffico di droga.

Soggetti della criminalità pugliese si rivolgono al traffico di sostanze stupefacenti, al supporto logistico dei latitanti e al reimpiego di capitali illeciti.”

1.2. La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione.

Con la Legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato).

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che, a partire dall'aggiornamento del 2016, è predisposto, adottato e aggiornato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire 4 obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso interventi organizzativi;
- creare un collegamento tra corruzione-trasparenza-monitoraggio dei processi.

1.3. Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione e trasparenza.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di trasparenza (PTPCT) è predisposto alla luce delle seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione” (d'ora in avanti Legge Severino) come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE, adottate il 13 marzo 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi allegati, aggiornamento 2015 e aggiornamento 2016,2017 e 2018;
- orientamento n. 39/2014 ANAC;
- circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 del 25.1 2013;
- protocollo d'intesa ANAC- Ministero dell'Interno, con allegate “Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC - Prefetture UTG ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa” del 15 luglio 2014;
- determinazione n. 8 del 17 giugno 2015: «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia della 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”, sostitutiva ed integrativa della determinazione n. 8 del 2015”;
- decreto legislativo n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- delibera ANAC 833/2016 in merito ai poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi;
- delibera ANAC 840 del 2 ottobre 2018 in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso di rilievi o siano stati segnalati casi di presunta corruzione;
- delibera ANAC n. 141/2018 in merito all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV o di strutture con funzioni analoghe. Con riferimento alla sezione relativa alla trasparenza si è fatto inoltre riferimento alla seguenti disposizioni normative:

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (d’ora in avanti Decreto Trasparenza) come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, 97, , che all’art. 1 comma 1 definisce la trasparenza come accessibilità totale, dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;
- D.lgs 50/2016 Codice dei contratti pubblici;
- la Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- la Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”;
- la Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” e i relativi allegati;
- la Delibera ANAC n. 8/2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 “ Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia della 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” , sostitutiva ed integrativa della determinazione n. 8 del 2015”;
- circolare n. 2/2017 “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d.FOIA)”.

art 33 ter Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, in merito all’Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA).-

In particolare Il **D.Lgs. del 25 maggio 2016 n. 97** recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza” ha apportato significative modifiche al Decreto Trasparenza, con particolare riferimento all’ambito oggettivo e soggettivo della disciplina e all’accesso civico.

a) Ambito di applicazione oggettivo

Il D.lgs. 97/2016, ha modificato l’art 1, comma primo, del Decreto Trasparenza stabilendo espressamente che al fine di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, deve essere garantita l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, dunque non limitando l’accessibilità alle sole “informazioni relative all’organizzazione e all’attività delle pubbliche amministrazioni”.

b) Ambito di applicazione soggettivo

Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, il D.lgs. 97/2016 ha inserito all'interno del Decreto Trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del D.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

Esso prevede che la disciplina in materia di trasparenza si applichi, oltre che alle pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. 165/2001, anche, in quanto compatibile, “alle società in controllo pubblico”, come definite dal D.lgs. 175/2016 (art.2 bis, comma 2, lett. b).

Dunque, a differenza della disciplina previgente, alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni ex art. 2359 c.c., si applica il Decreto Trasparenza, per qualsiasi tipo di attività e non più solo per quelle di pubblico interesse;

c) Accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha ridisegnato l'istituto dell'accesso civico, con l'introduzione di un modello di derivazione anglosassone Freedom of Information Act (FOIA) che ne amplia i contenuti e la portata.

Si tratta di un diritto di accesso (accesso generalizzato) che può essere attivato da chiunque, non essendo condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice previsto dall'art. 5 comma 1 del decreto trasparenza e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.lgs. 97/2016.

La disciplina dell'accesso civico dettata dal Decreto Trasparenza si differenzia dalla legge 241/90 in materia di accesso ai documenti informativi, perché, nella prima ipotesi, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere “titolare di un interesse diretto, concreto, e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”, così come invece stabilito per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.

Il D.lgs. 97/2016, inoltre:

- ha ridefinito la disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale;
- ha previsto specifiche ipotesi di responsabilità dirigenziale nei casi in cui siano violate le norme sulla trasparenza, in particolare, quelle attinenti all'accesso civico e agli obblighi di pubblicazione;
- ha rafforzato il ruolo dei Responsabili della prevenzione e della corruzione prevedendo anche un maggiore coinvolgimento dell'organo di indirizzo;
- ha previsto l'unificazione in un solo strumento del PTPC e del PTT.

1.4. Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento.

La legge 190/2012, “norma quadro” in materia di anticorruzione, stabilisce (art.1, comma 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della si applicano anche “alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea”. Tali disposizioni riguardano, sommariamente, obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti del cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, di obblighi/limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei “patti di integrità” con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

L'obbligo per le società partecipate di introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme anticorruzione nonché alle norme sulla trasparenza deriva, altresì, dal Protocollo d'intesa ANAC- Ministero dell'Interno e dalle allegate “Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC - Prefetture UTG ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa” del 15

luglio 2014, in forza del quale è stato ribadito che la predisposizione del PTPCT e del PTTI spetta anche alle società partecipate.

Il PNA, inoltre, obbliga le società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012. Tuttavia, al fine di evitare inutili ridondanze, come precisato nella sezione 2 - Azioni e Misure Generali del PNA, è consentito agli enti che hanno già adottato un “Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (c.d. “Modello 231”) far perno su di esso, ma estendendo l’ambito di applicazione a tutti i reati compresi nella Legge 190 lato attivo e passivo anche in relazione al tipo di attività (società strumentali/società di interesse generale) e di denominare tali parti “Piani di prevenzione della corruzione”.

Il D.Lgs. del 25 maggio 2016 n. 97 risolve definitivamente la questione ridefinendo il nuovo perimetro dei soggetti tenuti all’adozione delle misure di prevenzione e alla trasparenza (art 2-bis D.lgs. n 33 del 2013):

“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: [...] b) alle società in controllo pubblico come definite dall’art. 2, comma 1, lettera m) del decreto legislativo n. 175 del 2016 [...]”.

Rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. è esercitato da una pluralità di amministrazioni, come avviene per la SRM, controllata dalla Città Metropolitana di Bologna e dal Comune di Bologna.

Per la definizione di “società a controllo pubblico”, si richiama l’art. 2, comma 1, lett. m) del D.lgs. 175/2016 che ritiene tali “le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)”.

La lettera b) dello stesso comma definisce come “controllo”, la situazione descritta nell’art. 2359 codice civile.

Alla luce della determinazione n.1134/2017, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle già prese in considerazione in sede di definizione della determinazione n. 8/2015, (di cui al punto 1 e 2 del comma 1, dell’art. 2359 c.c.), se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l’influenza dominante di un’altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (punto 3 del comma 1, art. 2359 c.c.).

Come specificato dalla determinazione n.1134/2017, si tratta di un’ipotesi di controllo oggettivo ed esterno all’attività, sussistente indipendentemente dalla presenza di una partecipazione al capitale e al gruppo di soci e influente direttamente sull’attività economica svolta.

La giurisprudenza ha precisato che affinché una società di capitali possa considerarsi controllata ai sensi dell’art. 2359, comma 1, n. 3, è necessario che tra le due realtà intercorrano rapporti contrattuali.

La SRM attua le decisioni degli enti locali (Città Metropolitana di Bologna e Comune di Bologna), sulla base di Convenzioni stipulate con gli enti.

Le Convenzioni costituiscono vincoli contrattuali idonei a configurare l’influenza dominante esterna.

2. Processo di adozione del PTPCT

2.1. Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Secondo le linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 1134 del 8.11.17, considerata l’esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, caso in cui ricade la SRM, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che

garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso l'AU è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato attraverso la verifica dei documenti ricevuti e prodotti dalla società ed esercitando le prerogative del datore di lavoro.

L'AU ha ritenuto opportuno non nominare l'unico dirigente della Società in quanto assegnato esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo.

Secondo quanto previsto dal par. 3.1.2. della sopracitata determinazione ANAC, con la Decisione n. 12 del 2015 in data 19.11.2015, l'AU della SRM ha quindi nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) **Giorgio Fiorillo**, inquadrato come Quadro presso la SRM. Con decisione 12 del 1° agosto 2018, l'AU ha nominato Responsabile per la trasparenza (RT) *ad interim* Giorgio Fiorillo in sostituzione della Dott.ssa Dora Ramazzotti (già nominata RT con decisione n. 13 del 2015) che in data 30 aprile 2018, ha presentato le proprie dimissioni.

La legge non individua la durata dell'incarico e "al fine di consentire nel miglior modo l'esercizio della funzione, nell'affidamento della responsabilità, per quanto possibile, è opportuno seguire un criterio di rotazione /alternanza" (circolare 1/2013 del DFP).

La revoca del RPCT deve essere motivata e comunicata all'ANAC, la quale entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame. Analogo potere è attribuito all'ANAC nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT, comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

La disposizione di cui all'art. 1, comma 7 della L.190/12 così come modificata dal D.lgs. 97/2016, riferendosi al RPCT in quanto tale, indipendentemente dalla qualifica posseduta nella struttura, ha colmato un vuoto normativo, laddove il ruolo di RPCT, specie in strutture di piccole dimensioni come la SRM, non sia attribuito a soggetti che rivestono incarichi dirigenziali. Il RPC:

- a) procede, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigente/Responsabili di ufficio, alla formulazione della proposta di PTPCT da sottoporre all'approvazione dell'AU;
- b) procede alla formulazione delle modifiche da apportare al PTPCT entro il 30 dicembre di ogni anno, da sottoporre alla successiva approvazione dell'AU entro il 31 gennaio di ogni anno, procedendo alla verifica dell'efficacia del Piano sulla base dei risultati raggiunti e delle proposte avanzate dai Dirigente/ Responsabili;
- c) verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità e ne propone la modifica ex art.1, comma 10, legge 190/12;
- d) predisporre e pubblica sul sito della SRM, utilizzando la Scheda della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione predisposta dall'ANAC, i monitoraggi e le azioni correttive poste in essere in attuazione delle prescrizioni contenute nel PTPCT entro i termini previsti dalla legge (15 dicembre di ciascun anno, salvo rinvii)
- e) verifica l'adempimento agli obblighi normativi in merito alla trasparenza.
- f) in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Inoltre, il RPC, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (delibera ANAC n. 833 del 2016).

Altri soggetti coinvolti.

Gruppo di lavoro

Presso la SRM è stato istituito il gruppo di lavoro su anticorruzione e trasparenza, coordinato dal RPCT e costituito dal Responsabile affari generali Giuseppe Liguori e Raffaella Ruggiero per il supporto Legale, il responsabile del sito aziendale Marco Amadori e con l'apporto di professionalità esterne per la formazioni.

L'Assemblea dei soci in qualità di organo di indirizzo:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- ratifica la nomina del RPCT effettuata dall'AU;
- ratifica il PTPCT e i suoi aggiornamenti adottati dall'AU e li comunica al Dipartimento per la funzione pubblica;

Gli Enti soci, attraverso gli uffici partecipazioni societarie:

- forniscono il necessario supporto tecnico e informativo anche al fine di assicurare che il PTPCT sia formulato e adottato nel rispetto delle linee guida da essi predisposte.
- propongono attività formative.

L'Amministratore Unico:

- nomina il RPC e sottopone la nomina all'Assemblea dei Soci per la ratifica;
- nomina il RT e sottopone la nomina all'Assemblea dei Soci per la ratifica;
- adottare il PTPCT e lo sottopone all'Assemblea dei Soci per la ratifica;
- informa il Collegio sindacale;
- riceve preventivamente Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- anche secondo quanto disposto dalle linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015, è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del RPC;
- svolge attività informativa nei confronti del RPC, informandolo in caso si verificano delle criticità;
- attiva i procedimenti disciplinari e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti delle autorità giudiziarie;
- osserva le misure contenute nel PTPCT.

Il Collegio sindacale

- è informato del PTPCT;
- collabora alla verifica di attuazione del PTPCT.

L'Organo di Vigilanza Odv

- Verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella definizione degli obiettivi societari e individuali si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Verifica la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione di cui al art. 14 della Legge 150/2009 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
- può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.
- attesta, ai sensi della delibera ANAC 141/2018, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14 del DLgs. 150/2009 e al comma 8-bis dell'art. 1 della L.

190/2012 (inserito dal DLgs. 97/2016). Con determinazione n. 1134/2017 l'ANAC ha desunto, in via interpretativa, che le funzioni di cui alle norme citate debbano essere assolte anche nelle società in controllo pubblico, normalmente non dotate di OIV. A tal fine ciascuna società deve attribuire i relativi compiti "all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV)".

Il Dirigente, partecipando al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:

- concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto delle stesse da parte dei Responsabili d'ufficio e di tutti i dipendenti;
- fornisce 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;
- provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- osserva le misure contenute nel PTPCT;
- svolge attività informativa nei confronti del RPCT.

Il Responsabile per la Trasparenza:

- svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

I Responsabili d'ufficio:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPC e del RT;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi al Dirigente e/o all'RPC.

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'RPC ed i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo della SRM:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi al Dirigente e/o all'RPC.

2.2. Il processo di formulazione del PTPCT: i soggetti coinvolti.

Il presente PTPCT è stato adottato dall'Amministratore Unico con decisione n. 1 del 30.01.2019 e successivamente ratificato dall'Assemblea dei soci.

Per l'elaborazione del presente PTCPT sono stati coinvolti i seguenti attori interni alla SRM:

- l'Amministratore Unico; il Dirigente; i Responsabili d'ufficio; il gruppo di lavoro.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del PTCPT sono stati coinvolti i seguenti attori esterni all'Amministrazione:

- il consulente legale della SRM; il consulente del sistema qualità della SRM; il collegio sindacale; i responsabili alle partecipazioni societarie degli Enti soci (Comune di Bologna, Città metropolitana di Bologna); l'ufficio di staff del segretario generale del Comune di Bologna e un consulente esterno.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione o consultazioni tramite posta elettronica.

Il presente PTPCT sarà comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale;

Il PTPCT, in particolare a seguito dell'adozione del Sistema Qualità, ai sensi della norma ISO 9001/2015, e del Modello 231/2001, adottato nel 2017, è soggetto ad aggiornamento con la medesima procedura. I relativi contenuti potranno subire modifiche e integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti e quando il RPCT lo ritenga necessario.

3. Gestione del rischio.

Pilastro fondamentale su cui si regge l'intera impalcatura del PTPCT è l'individuazione dei possibili rischi corruttivi che si annidano in alcune azioni, nonché nei procedimenti e nei processi nei quali si concretizza l'attività della SRM, in qualità di soggetto esercente "funzioni pubblicistiche", ovvero come soggetto chiamato a svolgere attività aventi ad oggetto la cura di interessi pubblici in modo diretto e immediato.

Si dà atto che il concetto di corruzione che deve essere preso a riferimento nel presente PTPCT, conformemente a quanto ribadito dal P.N.A, è assai ampio: *"Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli art. 318, 319 e 319 te, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- individuazione di misure per la prevenzione e il trattamento del rischio.

A queste si aggiunge l'attività di monitoraggio delle misure.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio riportate negli Allegati 1 (mappatura del rischio) e Allegato 2 (misure).

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle tabelle allegate.

3.1. Mappatura delle aree di rischio

La SRM ha individuato con il precedente PTPC i processi che coinvolgono la società e i medesimi processi sono stati sviluppati nel Sistema Qualità. A tali processi si ispira la mappatura del rischio di seguito riportata.

Si è tenuto conto della lista esemplificativa di rischi per le quattro aree di rischio obbligatorie stilata dal PNA.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni e le società partecipate, così come riportate nell'Allegato 2 del PNA sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

La SRM è soggetta a direzione e controllo degli enti che limitano e controllano le azioni dell'AU riducendo il rischio di corruzione e sono regolate da specifiche procedure descritte nel Sistema Qualità.

B) Area affidamento di servizi e forniture (In qualità di Stazione appaltante di servizi pubblici)

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento (redazione dei documenti di gara)
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

In tale aree sono stati inseriti gli affidamenti di servizi effettuati su richiesta degli enti locali. I processi di affidamento sono attivati a seguito di atti di indirizzo emessi dagli enti richiedenti e tutto il processo e gli atti posti in essere per la procedura di gara sono supervisionati dall'ente richiedente.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area sono stati inseriti gli atti amministrativi rilasciati dalla SRM in base alla delega di funzione degli enti locali o da disposizioni normative.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area sono stati inseriti gli atti amministrativi in cui vengono assegnati contributi in base a competenze conferite dagli enti locali o da disposizioni normative.

Alle aree sopraindicate si aggiungono gli ulteriori processi individuati dalla SRM:

1. relazione con gli enti soci inerenti le attività della società;
2. acquisti di beni e servizi per il funzionamento della società (cancelleria, computer, indagini, pensiline, ecc., software funzionale al servizio);
3. autorizzazioni per la sicurezza delle fermate e dei percorsi;
4. gestione finanziaria;
5. acquisizione di finanziamenti

In coerenza con quanto previsto dal PNA, sono stati proposti dal Dirigente e dai Responsabili, i processi che presentano possibili rischi in seno alla SRM, nell'ambito delle aree individuate.

Si fa in particolare riferimento ai processi individuati nel Sistema Qualità adottato dalla SRM nel corso del 2016. In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dalla SRM. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle tabelle Allegati 1 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio. Ove necessario è stato inserito il processo specifico cui si fa riferimento.

3.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio.

In coerenza con quanto previsto dal PNA, sono stati valutati con il Dirigente/Responsabili, i processi che presentano possibili rischi in seno alla SRM nell'ambito delle aree individuate ed è stato valutato l'indice di rischio riportato nell'Allegato 1- (mappatura del rischio).

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, in ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei responsabili per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del RPC.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "rischio specifico" dell'Allegato 1.

Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al PNA.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 14 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Si precisa, infine, che la mappatura dei rischi (ALLEGATO 1), sarà oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

3.3. Le misure di prevenzione della corruzione.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure hanno l'obiettivo di

- creare un ambiente non favorevole alla corruzione
- ridurre le possibilità di manifestazione di eventi corruttivi;
- aumentare la possibilità di far scoprire eventi corruttivi;

Le misure sono classificabili in “**misure obbligatorie**” e “**misure ulteriori**” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente dalla SRM. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento del Dirigente e dei Responsabili di Ufficio.

Nei capitoli successivi sono riportate le misure obbligatorie e le misure ulteriori applicabili in maniera trasversale su più processi o a cui ispirarsi come principi generali.

Per i processi a rischio medio o alto sono state individuate misure specifiche. Per i processi a rischio basso sono state riportate le eventuali misure già in atto che contribuiscono ad abbassare l'indice di rischio.

Nell'Allegato 2 si riportano le misure di prevenzione utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati, con riferimento a ciascuna area di rischio e processo. Sono, in particolare, riportate le misure obbligatorie applicabili nonché le misure ulteriori e/o specifiche con l'indicazione della tempistica prevista per la loro attuazione e dei responsabili dell'attuazione.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

4. Modalità di verifica e attività di controllo.

La SRM è soggetta, per espressa disposizione statutaria, a direzione e coordinamento degli enti locali soci secondo il modello dell'in house providing, pertanto la funzione di indirizzo (anche) politico e i compiti di gestione operativa e amministrativa, nonché il controllo sulle attività della società, sono separati per statuto. Gli enti soci supervisionano e possono inoltre intervenire nella maggior parte degli atti gestionali posti in essere dalla SRM, sia con riferimento alla attività ad essa delegata, di cui predispongono oggetto, limiti e modalità di attuazione, sia con riguardo alla gestione societaria e del personale.

L'Amministratore Unico assume le sue determinazioni in seduta congiunta con il Collegio Sindacale. Le determinazioni assunte dall'Amministratore Unico sono inviate per conoscenza ai Soci entro 7 (sette) giorni dall'adozione. Tale sistema di controllo preventivo espresso come indirizzo politico dagli enti soci, nonché di controllo successivo su quanto elaborato dagli uffici tecnici, può essere considerato particolarmente efficace.

Gli Enti soci richiedono, a cadenze regolari (semestrale o trimestrale), alla società diversi report collegati alla gestione finanziaria e di liquidità, andamento dei costi dell'esercizio e rispetto degli obiettivi assegnati nei rispettivi Documenti Unici di Programmazione (DUP Comune di Bologna e DUP Città Metropolitana).

Il RPCT, al fine di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del PTPCT e avere così la possibilità di intraprendere le necessarie e opportune iniziative di modifica o integrazioni dello stesso, individua (ai sensi della circolare 1/2013 del DFP) come **Referente per l'anticorruzione il Dirigente della società**. Il Referente garantirà con cadenza trimestrale (contestualmente all'invio della relazione trimestrale ai soci che coincide con la relazione trimestrale di revisione del SQ), un report circa l'attivazione di processi a rischio e l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Nella relazione trimestrale il Dirigente

- verifica l'andamento delle attività aziendali e l'attuazione del Piano Annuale, definendo eventuali azioni per garantire il rispetto degli obiettivi prefissati;
- verifica l'impatto sul Sistema di eventuali variazioni organizzative o del Settore o a seguito di nuove Convenzioni;
- individua e valuta nuovi rischi e opportunità;
- verifica dell'andamento del Sistema nel suo complesso ed in particolare evoluzioni della documentazione, la NC rilevate, le azioni correttive e preventive adottate e le azioni per ridurre i rischi e sfruttare le opportunità di miglioramento.

La strutturazione delle azioni preventive e di controllo rende possibile il monitoraggio periodico del PTPCT attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del PTPCT sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia, tenuto anche conto della specificità dei processi.

L'attività di monitoraggio viene espletato attraverso:

- la predisposizione di schede informative/indicatori estraibili dai sistemi informatizzati disponibili/o predisposti presso la SRM, che i dipendenti responsabili delle attività dovranno compilare e consegnare al RPCT. Nel Sistema qualità sono state definite le schede di monitoraggio dei processi.
- il controllo a campione effettuato con il supporto del sistema di protocollazione e degli altri sistemi di archiviazione ufficiali disponibili presso la SRM,
- il controllo a campione sul registro delle decisioni dell'amministratore;
- le relazioni periodiche del Referente per l'anticorruzione;

- partecipazione a campione alle sedute del collegio sindacale;
- le segnalazioni fatte al RPCT.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Questo documento dovrà essere trasmesso in via preventiva al dirigente, all'Amministratore Unico e all'Odv e pubblicato sul sito istituzionale della SRM.

Secondo quanto previsto dal PNA, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- tipologia dei contenuti offerti
- articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- denunce delle violazioni al codice di comportamento
- attività inerenti l'applicazione del codice di comportamento
- forme di tutela offerte ai whistleblowers

Altre iniziative

- rispetto dei termini dei procedimenti
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive
- ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione

Sanzioni

- numero e tipo di sanzioni irrogate.

5. Trasparenza

5.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi della presente sezione sulla trasparenza sono:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e smi sul sito della SRM www.srmbologna.it;

- aumentare e migliorare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione in modo generalizzato;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, attuando la ricognizione delle basi dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- rendere una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders interni ed esterni alla Società;
- migliorare la qualità complessiva del sito internet aziendale www.srmbologna.it, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

5.2. Il Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza (RT) è stato nominato ad interim con decisione n. 12 del 1° agosto 2018, dell'AU nella persona dell'ing. Giorgio Fiorillo, già RPC, in sostituzione della dott.ssa Dora Ramazzotti (già nominata RT con decisione n. 13 del 2015).

Il RPCT, rapportandosi con il Responsabile della protezione dei dati (RPD) individuato con decisione dell'Amministratore Unico nella persona del Dirigente Tommaso Bonino, coordina le azioni e i meccanismi con i quali garantire la raccolta e la pubblicazione dei dati, l'accesso civico e gli altri adempimenti di legge. Agli accertamenti effettuati dal RPCT si aggiungono i poteri ispettivi e di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione attribuiti dalla legge all'ANAC.

Il RPCT ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nella sezione relativa alla trasparenza del PTPCT. A tal fine il RPCT, con il supporto del dirigente, promuove e cura il coinvolgimento dei diversi uffici aziendali.

Regolari e puntuali occasioni di collaborazione con il RPCT sono previste in esito alle verifiche trimestrali del Collegio Sindacale e, ove necessario, anche più frequenti.

I compiti del RPCT, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono relativi allo svolgimento di una stabile attività di controllo sull'adempimento da parte della SRM degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e/o all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Dirigente, i responsabili di Ufficio e il RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c.4, D.Lgs. n. 33/2013).

5.3. I dati

La società, per tramite del RPCT, in accordo con il Dirigente e i Responsabili d'ufficio ai sensi dell'art. 43, c.3, del D.Lgs. n. 33/2013, individua i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della SRM, www.srmbologna.it, e garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Attualmente l'Allegato 4 al presente Piano individua l'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei responsabili per la pubblicazione dei dati, cui competono l'individuazione e produzione dei contenuti e i tempi di aggiornamento, .

Entro il mese di marzo 2019 la struttura del sito di cui all'Allegato 3 e la tabella di cui all'allegato 4 saranno adeguati a quanto riportato [nell'allegato 1 alla Determinazione n. 1134 del 8/11/2017](#).

I dati sono comunicati al RPCT, che provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge e, insieme al Responsabile del sito, procede alla pubblicazione.

Internamente le modalità e le tempistiche di produzione e trasmissione dei dati sono definite nelle procedure del SQ rilevanti ai fini della trasparenza.

Tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy, **in particolare i documenti pubblicati dovranno essere privi di firma autografa.**

La SRM garantisce la qualità del dato ai sensi dell'art 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

L'ODV attesta ai sensi della delibera ANAC 141/2018, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14 del DLgs. 150/2009 e al comma 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012 (inserito dal DLgs. 97/2016). L'attestazione verrà pubblicata sul sito di SRM entro il 30 aprile di ciascun anno.

5.4. Il Responsabile del sito www.srmbologna.it

Per curare e provvedere alla pubblicazione dei dati, il RT si avvale del supporto del responsabile del sito, ing. Marco Amadori. A quest'ultimo saranno indicati o inviati i dati, le informazioni o i documenti da caricare nel sito, in qualità di webmaster. Il RT provvederà inoltre ad informare il responsabile del sito di ogni modifica strutturale che dovesse rendersi necessaria in esito a modifiche normative; egli provvederà a dare attuazione alle richieste entro due giorni lavorativi.

5.5. I Responsabili della Pubblicazione dei dati.

Alla Direzione e ai Responsabili d'ufficio compete l'individuazione dei contenuti relativi alla sezione trasparenza del PTPCT, così come l'onere della comunicazione al RPCT per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art.43, c.3 D.Lgs. n. 33/2013).

Essi sono tenuti ad individuare ed eventualmente elaborare, i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati non tempestivamente comunicati al RPCT.

Nella tabella allegato 4 è prevista una dettagliata elencazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, in cui sono indicati:

- a) oggetto / dati da pubblicare;
- b) riferimenti normativi;
- c) ufficio competente / il responsabile aziendale
- d) percorso nel sito
- e) frequenza degli aggiornamenti.

Tale tabella verrà aggiornata entro marzo 2019 per adeguarla alla tabella di cui all'allegato 1 della determinazione ANAC 1134/2017 e recepita ove necessario nel Sistema qualità.

5.6. Aggiornamento dei dati

La normativa prevede, a seconda della natura dei dati da pubblicare, le seguenti modalità di aggiornamento:

- annuale: per i dati che, per loro natura, non subiscono frequenti variazioni o che rappresentano dati su base annua;
- semestrale: per i dati che non subiscono frequenti variazioni ma che possono essere aggiornate senza eccessivo impiego di risorse da parte della società;
- trimestrale: per i dati soggetti a frequenti variazioni;
- tempestivo (entro 3 mesi): per tutti i dati soggetti a obbligo di pubblicazione ai sensi del DLgs 33/2013 per i quali necessita immediata pubblicazione dopo l'adozione dei relativi atti. La tempistica prevista tiene in considerazione le ridotte dimensioni della società in analogia con quanto previsto nell'aggiornamento 2018 del PNA delibera ANAC 1074- sezione IV: semplificazioni per i piccoli Comuni- che specifica che "Laddove il termine non sia precisato dal legislatore" si preveda un "aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre".

Nella tabella riportata nell'allegato 4 al presente Piano viene specificata la frequenza di aggiornamento per ogni tipologia di dati. **Tale tabella verrà aggiornata entro marzo 2019 per adeguarla alla tabella di cui all'allegato 1 della determinazione ANAC 1134/2017 e recepita ove necessario nel Sistema qualità.**

5.7. Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Al fine di raggiungere un livello adeguato di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC, e di promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, la SRM si è impegnata per rendere il più possibile accessibile la documentazione riguardante l'attività dell'Agenzia per la mobilità.

- adesioni alle Rete per l'integrità e la trasparenza della regione Emilia Romagna
- giornate della trasparenza: poiché le attività specifiche della SRM si svolgono nei confronti di soggetti appartenenti al perimetro della Pubblica Amministrazione, si ritiene che essi siano già a conoscenza riguardo al tema e agli adempimenti previsti dalla legge.
- attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati: nel corso di tutto il 2018 è stato aggiornato il sito web a quanto indicato dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle relative determinazioni ANAC;
- attività di promozione nei confronti dei partecipanti alle procedure concorsuali bandite dalla SRM: è stata richiesta la sottoscrizione del Patto di integrità in materia di contratti pubblici a tutti i partecipanti alla gara già in fase di presentazione dell'offerta.

In tale ottica, il sito www.srmbologna.it è il principale mezzo di comunicazione nonché il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la SRM garantisce un'informazione trasparente, continua ed esauriente sulla proprie attività e sulle iniziative realizzate. Nell'Allegato 3 è riportata la struttura della sezione trasparenza del sito. **Tale struttura verrà aggiornata entro marzo 2019 a quanto riportato nell'allegato 1 alla Determinazione n. 1134 del 8/11/2017.**

5.8. Sistema di monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza:

Alla corretta attuazione del PTPCT, concorrono il RPCT, la Direzione e i Responsabili d'ufficio della Società.

In particolare il RPCT svolge il controllo sull'attuazione delle iniziative connesse, segnalando eventuali inadempimenti e ritardi.

Il socio Comune di Bologna ha informato la società (prot 2017_0075) che effettua una verifica periodica dell'effettiva pubblicazione dei dati di legge da parte delle proprie società, acquisendo eventuali informazioni sull'attività di trasparenza e fornendo relative indicazioni.

5.9. Regolarità dei flussi informativi.

Il RPCT riceve le informazioni con i dati oggetto di pubblicazione da parte della Direzione e dei Responsabili d'ufficio della SRM. In caso di eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, il RPCT li informerà tempestivamente ed essi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione riferendo all'Amministratore Unico e all'OdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione,

5.10. Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Non si ritiene che debba essere istituito l'OIV per le finalità di cui al D.Lgs. n. 150/2009 poiché riguardano solo le pubbliche amministrazioni. Viste le ridotte dimensioni della società, il controllo sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità viene svolto dal OdV in qualità di organo analogo che cura l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. **L'ODV attesta ai sensi della delibera ANAC 141/2018, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14 del DLgs. 150/2009 e al comma 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012**

(inserito dal DLgs. 97/2016)Eventuali ritardi negli aggiornamento previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società nei confronti del RPCT, della Direzione e dei Responsabili d'ufficio della Società, ai sensi del DL 33/2013 e del CCNL applicato.

5.11. Coordinamento con altri strumenti organizzativi.

E' stata condivisa, e preventivamente concordata con il RPCT, la messa a punto di schede, grafici e tabelle per la raccolta e la condivisione dei dati, opportunamente integrati con il Modello di Organizzazione e Gestione previsto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e delle procedure di qualità ISO 9001:2015.

5.12. Collegamento al sistema degli obiettivi del personale

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi della SRM.

In particolare, la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente agli stakeholders di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Le disposizioni per la Trasparenza e l'Integrità e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del sistema dei premi per i dipendenti della società nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività della società.

Al RPCT, al Responsabile del sito aziendale (webmaster) e ai Responsabili d'ufficio e al personale direttamente interessato da provvedimenti che sono oggetto di trasparenza saranno attribuiti e commisurati i premi previsti dal contratto integrativo aziendale anche sulla base dell'attività svolta per assicurare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Nel 2017 la società ha provveduto a inserire all'interno del sistema premiante contrattuale l'obiettivo di individuare, in coordinamento con il RPC e il RT e in coerenza con le previsioni del PTPCT, la corretta definizione dei flussi informativi destinati ad alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

5.13. Efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico e Accesso civico generalizzato.

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, dei quali sia stata omessa la pubblicazione, secondo la procedura e servendosi dei recapiti telefonici e pec, indicati sul sito della SRM, www.srmbologna.it, Amministrazione trasparente, Altri contenuti, Prevenzione della corruzione, Accesso civico.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta a limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT.

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati nelle disponibilità della SRM anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, secondo la procedura e servendosi dei recapiti telefonici e pec, indicati sul sito della SRM, www.srmbologna.it, Amministrazione trasparente, Altri contenuti, Prevenzione della corruzione, Accesso civico Generalizzato.

Le richieste relative all'accesso civico generalizzato sono limitate secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del D.lgs.33/2013 (si veda anche su questo tema la Determinazione ANAC n. 1309 /2016 e la circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato").

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, la SRM cui è indirizzata la richiesta di accesso, sentito il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 della d.lgs 33/2013, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della

comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la SRM provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, il soggetto interessato può utilizzare il modello che potrà rinvenire nella sezione "altri contenuti - prevenzione della corruzione" - "accesso generalizzato" della sezione "Amministrazione trasparente" della società", La società procederà all'analisi della richiesta secondo la procedura che si può rinvenire al medesimo indirizzo.

Per dovere di chiarezza va evidenziato che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso agli atti di cui all'art. 22 legge 7 agosto 1990 n. 241, pur essendo entrambi ispirati ai principi di trasparenza. Quest'ultimo è infatti definito come il diritto di tutti coloro che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale; la richiesta dovrà pertanto essere necessariamente motivata. Tutte le facoltà possono essere esercitate da chiunque, persona fisica o giuridica, pubblica o privata.

I contatti di riferimento sono:

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Giorgio FIORILLO per l'accesso civico;

- Dirigente Coordinatore e RPD: Tommaso BONINO, per l'accesso generalizzato;

reperibili ai seguenti recapiti: telefono: 051/361.328; E-mail: srm@srbologna.it; srbologna@pec.it.

Entro marzo 2019 sarà istituito e pubblicato sul sito della SRM il registro degli accessi e verranno aggiornate le modalità di accesso civico generalizzato in adeguamento alla linea guida ANAC FOIA delibera 309/2016.

La richiesta di accesso civico, solo se il dato non è stato pubblicato, comporta, da parte del RPCT:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente all'applicazione delle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice della società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

5.14. Ascolto degli stakeholder

Nel corso del 2016 è stato attivato il monitoraggio e l'analisi degli accessi al sito www.srbologna.it.

Tali strumenti consentono di rilevare le pagine visualizzate, il numero dei visitatori e la loro provenienza geografica.

Verrà inoltre attentamente monitorato l'accesso civico di cui al punto precedente, esaminando le richieste al fine di procedere ad eventuali adeguamenti del sito web.

6. Misure obbligatorie di carattere generale.

6.1. Codice di comportamento

Al personale della SRM è applicato il contratto Collettivo per il commercio, servizi e distribuzione e pertanto il personale è soggetto a tutti gli adempimenti inseriti nel Contratto e nella normativa di settore.

La SRM ha elaborato un proprio Codice di Comportamento, che è stato pubblicato il 20.12.2017, e aggiornato il 9.3.2018, all'interno del Modello di Organizzazione e Gestione 231/2001. <http://www.srmbologna.it/wp-content/uploads/2017/12/Codice-di-comportamento.pdf>.

Si rimane in attesa delle Le Linee guida ANAC sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione, previste nei primi mesi dell'anno 2019, **per procedere all'aggiornamento del Codice di comportamento nel quale dovrà essere espressamente indicato l'impegno a collaborare con il RPCT e all'adempimento delle disposizioni contenute nel PTPCT e dovrà essere esplicitato il rischio di sanzioni per i dipendenti inadempienti.**

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al RPC, attraverso comunicazione scritta e all'AU per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

6.2. Rotazione del personale.

Come previsto nel PNA, la SRM in ragione delle ridotte dimensioni, del numero limitato di personale operante al suo interno e della mancanza di figure dirigenziali ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi resi. **Pertanto si ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale, ad eccezione della rotazione dei funzionari coinvolti nelle commissioni giudicatrici in quanto si tratta di attività occasionali.**

6.3. Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi.

In questo paragrafo sono trattate le seguenti voci previste come misure obbligatorie del PNA:

- astensione in caso di conflitto di Interessi;
- svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;

La SRM agirà nel rispetto del D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il citato decreto prevede infatti le fattispecie di:

- inconferibilità, intesa quale preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- incompatibilità, quale situazione dalla quale consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, ed entro un termine perentorio, tra l'incarico conferito e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, lo svolgimento di attività professionali a favore di queste ultime, ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;
- conflitto di interessi, inteso come obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, titolare dell'ufficio competente o membro della commissione ad adottare il provvedimento

finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; la SRM si attiene alle disposizioni di cui di cui all'art. 53, comma 16-ter e art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 42, lett. l) della L. 6 novembre 2012, n. 190.

Fatte salve le nomine di carattere politico quali quelle dell'Amministratore Unico e del Collegio sindacale, che sono determinate direttamente dagli enti soci che rimangono titolari e responsabili della scelta effettuata e mantengono in capo a se l'impegno alla verifica dei requisiti di conferibilità, la SRM è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarico.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito della SRM (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Nel corso del 2016 la SRM ha predisposto:

- un modulo per la dichiarazione di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi che i commissari di gara incaricati devono sottoscrivere. La dichiarazione viene allegata al verbale di gara.
- un modulo per la dichiarazione di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi che le figure apicali devono sottoscrivere annualmente. La dichiarazione viene pubblicata sul sito della SRM.
- all'interno degli eventuali avvisi di selezione finalizzati all'affidamento degli incarichi, è stata inserita la richiesta di rilascio di dichiarazione di sussistenza dei requisiti necessari a contrarre con la pubblica amministrazione.

Al fine di oggettivare le dichiarazioni e agevolare i controlli, **la SRM prevede entro giugno 2019, tenuto anche conto delle Linee Guida ANAC recanti "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici attualmente in fase di consultazione, di aggiornare il Sistema Qualità per definire, in base al tipo di incarico, i contenuti della dichiarazione e gli eventuali allegati richiesti e la documentazione che dovrà essere nelle disponibilità della SRM prima dei pagamenti.** A titolo di esempio, la dichiarazione dovrà essere corredata dall'elenco degli incarichi registrati presso la Camera di commercio, il DURC e/o l'attestato della Cassa professionale di regolarità dei pagamenti (vedi circolare numero 5/2008 del Ministero del Lavoro), il certificato dei carichi pendenti, l'attestato di regolarità fiscale. L'AU, in qualità di organo che conferisce l'incarico, prima dell'assegnazione dell'incarico verifica la dichiarazione. **Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità, inconferibilità o conflitto di interesse, o dichiara tempestivamente una condizione ostativa nel momento in cui venisse a verificarsi.**

All'art. 53 del d.lgs 165/2001, comma 16-ter, è disposto il divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, è **fatto obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Secondo quanto specificato nel PNA 2018 il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.**

Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a **inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici**

all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. E' facoltà della stazione appaltante la verifica della dichiarazione rilasciata dal soggetto interessato.

6.4. Le segnalazioni. (Il "Whistleblowing")

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui la SRM intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

I dipendenti, i collaboratori e l'Amministratore della SRM sono tenuti a segnalare al RPC eventuali situazioni di illecito o comunque di comportamenti di stampo corruttivo che coinvolgono la SRM di cui sono venuti a conoscenza.

La Legge n.179/2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha modificato l'art. 54-bis del Testo Unico del Pubblico Impiego (D.lgs. 165/2001), introdotto dalla Legge Severino, prevedendo un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente.

La nuova disciplina stabilisce che il dipendente che segnala al RPC dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del RPC che non ha adottato le procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o che non ha effettuato le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Le tutele invece non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'[articolo 329 del codice di procedura penale](#).

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni.

Nell'ipotesi di segnalazione o denuncia, il perseguimento, da parte del dipendente, dell'interesse all'integrità delle ente nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio (art 3 comma 1 L. 179/2017).

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti alla più scrupolosa riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente PTPCT devono essere effettuate.

Ai fini di tutela della riservatezza è stata istituita una casella di posta elettronica ad esclusivo uso del RPC : ac.srmbologna@gmail.com.

Per la verifica del paragrafo si rimane in attesa delle nelle nuove Linee guida che l'ANAC sta elaborando in attuazione dell'aggiornamento 2018 del PNA.

Al fine di adeguarsi alla Linea Guida ANAC n. 6/2015 in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, entro giugno 2019 la SRM procederà alla valutazione del software “Whistleblower” messo a disposizione per il riuso dall’ANAC a partire dal 15 gennaio 2019 per l’acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell’art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001

La piattaforma consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l’ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l’identità. Quest’ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all’utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà “dialogare” con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l’accesso all’identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. “custode dell’identità”).

L’applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell’ANAC, all’indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>. La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell’Unione Europea (EURL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC.

Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall’utilizzatore.

6.5. Formazione

Il presente PTPCT è destinato a tutto il personale dipendente della SRM. A decorrere dalla sua approvazione, sarà consegnato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio inclusi i collaboratori. Al personale già in servizio alla data di approvazione del presente PTPCT sarà comunicato, tramite invio alla casella di posta aziendale individuale. Tutte le persone che hanno preso visione del PTPCT dovranno firmare un foglio di presa visione custodito dal RPC e registrato nel sistema di protocollo aziendale.

Il PTPCT sarà pubblicato sul sito web dell’ente, nella sezione “Amministrazione trasparente -altri contenuti-Prevenzione della corruzione”.

Il RPCT ha organizzato nel dicembre 2017 un incontro informativo interno sulle disposizioni previste dal PTPCT

IL RPCT annualmente aggiorna il personale su specifiche attività formative.

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza ha l’obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione e trasparenza;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione e trasparenza;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

6.6. Patti di integrità.

La SRM si avvale dei Protocolli di legalità e di integrità del Comune di Bologna (http://www.comune.bologna.it/media/files/allegato_pg_384486_2016.pdf), prevedendone la sottoscrizione, già in fase di presentazione delle offerte, da parte di tutti i partecipanti alle gare bandite dalla SRM.

6.7. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 è l'Amministratore Unico e Legale rappresentante. Il predetto Responsabile è tenuto ad attivarsi per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013. In caso di impedimenti nell'attivazione del profilo RASA il soggetto proposto dovrà darne tempestiva comunicazione al RPCT.

7. Misure ulteriori.

7.1. Modello 231

Nel corso dell'anno 2017, è stato adottato il Modello 231, pubblicato sul sito web della società nella sezione "Amministrazione trasparente -altri contenuti - Sistema D.Lgs. 231/2001"

Il D.lgs.97/2016, impone alla SRM (in quanto rientrante tra i soggetti di cui all'art. 2 bis, comma 2, del Dlg. 33/2013), di adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

Con la determinazione ANAC 1134/2017 si ribadisce e conferma che le società in controllo pubblico, tra cui la SRM, non sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPCT, ma devono adottare misure integrative a quelle adottate ai sensi del decreto D.Lgs. 231/2001.

Considerato che al momento dell'emanazione del suddetto Decreto, la società non aveva ancora un modello 231, si è provveduto a redigere il PTPCT. Nel corso del 2017 il sistema 231/2001 è stato avviato ed è già parte integrante del Sistema Qualità 9001:2015. **Nel corso dell'anno 2019 nel Modello 231 verrà richiamato il PTPCT come sua parte integrante.**

7.2. Decisioni dell'Amministratore.

Il sistema di controllo delle decisioni dell'amministratore è stato evidenziato come particolarmente efficace e già in atto presso la SRM.

Al fine di rendere il sistema ancora più efficace l'Amministratore Unico ha sottoposto, come richiesto dal PTPC 2016-2018, agli Enti soci una decisione in cui definisce, nell'ambito delle aree individuate come a rischio, le condizioni in cui si impegna a formulare una decisione da trasmettere agli enti stessi anche qualora questa non sia necessaria ai fini dello statuto, in quanto rientrante nella sfera di discrezionalità delle azioni della amministratore. Gli Enti hanno ritenuto "che lo statuto individui con chiarezza prerogative e procedure, e che l'individuazione delle aree a rischio in relazione al piano di prevenzione della corruzione non sia in alcun modo connessa a variazioni delle suddette prerogative e/o procedure." Hanno inteso, con tale risposta, mantenere in capo agli enti la facoltà di controllo su qualsiasi atto dell'amministratore lasciando a quest'ultimo la responsabilità di formulare o meno una decisione da sottoporre agli enti.

Ritenendo la decisione proposta, archiviata agli atti dalla SRM (prot SRM 2017_0114), comunque limitativa della discrezionalità dell'Amministratore, in via transitoria e in attesa di eventuali indicazioni degli enti o modifiche dello statuto, quest'ultimo si atterrà a quanto da lui stesso definito pur nel rispetto delle previsioni statutarie e di ogni richiesta di controllo degli enti soci.

In occasione della nomina di un nuovo Amministratore Unico, lo stesso potrà rivedere le limitazioni alla discrezionalità applicate dall'Amministratore uscente.

7.3. Sistema di protocollazione informatizzato e altre banche dati.

La SRM già è dotata e utilizza un sistema di protocollazione informatizzata della posta. Tale strumento, insieme ad altre banche dati già disponibili presso la SRM (quali il Database Pratiche) risultano essere un efficace strumento di controllo dei processi.

Tutti i dipendenti e l'Amministratore Unico sono obbligati a far registrare sul sistema di protocollazione tutte le lettere in uscita e in entrata emesse o ricevute a nome della SRM e ad alimentare le banche dati individuate all'interno del Sistema Qualità.

Al fine di agevolare le attività del RT e limitare le possibilità di errori o dimenticanze, si propone l'acquisto di software per la gestione dei dati con obbligo di pubblicazione sulle diverse piattaforme previste dalla normativa.

Come previsto negli obiettivi del sistema premiante, nel 2017 è stata definito un sistema interno per la trasmissione dei dati ai fini della trasparenza intervenendo sui sistemi di archiviazione esistenti, già attuato.

Nel dicembre 2018 è stato messo a regime un software di archiviazione e conservazione digitale per la corretta gestione della PEC e dei flussi documentali.

7.4. Sistema Qualità.

Il 13.04.2016 è stata ottenuta la certificazione del Sistema Qualità aziendale e confermata negli anni successivi. Il Sistema Qualità consente per tutte le principali attività della SRM la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Nel Sistema Qualità sono anche definite le metodologie di informatizzazione dei processi nonché il monitoraggio e il rispetto dei termini procedurali. Il Sistema Qualità costituisce inoltre un utile sistema di misurazione e valutazione della prestazioni. Nel Sistema Qualità sono definite procedure e regolamenti con riferimento ai processi trattati nel PTPCT. Nei successivi aggiornamenti il Sistema Qualità dovrà, progressivamente, definire nel dettaglio il flusso informativo necessario per garantire l'individuazione, l'acquisizione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati previsti ai fini della trasparenza con riferimento particolare ai pagamenti. Regolamenti e procedure.

Al fine di contenere la discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, si prevede l'adozione di regolamenti o procedure per tutti i processi con rischio almeno medio, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;

Nel SQ la SRM ha individuato le procedure per tutti i processi più rilevanti della società.

In particolare ha adottato, tra le altre, procedure interne per:

- approvvigionamenti di beni e servizi che nel 2019 verrà aggiornata alla disposizioni normative in vigore anche ai fini della trasparenza;
- rilascio di autorizzazioni per NCC bus (sul sito è pubblicata la parte di procedura rivolta ai richiedenti) ;
- affidamento di linee specializzate (si valuterà la pubblicazione sul sito della parte di procedura rivolta ai richiedenti);
- gestione di gare e affidamenti per servizi pubblici;
- gestione di progetti;
- gestione 231/2001 e suo sistema disciplinare;
- conferimento degli incarichi professionali (aggiornato nel 2018)
- reclutamento del personale (aggiornato nel 2018). -.

7.5. Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore.

Essendo la responsabilità di tutte le attività della SRM concentrate su due soggetti, in luogo della rotazione si adotta il principio di separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore che redige l'atto. In base a tale principio ogni atto viene elaborato o visionato, esprimendo eventualmente delle osservazioni che verranno consegnate alla SRM e da essa conservate, da persona diversa rispetto al soggetto responsabile, garantendo in tal modo un controllo reciproco. Ai fini del controllo ogni atto dovrà essere siglato dal soggetto istruttore o che ne prende visione.

7.6. Coinvolgimento di soggetti esterni.

Per i processi di affidamento, gli atti verranno predisposti dalla SRM e sottoposti in prima bozza agli enti soci. Di tali bozze verrà predisposta idonea conservazione scritta, in modo da consentire in ogni momento la verifica delle modifiche ed integrazioni proposte e/o espressamente richieste per volontà degli enti soci che esercitano attività di direzione e coordinamento della SRM.

Tutte le comunicazioni trasmesse agli enti soci verranno effettuate in forma scritta.

La copia predisposta dalla SRM e trasmessa agli enti dovrà essere registrata tramite protocollazione. La copia finale approvata dagli enti dovrà essere a sua volta registrata tramite protocollazione.

7.7. Verifiche a campione delle autocertificazioni.

Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%) in accordo con gli enti locali e per quanto da essi delegato.

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al RPCT del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

Con riferimento alle problematiche riscontrate a seguito del confronto con la Città Metropolitana in merito alla delega di funzioni relative al rilascio delle autorizzazioni di Noleggio bus con conducente (NCC bus) e alle relative verifiche, si sollecita la Città Metropolitana all'individuazione di una soluzione che consenta la gestione del processo di verifica delle autocertificazioni.

7.8. Formazione delle commissioni di aggiudicazione.

Tutte le commissioni dovranno essere formate da un numero dispari di componenti (almeno tre membri, sino ad un massimo di cinque) prevedendo di norma la parità di genere. In caso di attività richieste da altri enti la SRM provvederà a richiedere all'ente di riferimento la nomina di un membro della commissione esterno alla società. I componenti delle commissioni verranno designati adottando un meccanismo di rotazione. Non potranno essere presenti in commissione contemporaneamente il RUP e il responsabile della predisposizione dei documenti di gara.

Nella designazione dei componenti delle commissioni si darà applicazione, anche in via analogica, a quanto disposto sul punto dal D.lgs 50/2016.

Si applicano ai commissari le cause di astensione previste dall'art.51 cpc.

La lettera di nomina dei componenti delle commissioni conterrà lo schema di dichiarazione di inesistenza di incompatibilità e di cause di inconferibilità o di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e art. 77 del D.Lgs.50/2016. Si anticiperà inoltre la richiesta di presentazione del curriculum vitae del soggetto, che contenga indicazione di tutti gli incarichi assegnati e le eventuali condanne per i reati commessi contro la PA. Tali documenti saranno pubblicati sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" in adempimento della normativa vigente.

7.9. Nessun ricorso all'arbitrato.

Salvo diversa disposizione contenuta in contratti di cui la SRM sia mera sottoscrittrice senza poteri di iniziativa, la stessa, in linea di principio, non farà ricorso a clausole arbitrali, al fine di prediligere in caso di contenzioso il ricorso alle ordinarie iniziative giudiziarie, ritenute comunque meno dispendiose e meno soggette a condizionamenti esterni.

7.10. Tracciabilità, motivazione e verbalizzazioni delle decisioni discrezionali.

Al fine di contenere la discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, si prevede la verbalizzazione delle decisioni e la protocollazione dei relativi atti amministrativi nonché la tracciabilità del processo decisionale attraverso l'utilizzo del protocollo.

7.11. Trasparenza e rendicontazione dei contributi.

Con riferimento alla L 124/2017 art 1 commi 125 e 129 -adempimenti degli obblighi di trasparenza e di pubblicità, le imprese che ricevono contributi, sovvenzioni e sostegni sono obbligate a pubblicare le somme ricevute nella nota integrativa del bilancio di esercizio secondo il criterio contabile di cassa.

La SRM provvederà a pubblicare nella nota integrativa al bilancio le somme ricevute e quelle erogate a tale titolo.

La SRM provvederà a comunicare tale obbligo al momento dell'erogazione della somma specificando anche che in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza l'impresa è soggetta alla sanzione restitutoria.

8. Le responsabilità

8.1. La responsabilità in materia di prevenzione della corruzione

Il RPCT deve sovrintendere all'applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno di SRM.

La contestazione della mancata osservazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione al dirigente e ai dipendenti spetta al RPCT.

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 7, impone al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la segnalazione all'Amministratore Unico e all'OdV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e l'indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 13 stabilisce che la sanzione disciplinare a carico del responsabile della prevenzione della corruzione non possa essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, risponde ai sensi dell'art 21 del D.Lgs 165/2001, nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del piano..

Poiché la società è soggetta a direzione e coordinamento, nonché controllo analogo da parte degli enti soci, la mancata pubblicazione viene contestata da parte dei soci stessi.

In primis il potere di vigilanza e di controllo è attribuito dalla norma all'Autorità Nazionale Anticorruzione, il quale può disporre ispezioni attraverso il Corpo della Guardia di Finanza.

La contestazione di eventuali omissioni avviene da parte dell'Amministratore Unico, in ordine alla responsabilità sul piano disciplinare, sul piano del danno erariale e del danno all'immagine.

Inoltre, poiché la società è soggetta a direzione e coordinamento, nonché controllo analogo da parte degli enti soci, la mancata applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione viene contestata da parte dei soci stessi.

8.2. La responsabilita' in materia di trasparenza

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del RT e del Dirigente con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, ed è comunque valutata ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- Art. 46. Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico. Comma 1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. (comma così modificato dall'art. 37 del d.lgs. n. 97 del 2016). Comma 2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
- Art. 47. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici. Comma 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. Comma 1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2. (comma introdotto dall'art. 38 del d.lgs. n. 97 del 2016). Comma 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento Comma 3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni. (comma così sostituito dall'art. 38 del d.lgs. n. 97 del 2016)

In primis spetta all'ANAC controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

L'ANAC controlla l'operato del RT a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

All'interno di SRM, il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della stessa società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando

all'AU, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RT segnala altresì gli inadempimenti all'AU ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Inoltre, poiché la società è soggetta a direzione e coordinamento, nonché controllo analogo da parte degli enti soci, la mancata pubblicazione viene contestata da parte dei soci stessi.

8.3. La responsabilità dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPCT devono essere rispettate da **tutti i dipendenti**.

Il Dirigente e i Responsabili d'ufficio della SRM garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Dirigente, i Responsabili d'ufficio della SRM e il RT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni previste dal presente PTPCT o del Codice di comportamento adottato nell'ambito del modello 231, per quanto applicabili alla SRM, costituisce "illecito disciplinare" sanzionabile in analogia a quanto previsto dal CCNL, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile

In particolare, il comma 44 novella il disposto dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 prevedendo al comma 3 che "La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare".

Il DPR 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" prevede all'art. 8 rubricato "Prevenzione della corruzione" che "[...] il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione".

9. Allegati

Allegato 0: Contesto esterno

Allegati 1: Mappatura del rischio

Allegato 2 Misure

Allegato 3: Struttura della sezione Trasparenza del sito

Allegato 4: Produzione e pubblicazione dei dati.

Allegato 0

RETE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

(GRUPPO DI LAVORO "DESCRIZIONE CONTESTO ESTERNO")

DESCRIZIONE DEL CONTESTO ESTERNO

1. Scenario economico-sociale a livello regionale

Nel 2018 la regione Emilia – Romagna è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%).

Le previsioni dicono che sarà così anche nel 2019, pur con un rallentamento (+1,2%) del quale si leggono già i primi segnali guardando le performance delle imprese manifatturiere più piccole e di quelle artigiane.

Di seguito una breve sintesi del sistema imprenditoriale regionale, del livello di occupazione e la qualità del credito.

a) Il sistema imprenditoriale

Al 30 settembre 2018 le **imprese attive in Emilia-Romagna** erano poco meno di 405mila, 1.580 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4%), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese del 2,6%. Una flessione che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le **aziende straniere** in Emilia-Romagna sono oltre 48mila, il 12% del totale delle imprese regionali, il 3% in più rispetto all'anno precedente.

I dati sulla **demografia d'impresa** suddivisi per settore confermano il trend degli ultimi anni, un sensibile calo del numero delle aziende nel comparto agricolo, una contrazione che seppur meno marcata caratterizza anche il commercio, le costruzioni e il manifatturiero. A crescere è il comparto "altro industria", in particolare i settori operanti nell'ambito dell'energia, e il terziario.

Le imprese femminili costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14% dell'occupazione; il numero delle imprese è rimasto pressoché invariato nell'anno in corso, mentre gli addetti afferenti a imprese femminili sono aumentati di oltre il 2%.

Per quello che riguarda **l'industria in senso stretto**, dopo la grande crisi internazionale avviata nel 2007, la ripresa ha finalmente condotto alla più lunga fase di espansione della produzione industriale dal 2003: registriamo infatti quindici trimestri di crescita dell'attività industriale in Emilia-Romagna.

Il valore più alto è stato raggiunto nel quarto trimestre del 2017, da allora la dinamica è stata sempre di segno positivo, ma di entità più contenuta. Il bilancio dei primi nove mesi del 2018 si chiude con un incremento del 2,2%. Meglio le imprese più grandi, qualche segnale di difficoltà si inizia a cogliere, come si diceva, tra le aziende più piccole.

Il **commercio con l'estero** ha giocato un ruolo fondamentale. Nei primi nove mesi del 2018, le esportazioni regionali di prodotti dell'industria manifatturiera hanno fatto segnare un aumento del 4,6%, rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. La crescita risulta inferiore a quella del periodo gennaio – settembre 2017 (+6,0%), ma chiaramente superiore all'incremento del 3% nazionale.

Per quello che riguarda **l'industria delle costruzioni**, dopo la fase recessiva di inizio decennio, dall'inizio del 2015 si sono succeduti quattro anni positivi, anche se non privi di incertezze. Per l'artigianato delle **costruzioni** la tendenza positiva instauratasi dal secondo trimestre 2017 si è protratta fino al terzo trimestre 2018 senza dare segni di rallentamento. Nei primi nove mesi dell'anno, il volume d'affari a prezzi correnti delle imprese artigiane delle costruzioni ha messo a segno un aumento dell'1,5 % rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.

La consistenza delle imprese attive nei settori **dell'agricoltura, caccia, silvicoltura e pesca** continua a seguire un pluriennale trend negativo che si è alleviato negli ultimi dodici mesi. A fine settembre 2018 risultava pari a 57.042 imprese, pari al 14,1 % del totale delle imprese attive. La base imprenditoriale regionale si riduce di 1.010 unità (-1,7 %), rispetto allo stesso mese dello scorso anno.

I dati congiunturali confermano la dinamica negativa che caratterizza il **settore del commercio** da ormai un decennio. Nei primi nove mesi del 2018 le vendite sono diminuite dell'1,8 %, con una dinamica che è andata peggiorando negli ultimi trimestri. Le ragioni sono molteplici, riguardano sicuramente il perdurare della crisi dei consumi e della domanda interna che stenta a ripartire, così come sulle dinamiche del settore incidono i cambiamenti nei comportamenti d'acquisto dei consumatori, a partire dagli acquisti on line. La fase recessiva riguarda tutte le tipologie commerciali e tutte le dimensioni, anche la grande distribuzione.

Il settore **dell'alloggio e ristorazione** ha incrementato le imprese e, soprattutto, gli addetti, cresciuti del 6 % nel solo ultimo anno.

Il **movimento turistico** nelle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere dell'Emilia-Romagna viene rilevato dall'Osservatorio Turistico Regionale della Regione Emilia-Romagna e di Unioncamere Emilia-Romagna, realizzato in collaborazione con Trademark Italia.

L'industria turistica regionale chiude i primi dieci mesi del 2018 superando i 56 milioni di presenze turistiche, in aumento del 4,4% rispetto ai circa 54 milioni registrati nel 2017. Tutti i comparti turistici della regione (Riviera, Città d'Arte e d'Affari, Montagna appenninica ed Altre località) registrano una performance positiva sia degli arrivi che delle presenze.

La consistenza delle imprese attive nel **settore dei trasporti e magazzinaggio** a settembre 2018 è apparsa in diminuzione rispetto allo stesso periodo dell'anno passato sia in Emilia-Romagna (-1,2 %) sia a livello nazionale (-0,5 %). Al contrario l'occupazione è risultata in aumento, +1,5 %).

La parte di gran lunga più consistente del **trasporto marittimo** dell'Emilia-Romagna si svolge attraverso il porto di Ravenna. Secondo i dati Istat, (il cui ultimo aggiornamento disponibile è al 2016) lo scalo portuale ravennate ha rappresentato il 6 % del movimento merci portuale italiano, occupando il terzo posto sui quarantatré porti italiani censiti, preceduto da Trieste e Genova e seguito da Livorno e Gioia Tauro.

In Emilia-Romagna, il **sistema aeroportuale** ha mostrato un buon andamento – sia pur con risultati medi regionali inferiori al dato nazionale – in virtù soprattutto dell'ottimo andamento di Bologna che combina un traffico già elevato con un tasso di aumento abbondantemente positivo dei passeggeri (+2,5 % in termini di passeggeri) a fronte di una contrazione del numero dei voli (aerei con maggiore capacità o più pieni) e del traffico merci. Al 30 settembre

2018 le **cooperative attive** in regione erano poco più di 5mila, gli addetti quasi 250mila pari al 14 % del totale regionale, oltre 40 miliardi il fatturato.

Dal punto di vista numerico le cooperative sono diminuite dell'1,7 % rispetto all'anno precedente. Solamente tre i settori dove la cooperazione acquisisce nuove società, l'industria manifatturiera, l'alloggio e ristorazione e i servizi alle persone.

b) Lo stato dell'occupazione

Accelera sensibilmente la tendenza positiva degli occupati che proseguirà anche nel 2019. Tra gennaio e settembre l'**occupazione** dell'Emilia-Romagna è, infatti, mediamente ammontata a circa 2.004.000 persone, vale a dire circa 28.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,4 %.

Il **tasso di disoccupazione**, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente) e che aveva raggiunto il suo valore minimo nel 2008 fermandosi al 2,8% per toccare l'8,4% nel 2013, nel 2018 dovrebbe ridursi sensibilmente al 5,9% e scendere al 5,7% nel 2019.

Vale la pena evidenziare come, **dal punto di vista del genere**, i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivano anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile.

c) La qualità del credito

I **rapporti tra banca ed impresa** in Emilia-Romagna, oggetto di analisi dell'Osservatorio sul credito di Unioncamere Emilia-Romagna, procedono nella lenta marcia verso il miglioramento. Nel corso di quest'anno 2018 i livelli di soddisfazione sono risultati in crescita per tutti i parametri analizzati, in particolare per gli strumenti finanziari a disposizione, per la quantità del credito offerto e per i tempi di valutazione delle richieste.

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei **prestiti bancari** concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2018 risulta in espansione dell'1,1 % rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4 l'anno passato).

Per quel che riguarda la **qualità del credito**, nei primi nove mesi del 2018 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale. Più in particolare, il tasso di deterioramento del credito registrato dalla Banca d'Italia a fine settembre era pari 1,7 %, rispetto al 2,8 dell'anno passato.

I **depositi bancari** di famiglie ed imprese sono cresciuti del 4,8 % (6,4 % l'anno passato) superando i 120 miliardi di euro. I depositi delle famiglie rappresentano la parte maggioritaria dell'aggregato (84,6 miliardi di euro) ed hanno registrato un aumento, a settembre, del 3,9 %.

Fonti:

Rapporto sull'economia regionale 2018 – a cura dell'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna

2. Descrizione del profilo criminologico del territorio E-R

L'insieme delle attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso ha consentito di ricostruire un quadro articolato delle organizzazioni criminali e dei loro traffici e forme di attività in Emilia-Romagna e di comprendere il ruolo giocato dalle strategie di queste organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di loro uomini nel territorio regionale per l'organizzazione dei traffici illeciti. A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre 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.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, le due organizzazioni più significative in Emilia-Romagna, puntano entrambe alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione ed a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di radicamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

Parma, è la città in cui si segnala una presenza significativa di Cosa nostra, con cellule collegate alla famiglia Panepinto di Bivona (AG), per il resto poco presente nel territorio regionale.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da "faccendieri" locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.

Anche l'area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d'azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

Anche negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti,

da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria, per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Secondo i dati più recenti pubblicati da questo organismo, nel 2017 in Italia sono stati segnalati quasi 95.000 operazioni sospette di riciclaggio (circa 10.000 in meno rispetto al 2016, ma ben 20.000 in più del 2015), di cui quasi 6.500 provenienti dall'Emilia-Romagna (circa il 7% del totale registrato a livello nazionale), che nel 2017 ha avuto una diminuzione di segnalazioni di circa 10 punti percentuali rispetto all'anno precedente, ma 15 punti in più del 2015.

Diversa è invece la tendenza che si riscontra nei dati delle forze di polizia che vede questi reati in continua crescita negli ultimi cinque anni a fronte di un calo generalizzato della criminalità.

Nel 2017 le forze di polizia in Emilia-Romagna hanno ricevuto 120 denunce per riciclaggio, ovvero 35 in più rispetto all'anno precedente di cui 28 solo nelle province di Forlì-Cesena e Ravenna. Il numero di denunce del 2017 è il più alto registrato in regione dal 2013.

Il tasso per il reato di riciclaggio della regione è di 2,1 ogni 100 mila abitanti mentre quello medio italiano è di 2,9 ogni 100 mila abitanti. Tuttavia, si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena ha un tasso di denuncia notevolmente più alto della media regionale e italiana, ovvero di 4,6 ogni 100 mila abitanti, seguita da Ravenna il cui tasso è di 2,5 denunce ogni 100 mila abitanti. Tutte le altre province della regione hanno un tasso di denuncia o nella media regionale o notevolmente più basso come ad esempio Reggio Emilia.

Fonti:

Rivista «QUADERNI DI CITTÀ SICURE», numeri:

- 11b *“La sicurezza in Emilia-Romagna. Terzo rapporto annuale”* (1997);
- 29 *“Criminalità organizzata e disordine economico in Emilia-Romagna”* (2004);
- 39 *“I raggruppamenti mafiosi in Emilia-Romagna. Elementi per un quadro di sintesi”* (2012), a cura di E. Ciconte;
- 41 *“Mafie, economia, territori, politica in Emilia-Romagna”* (2016), a cura di E. Ciconte;
- 42 *“Mafie, economia, lavoro”* (2018), a cura di V. Mete e S. Borelli.

Rapporto annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) per il 2017, n. 10 – 2018 (v.: <http://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/>)

LIBERA INFORMAZIONE:

- 2011 *Mafie senza confini, noi senza paura – Dossier 2011 – Mafie in Emilia-Romagna, (a cura di Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.*
- 2012 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2012 – I numeri del radicamento in Emilia-Romagna, (a cura di Della Volpe S., Ferrara N., Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.*
- 2013 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2013 – L'altra 'ndrangheta in Emilia-Romagna, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.*
- 2015 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2014/15 – Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.*

3. Attività di contrasto sociale e amministrativo

Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- Il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);

- La riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
 - La promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).
- Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42). Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Con delibera G.R. n. 711 del 31/05/2017 è stato approvato il **Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi** relativo all'anno 2017, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18. Con delibera G.R. n. 493 del 09/04/2018 è stato successivamente approvato il Piano integrato per l'anno 2018.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, oltre 160 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

È proseguita poi l'azione di **diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità**, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa emessi nel 2017/18. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi. A seguito del monitoraggio dell'Osservatorio regionale è emerso che il 48,2% delle imprese partecipanti ai bandi regionali dichiara di adottare un sistema di prevenzione del rischio corruzione e che il 31,5% ha acquisito il rating di legalità.

È continuata l'attività dell'**Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del

monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'**Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche**. In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'**Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni**. La formazione dell'Elenco di merito, che conta 1.450 imprese iscritte, persegue due principali finalità: a) la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - **«Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio»**), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, la nuova L.R. introduce l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

Ulteriori misure di prevenzione sono state introdotte mediante la stipula di protocolli interistituzionali per la promozione della legalità.

In particolare, il 9 marzo 2018 è stato siglato un **Protocollo d'intesa per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia**. L'intesa è stata siglata dal prefetto di Bologna e dal presidente della Regione Emilia-Romagna, anche in veste di Commissario delegato per la ricostruzione post sisma. L'accordo, che rinnova quelli sottoscritti a partire dal 2010 e che ha l'assenso da parte del Ministero dell'Interno, è stato siglato da tutte le Prefetture-Utg dell'Emilia-Romagna.

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della **promozione della cultura della legalità**: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di **Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità**. Ne è stata sostenuta la creazione: nella provincia di Rimini, nella Città Metropolitana di Bologna, nelle amministrazioni comunali di Forlì e Parma e nelle Unioni Terre d'Argine (MO) e Tresinaro Secchia (RE).

In **materia forestale**, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 (**«Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici»**) è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro

Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000.

A livello dei territori provinciali, si evidenziano le iniziative seguenti:

1. Provincia di Ferrara:

- sottoscrizione di un *Protocollo d'intesa per la prevenzione e la lotta ai fenomeni del bullismo e della devianza giovanile*, tra la Prefettura di Ferrara, l'Ateneo di Ferrara e altri enti e istituzioni del territorio ferrarese per armonizzare ed integrare gli interventi di supporto alle Istituzioni Scolastiche in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e della devianza giovanile. Il Protocollo ha istituito un "Gruppo stabile di lavoro", coordinato dalla Prefettura.

Fonti:

Dati forniti dalla Regione Emilia-Romagna – Area sicurezza integrata e legalita' dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale

Protocollo d'intesa per la prevenzione e la lotta ai fenomeni del bullismo e della devianza giovanile, sottoscritto il 12.9.2018 tra la Prefettura di Ferrara, Università di Ferrara e altre istituzioni del territorio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROCESSO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	INDICE VALUTAZIONE DELL'APROBABILITA'							INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					INDICE DI RISCHIO	
				discrezionalità	Rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	controlli	INDICE DI PROBABILITA'	impatto organizzativo	Impatto economico	impatto reputazionale	organizzativo, economico e sull'immagine	INDICI IMPATTO		
C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		non rilevato														
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazioni NCC (delega degli enti locali)	Rilascio di autorizzazioni senza i requisiti previsti.	1	5	1	3	1	1	2,0	2	1	0	4	1,8		3,5 ✓
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Manifestazioni di interesse per erogazione di pubblico servizio (car-sharing)	eccesso di discrezionalità nella definizione delle condizioni di esercizio.	2	5	2	4	1	3	2,8	2	1	0	4	1,8		5,0 ✓
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an		non rilevato														
	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto		non rilevato														
	D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an		non rilevato													
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato			non rilevato														
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato		Contributi CCNL; contributo rinnovo parco mezzi.	versamento/ricezione di contributi in assenza di requisiti.	1	5	2	5	1	1	2,5	2	1	0	4	1,8		4,4 ✓
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale			non rilevato														
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an			non rilevato														
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.			non rilevato														
E) (riportare le altre aree di rischio individuate dall'ente)	1. Relazione con gli enti soci inerenti le attività della società		Condizionamento della azioni della società subita come imposizione da altro soggetto. (mancata separazione tra indirizzi politici e atti amministrativi)	1	5	2	5	1	2	2,7	5	1	0	5	2,8		7,3 ⚠
			Condizionamento delle decisioni degli enti competenti	3	5	2	5	1	2	3,0	3	1	0	4	2,0		6,0
	2. Acquisti di beni e servizi per il funzionamento della società (cancelleria, computer, indagini, pensiline, ecc, software funzionale al servizio)		Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato).	2	5	1	3	5	2	3,0	5	1	0	5	2,8		8,3 ⚠
			violazione divieto artificioso frazionamento	2	5	1	3	5	2	3,0	5	1	0	5	2,8		8,3 ⚠
			abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie. Regolamento usato non ancora approvato	2	5	1	3	5	2	3,0	5	1	0	5	2,8		8,3 ⚠
	4. autorizzazione per la sicurezza delle fermate e dei percorsi .	Funzione di sicurezza TPL (delega degli enti locali)	discrezionalità nella posizionamento della fermata e sul tracciato dei percorsi.	2	5	2	2	1	1	2,2	5	1	0	5	2,8		6,0 ✓
	5. Gestione finanziaria		Irregolare gestione finanziaria al fine di dare benefici a terzi e/o ottenere benefici attraverso alterazione della documentazione o scelte palesemente inutili	5	2	1	3	5	1	2,8	4	1	0	2	1,8		5,0 ✓
	6. Acquisizione di finanziamento (progetti Europei)		alterazione dei risultati della procedura tramite false dichiarazioni al fine vedersi riconosciuto un finanziamento.	3	5	2	1	1	1	2,2	5	1	0	5	2,8		6,0 ✓

Per il calcolo dell'indice di rischio è stato adottato il metodo proposto nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione tenuto conto del chiarimento:

Rischio Basso	0,0	5,9 ✓
Rischio medio	6,0	14,9 ⚠
Rischio alto	15,0	25 ✗

ALLEGATO 2- Misure per il trattamento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROCESSO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Misure obbligatorie	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	Misure specifiche	TEMPISTICHE	SOGGETTI COINVOLTI											
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento		Alterazione della procedura e dei risultati della procedura selettiva. Pantouflage	Trasparenza; Codice di Comportamento; Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi; Whistleblowing; Formazione;	Modello 231; Decisioni dell'Amministratore; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Regolamenti e procedure; Formazione delle commissioni di aggiudicazione; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione; informativa specifica	Regolamento per il reclutamento del personale (già in uso). Informativa al dipendente entrante/uscente con raccolta di firma per presa visione.	Aggiornamento entro giugno 2019 per tener conto del pantouflage; Attuazione della procedura del Sistema Qualità relativa alla trasmissione dei dati ai fini della	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; Responsabile dell'ufficio; Consulente legale											
	2. Progressioni di carriera		Alterazione dei risultati della procedura	Trasparenza; Codice di Comportamento; Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi; Whistleblowing;	Modello 231; Decisioni dell'Amministratore; Sistema di protocollazione; Regolamenti e procedure; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	Obiettivi di lavoro concordati e valutazione delle prestazioni (già in uso)													
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione		Alterazione dei risultati della procedura selettiva. Regolamento approvato.	Trasparenza; Codice di Comportamento; Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi; Whistleblowing; Formazione;	Modello 231; Decisioni dell'Amministratore; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Regolamenti e procedure; Formazione delle commissioni di aggiudicazione; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	Regolamento per il conferimento degli incarichi professionali (già in uso).													
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Affidamenti effettuati a seguito di delega degli enti locali e in base ad atti di indirizzo	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto. violazione del divieto di artificioso frazionamento	Trasparenza; Codice di Comportamento; Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi; Whistleblowing; Patti di Integrità;	Modello 231; Decisioni dell'Amministratore; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Coinvolgimento soggetti esterni; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	Inserimento del processo nel Sistema qualità	Attuazione della procedura del Sistema Qualità relativa alla trasmissione dei dati ai fini della trasparenza, definita nel corso del 2017: entrerà a regime nel corso del 2018 con il nuovo sistema di gestione del protocollo. Introduzione del nuovo modello di dichiarazione di assenza di incompatibilità/cause di inconferibilità per i componenti delle commissioni a partire da febbraio 2018.	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabili degli uffici											
	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		Alterazione della concorrenza						Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; consulente legale										
	3. Requisiti di qualificazione		Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente							Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabili degli uffici ; consulente legale									
	4. Requisiti di aggiudicazione (sistema di valutazione delle offerte)		Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente								Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabili degli uffici uffici;								
	5. Valutazione delle offerte		Alterazione della valutazione al fine di favorire/escludere un concorrente.									Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza							
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		Alterazione del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata										Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabili degli uffici ; consulente legale						
	7. Procedure negoziate		Alterazione della concorrenza Violazione divieto artificioso frazionamento violazione criterio rotazione nell'invito											Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabili degli uffici; consulente legale					
	8. Affidamenti diretti		Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato) violazione divieto artificioso frazionamento												Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza				
	9. Revoca e modifica del bando		Abuso di ricorso alla revisione della documentazione di gara al fine di escludere concorrente indesiderati; non affidare ad aggiudicatario provvisorio													Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza			
	10. Redazione del cronoprogramma		Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze														Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza		
	11. Varianti in corso di esecuzione del contratto e gestione del contratto		abuso di varianti non necessarie o non giustificate alterazione della documentazione al fine di avvantaggiare o penalizzare il richiedente.															Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabili degli uffici; consulente legale	
	11.1 Gestione del contratto		Mancanza di controlli al fine di agevolare la controparte																Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabili degli uffici; dipendenti addetti
	12. Subappalto		Autorizzazione illegittima al subappalto mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti (rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose)																
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima variazione delle prestazioni durante l'esecuzione del contratto	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; consulente legale																	
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Autorizzazione linee specializzate (delega degli enti locali)		alterazione della documentazione al fine di avvantaggiare o penalizzare il richiedente. Induzione dell'ente competente a rilasciare un parere a vantaggio o a svantaggio del richiedente.	Trasparenza; Codice di Comportamento; Whistleblowing;	Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Verifiche a campione delle autocertificazioni; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	Verifica a campione dei requisiti autodichiarati e pareri degli enti e verbalizzazione della verifica	Attuazione della procedura del Sistema Qualità relativa alla trasmissione dei dati ai fini della trasparenza, definita nel corso del 2017: entrerà a regime nel corso del 2018 con il nuovo sistema di gestione del protocollo.	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabile dell'ufficio; dipendenti addetti											

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROCESSO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Misure obbligatorie	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	Misure specifiche	TEMPISTICHE	SOGGETTI COINVOLTI
C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		non rilevato					
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazioni NCC (delega degli enti locali)	Rilascio di autorizzazioni senza i requisiti previsti.	Trasparenza; Codice di Comportamento; Whistleblowing;	Modello 231; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Verifiche a campione delle autocertificazioni; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	Verifica a Campione dei requisiti Autodichiarati e verbalizzazione della Verifica	Attuazione della procedura del Sistema Qualità relativa alla trasmissione dei dati ai fini della trasparenza, definita nel corso del 2017: entrerà a regime nel corso del 2018 con il nuovo sistema di gestione del protocollo.	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabile dell'ufficio; dipendenti addetti
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Manifestazioni di interesse per erogazione di pubblico servizio (car-sharing)	eccesso di discrezionalità nella definizione delle condizioni di esercizio.	Trasparenza; Codice di Comportamento; Whistleblowing;	Modello 231; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Verifiche a campione delle autocertificazioni; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	controllo da parte degli enti.	Attuazione della procedura del Sistema Qualità relativa alla trasmissione dei dati ai fini della trasparenza, definita nel corso del 2017: entrerà a regime nel corso del 2018 con il nuovo sistema di gestione del protocollo.	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabile dell'ufficio; dipendenti addetti
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto		non rilevato					
D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an		non rilevato					
	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		non rilevato					
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Contributi CCNL; contributo rinnovo parco mezzi.	versamento/ricezione di contributi in assenza di requisiti.	trasparenza;	Informativa specifica	Pubblicazione nella relazione al bilancio; informativa al soggetto destinatario in merito alla pubblicazione nella relazione al bilancio	entro approvazione del bilancio Bilancio	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; Responsabile dell'ufficio;
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.		non rilevato					
E) (riportare le altre aree di rischio individuate dall'ente)	1. Relazione con gli enti soci inerenti le attività della società		Condizionamento della azioni della società subita come imposizione da altro soggetto. (mancata separazione tra indirizzi politici e atti amministrativi)	Codice di Comportamento; Whistleblowing; Patti di Integrità;	Decisioni dell'Amministratore; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;		Attuazione della procedura del Sistema Qualità relativa alla trasmissione dei dati ai fini della trasparenza, definita nel corso del 2017: entrerà a regime nel corso del 2018 con il nuovo sistema di gestione del protocollo.	Amministratore Unico; Dirigente;
			Condizionamento delle decisioni degli enti competenti					Amministratore Unico; Dirigente;
	2. Acquisti di beni e servizi per il funzionamento della società (cancelleria, computer, indagini, pensiline, ecc. software funzionale al servizio)		Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato). violazione divieto artificioso frazionamento	Trasparenza; Codice di Comportamento; Whistleblowing; Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi;	Modello 231; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Regolamenti e procedure; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Verifiche a campione delle autocertificazioni; Formazione delle commissioni di aggiudicazione; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	regolamento acquisti (definita procedura nel SQ) ;Rotazione degli operatori economici da invitare in sede di presentazione dell'offerta e/o rotazione dei membri di commissione.	Attuazione della procedura del Sistema Qualità relativa alla trasmissione dei dati ai fini della trasparenza, definita nel corso del 2017: entrerà a regime nel corso del 2018 con il nuovo sistema di gestione del protocollo. Introdurre nella procedura un meccanismo di rotazione degli operatori economici invitati.	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabile dell'ufficio; dipendente addetto
			abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie. Regolamento usato non ancora approvato					Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabile dell'ufficio;
	4. autorizzazione per la sicurezza delle fermate e dei percorsi .	Funzione di sicurezza TPL (delega degli enti locali)	discrezionalità nella posizionamento della fermata e sul tracciato dei percorsi.	Trasparenza; Codice di Comportamento; Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi; Whistleblowing;	Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Coinvolgimento soggetti esterni; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	Definita una procedura specifica nel SQ	Attuazione della procedura del Sistema Qualità relativa alla trasmissione dei dati ai fini della trasparenza, definita nel corso del 2017: entrerà a regime nel corso del 2018 con il nuovo sistema di gestione del protocollo.	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabile dell'ufficio; dipendente addetto
	5. Gestione finanziaria		Irregolare gestione finanziaria al fine di dare benefici a terzi e/o ottenere benefici attraverso alterazione della documentazione o scelte palesemente inutili	Trasparenza; Codice di Comportamento; Whistleblowing; Patti di Integrità;	Modello 231; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Regolamenti e procedure; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	Rendicontazione periodiche; controlli periodici con i sindaci revisori; verifiche a campione; uso esclusivo di transazioni tracciabili; separazione dei conti per linea di gestione (già in atto)	già in atto. Approfondimento per eventuale inserimento di una procedura nel Sistema Qualità	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabile dell'ufficio; dipendente addetto
6. Acquisizione di finanziamento (progetti Europei)		alterazione dei risultati della procedura tramite false dichiarazioni al fine vedersi riconosciuto un finanziamento.	Trasparenza; Codice di Comportamento; Whistleblowing; Patti di Integrità;	Modello 231; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Regolamenti e procedure; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione;	Rendicontazione periodiche; controlli periodici con i sindaci revisori; verifiche a campione; uso esclusivo di transazioni tracciabili; separazione dei conti per linea di gestione (già in atto)	già in atto. È stata definita la procedura nel Sistema Qualità.	Amministratore Unico; Dirigente; Responsabile trasparenza; responsabile dell'ufficio; dipendente addetto	

Per il ca


Trasparenza; Codice di Comportamento ;Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi; Whistleblowing; Formazione; Patti di Integrità;


Modello 231; Decisioni dell'Amministratore; Sistema di protocollazione; Sistema Qualità; Regolamenti e procedure; Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore; Coinvolgimento soggetti esterni; Verifiche a campione delle autocertificazioni; Formazione delle commissioni di aggiudicazione; Nessun ricorso all'arbitrato ; Tracciabilità, motivazione e verbalizzazione; Informativa specifica

Allegato 3: Struttura della sezione Trasparenza del sito

← → ↻ Non sicuro | www.srmbologna.it/?page_id=1094

App ★ Bookmarks



L'AGENZIA ▾ ATTIVITÀ E PROGETTI ▾ MAPPA TPL CCU NCC BUS AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE 

Pagina iniziale » Amministrazione trasparente

Amministrazione trasparente

- [Disposizioni generali](#)
- [Organizzazione](#)
- [Consulenti e collaboratori](#)
- [Personale](#)
- [Bandi di concorso](#)
- [Performance](#)
- [Enti controllati – la Società non detiene partecipazioni](#)
- [Attività e procedimenti](#)
- [Provvedimenti](#)
- [Controlli sulle imprese – non concerne le società](#)
- [Bandi di gara e contratti](#)
- [Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici – non riguarda la Società](#)
- [Bilanci](#)
- [Beni immobili e gestione patrimoni](#)
- [Controlli e rilievi sull'amministrazione](#)
- [Servizi erogati](#)
- [Pagamenti dell'amministrazione](#)
- [Opere pubbliche – non concerne le società](#)
- [Pianificazione e governo del territorio – non concerne le società](#)
- [Informazioni ambientali – non concerne le società](#)
- [Interventi straordinari di emergenza – non concerne le società](#)
- [Altri contenuti – Prevenzione della corruzione](#)
- [Altri contenuti – Sistema D.Lgs. 231/2001](#)
- [Altri contenuti – Privacy](#)
- [Altri contenuti – Relazioni ex co. 20, 21 art. 34 dl 179/2012](#)

Allegato 4: Produzione e pubblicazione dei dati

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	RESPONSABILE	PERCORSO NEL SITO		AGGIORNAMENTO
Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	DLgs 33/2013, art.10	Responsabile Affari Generali	Disposizioni generali	Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Annuale
Statuto e Regolamenti	DLgs 33/2013, art.12	Responsabile Trasparenza		Atti generali	Tempestivo
Organo di indirizzo politico-amministrativo	DLgs 33/2013, art.13 DLgs 33/2013, art.14	Responsabile Affari Generali	Organizzazione	Organo di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo
Articolazione degli uffici	DLgs 33/2013, art.13	Amministratore Unico		Articolazione degli uffici	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	DLgs 33/2013, art.47	Responsabile Trasparenza		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo
Contatti	DLgs 33/2013, art.13	Responsabile Trasparenza		Telefono, posta elettronica e PEC	Tempestivo
Consulenti e Collaboratori	DLgs 33/2013, art.15	Responsabile Affari Generali	Consulenti e collaboratori		Tempestivo
Incarichi amministrativi di vertice	DLgs 33/2013, art.14 DLgs 33/2013, art.15 DLgs 33/2013, art.20	Responsabile Affari Generali	Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Tempestivo
Dirigenti	DLgs 33/2013, art.14 DLgs 33/2013, art.15 DLgs 33/2013, art.20	Responsabile Affari Generali		Dirigenti	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	DLgs 33/2013, art.47	Responsabile Affari Generali		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo
Posizioni Organizzative	DLgs 33/2013, art.14	Responsabile Affari Generali		Posizioni organizzative	Tempestivo
Dotazione organica	DLgs 33/2013, art.16 DLgs 33/2013, art.17	Responsabile Affari Generali		Dotazione organica	Annuale
Tassi di assenza	DLgs 33/2013, art.16	Responsabile Affari Generali		Tassi di assenza	Annuale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	DLgs 33/2013, art.18	Amministratore Unico Dirigente Coordinatore		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo
CCNL	DLgs 33/2013, art.21	Responsabile Affari Generali		CCNL	Tempestivo
Contrattazione integrativa	DLgs 33/2013, art.21	Responsabile Affari Generali		Contrattazione integrativa	Tempestivo
Bandi di concorso e Regolamento	DLgs 33/2013, art.19	Responsabile Affari Generali		Bandi di concorso	
Performance	DLgs 33/2013, art.20	Amministratore Unico Dirigente Coordinatore	Performance	Premi	Annuale

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	RESPONSABILE	PERCORSO NEL SITO		AGGIORNAMENTO
Attività e Procedimenti	DLgs 33/2013, art.35	Responsabili Funzioni Aziendali	Attività e procedimenti	Tipologie e tempi di procedimento Responsabili dei procedimenti (HCCbus)	Trimestrale
Provvedimenti Organi di indirizzo politico	DLgs 33/2013, art.23	Responsabile Affari Generali	Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Tempestivo
Provvedimenti Dirigenti	DLgs 33/2013, art.23	Responsabile Mezzi Responsabile Sicurezza	Provvedimenti	Provvedimenti dirigente	Semestrale
Provvedimenti Amministratore Unico	DLgs 33/2013, art.23	Responsabile Affari Generali	Provvedimenti	Provvedimenti Amministratore Unico	Semestrale
Bandi di Gara e Contratti	DLgs 33/2013, art.37 L 190/2012, art. 1 c. 32 DLgs 50/2016, art. 29	Resp. Unico Procedimento	Bandi di gara e contratti	CIG, scheda (scaricabile nel file xml), Avvisi, Bandi ed Esiti di gara, Affidamenti	Tempestivo
Bilanci	DLgs 33/2013, art.29	Responsabile Affari Generali	Bilanci	Bilanci	Annuale
Patrimonio Immobiliare	DLgs 33/2013, art.30	Responsabile Infrastrutture Responsabile Affari Generali	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare (visure)	Annuale
Canoni di locazione o affitto	DLgs 33/2013, art.30	Responsabile Affari Generali		Canoni di locazione e affitti	Annuale
Servizi Erogati	DL 179/2012, art. 34	Resp. Unico Procedimento	Servizi Erogati	Relazioni ex co. 20, 21 art. 34 dl 179/2012	Tempestivo
Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC)	L 190/2012, art.1, c.8 DLgs 33/2013, art. 43	Amministratore Unico	Altri contenuti	Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC)	Tempestivo
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	DLgs 33/2013, art.10	Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC)		Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Annuale
Relazione Annuale Anticorruzione	L 190/2012, art.1	Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC)		Relazione Annuale Anticorruzione	Annuale
Responsabile per la Trasparenza (RT)	DLgs 33/2013, art.43	Amministratore Unico		Responsabile per la Trasparenza (RT)	Tempestivo
Atti accertamento violazioni	DLgs 39/2013	Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC)		Atti accertamento violazioni	Tempestivo
Accesso Civico e Generalizzato	DLgs 33/2013, art.5	Responsabile Trasparenza		Accesso Civico e Generalizzato	Tempestivo
Atti adeguamento a provvedimenti ANAC	DLgs 33/2013, art.48	Responsabile Trasparenza		Atti adeguamento a provvedimenti ANAC	Tempestivo
Registro degli accessi FOIA	LG ANAC 1309/2016	Responsabile Trasparenza		Registro degli accessi FOIA	Tempestivo
Dati ulteriori	DLgs 33/2013, art.7bis	Responsabile Trasparenza		Dati ulteriori	Tempestivo