

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 2021 – 2023

Processo	Ruolo	Nominativo	Data
Predisposto da	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza	Giorgio Fiorillo Raffaella Ruggiero	18/03/2021
Inviato in visione	Dirigente; Amministratore Unico - Enti soci- Collegio Sindacale- OdV	Giorgio Fiorillo	18/03/2021
Adottato	Amministratore Unico	Amelia Luca	29/03/2021

Versione n.	Motivo della revisione	Data
0.0	Proposta di Piano	22/03/2021
1.0	Piano adottato	29/03/2021

Sommaro

1	Premesse.	4
1.1	Differenza e integrazione tra PTPCT e MOG 231.	4
2	Introduzione.	5
2.1	Il profilo della società e il contesto di riferimento.	5
2.2	Contesto Esterno.	9
2.3	La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione.	10
2.4	Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione e trasparenza.	10
2.5	Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento.	13
3	Processo di adozione del PTPCT 14	14
3.1	Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e del Responsabile per la Trasparenza (RT).	14
3.2	Il processo di formulazione del PTPCT: i soggetti coinvolti.	18
4	Contesto Interno.	19
4.1	Mappatura delle aree di rischio.	20
5	Modalità di verifica e attività di controllo.	24
6	Trasparenza 26	26
6.1	Obiettivi strategici in materia di trasparenza.	26
6.2	Il Responsabile della Trasparenza.	27
6.3	I dati.	27
6.4	Il Responsabile della Pubblicazione dei dati (RPD).	28
6.5	I Responsabili della trasmissione dei dati (RTD).	28
6.6	Aggiornamento dei dati.	29
6.7	Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità	29
6.8	Sistema di monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza.	30
6.9	Regolarità dei flussi informativi.	30
6.10	Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.	30
6.11	Coordinamento con altri strumenti organizzativi.	30
6.12	Collegamento al sistema degli obiettivi del personale	31
6.13	Efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico e Accesso civico generalizzato.	31
6.14	Ascolto degli stakeholder.	33
7	Misure.	33
7.1	Codice etico.	33
7.2	Rotazione del personale.	33
7.3	Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi.	34

7.4	Pantouflage.	35
7.5	Le segnalazioni. (Il “Whistleblowing”).	36
7.6	Formazione	37
7.7	Patto di legalità e integrità e il Protocollo d'intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi.	38
7.8	Modello 231.	38
7.9	Decisioni dell’Amministratore.	39
7.10	Sistema delle deleghe e delle responsabilità.	39
7.11	Definizione di procedure.	39
7.12	Sistema di protocollazione informatizzato e altre banche dati.	40
7.13	Segregazione. Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore.	41
7.14	Coinvolgimento di soggetti esterni e richiesta di pareri.	41
7.15	Verifiche a campione delle autocertificazioni.	41
7.16	Formazione delle commissioni di aggiudicazione.	41
7.17	Nessun ricorso all’arbitrato.	42
7.18	Tracciabilità, motivazione e verbalizzazioni delle decisioni discrezionali.	42
7.19	Trasparenza e rendicontazione dei contributi.	42
8	Misure programmate.	43
9	Le responsabilità.....	44
9.1	La responsabilità' in materia di prevenzione della corruzione.	44
9.2	La responsabilità' in materia di trasparenza.	45
9.3	La responsabilità' dei dipendenti.	46
10	Allegati.	46

1 Premesse.

Con questo PTPCT si intende avviare un processo di revisione complessiva degli strumenti organizzativi della SRM con l'obiettivo di giungere entro il triennio ad un Sistema integrato Anticorruzione, trasparenza, MOG 231 e qualità.

La SRM ha ottenuto la prima certificazione di qualità ISO 9001 nel 2016 e la certificazione è stata confermata negli anni successivi fino al 2020.

Nel 2016 si è dotata del primo PTPCT in quanto società controllata da enti pubblici e nel 2017 ha adottato il MOG 231 in quanto società di diritto privato.

Questi tre strumenti incidono sull'organizzazione aziendale partendo da analisi e presupposti comuni ma con obiettivi, vocabolari e formalità differenti che costringono la società ad aggiornare e seguire strumenti diversi che potrebbero anche risultare in discordanza tra loro a causa delle diverse fasi di aggiornamento. Mantenere in funzione tre differenti strumenti aumenta inoltre la complessità del sistema complessivo e può creare confusione sulla funzione dello specifico strumento.

Vista la natura della società, che svolge prevalentemente funzioni pubbliche ed è pertanto più assimilabile, in termini di missione e obiettivi, ad un ente locale, si è deciso di abbandonare progressivamente il Sistema integrato gestione qualità ISO 9001 (SQ) per definire un nuovo Sistema Integrato Anticorruzione, Trasparenza e MOG 231 (SIAT231).

Le procedure sviluppate nel SQ verranno aggiornate ove necessario e tenute in essere nel nuovo SIAT231 e con esse l'esperienza maturata nella gestione di un sistema integrato e semplicemente si rinuncerà ad ottenere la certificazione che implica formalità non necessarie ai fini del SIAT231.

Nel presente piano si è proceduto pertanto ad una revisione dei processi aziendali descritti nel SQ, nel MOG 231 e nel precedente PTPCT per meglio descrivere le aree di rischio individuate nel PNA 2019 con estensione alle aree di maggior interesse del MOG 231.

Si è modificato il metodo di valutazione e ponderazione del rischio adottando le modalità descritte nel MOG231 che si ritengono coerenti con le indicazioni del PNA 2019 e sono state individuate le relative misure di mitigazione del rischio.

Si è ottenuta pertanto una descrizione più completa e dettagliata dei processi e delle attività sviluppate dalla SRM e un'analisi ed una valutazione unica dei rischi sia con riferimento ai reati anticorruzione, sia con riferimento ai reati 231 che hanno radici comuni come comuni sono le misure per mitigare i rischi.

1.1 Differenza e integrazione tra PTPCT e MOG 231.

Mentre l'adozione del Modello 231 è volta a ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati presupposto tassativamente indicati dal D.Lgs. 231/2001, fonte di responsabilità amministrativa dell'ente solo laddove commessi nell'interesse o a vantaggio di quest'ultimo, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) intende contrastare i fenomeni corruttivi all'interno della Pubblica Amministrazione e delle società controllate, individuando misure idonee a prevenire situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale del comportamento posto in essere, si possa verificare una cattiva gestione delle risorse pubbliche ed un malfunzionamento dell'azione amministrativa a causa della deviazione, per fini personali, delle funzioni attribuite. Con specifico riferimento alle fattispecie corruttive, la suddetta discrasia si traduce nel fatto che per il D.Lgs. 231/2001 assumono rilevanza i soli reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, compresa quella tra privati, mentre la L. 190/2012 fa riferimento ad un concetto

più ampio di “corruzione”, comprensivo non soltanto dell’intera gamma di reati contro la P.A., ma anche delle situazioni di “malamministrazione” delle risorse pubbliche a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Pur nell’avvenuta integrazione delle misure di prevenzione ad esse riconducibili, permangono dunque evidenti differenze tra la componente 231 e quella 190, afferenti non soltanto agli interessi tutelati e alle aree a rischio considerate, ma anche alle responsabilità configurabili in capo agli Organi deputati alle funzioni di vigilanza, ovvero l’Organismo di Vigilanza (OdV) ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). A tale proposito si riporta che la Legge 190/2012, nell’ipotesi di commissione all’interno dell’ente di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, prevede che il RPCT ne risponda sul piano della responsabilità dirigenziale, di quella disciplinare nonché per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di avere predisposto, antecedentemente alla commissione del fatto illecito, il Piano Anticorruzione e di avere vigilato sul funzionamento e l’osservanza dello stesso. Nell’ambito del Sistema 231, in caso di accertata responsabilità amministrativa dell’ente, la norma non prevede invece in capo all’OdV alcuna responsabilità derivante dall’omessa o carente vigilanza. Ai membri dell’OdV è infatti imputabile esclusivamente la responsabilità contrattuale derivante dall’eventuale condotta omissiva e negligente, ad eccezione del caso di violazione degli obblighi informativi previsti in materia di prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dal D.Lgs. 231/2007 (artt. 52, comma 2 e 55, comma 5). I compiti dell’Organismo non sono infatti connotati da poteri impeditivi, posto che l’adozione e/o la modifica del Modello, ancorché proposti dall’OdV con funzione consultiva e di supporto, sono espressione del potere gestorio dell’organo amministrativo. In ogni caso il RPCT e l’OdV collaboreranno al fine di garantire, nell’ambito delle rispettive competenze, un più elevato livello di prevenzione dei comportamenti illeciti e di assicurare l’efficace attuazione del Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza, così come del resto previsto dalla Delibera Anac 1134/2017.

2 Introduzione.

2.1 Il profilo della società e il contesto di riferimento.

La 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.

La SRM 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 del 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.

Dal 20 settembre 2011 la SRM 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.

La SRM è soggetta a direzione e coordinamento di Comune e Città Metropolitana di Bologna ed è amministrata da un Amministratore Unico (AU) e Legale rappresentante, 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.

L'Amministratore Unico è anche 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 (Il RASA 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 RPC).

Il Collegio Sindacale, nominato dall'Assemblea dei Soci, 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.

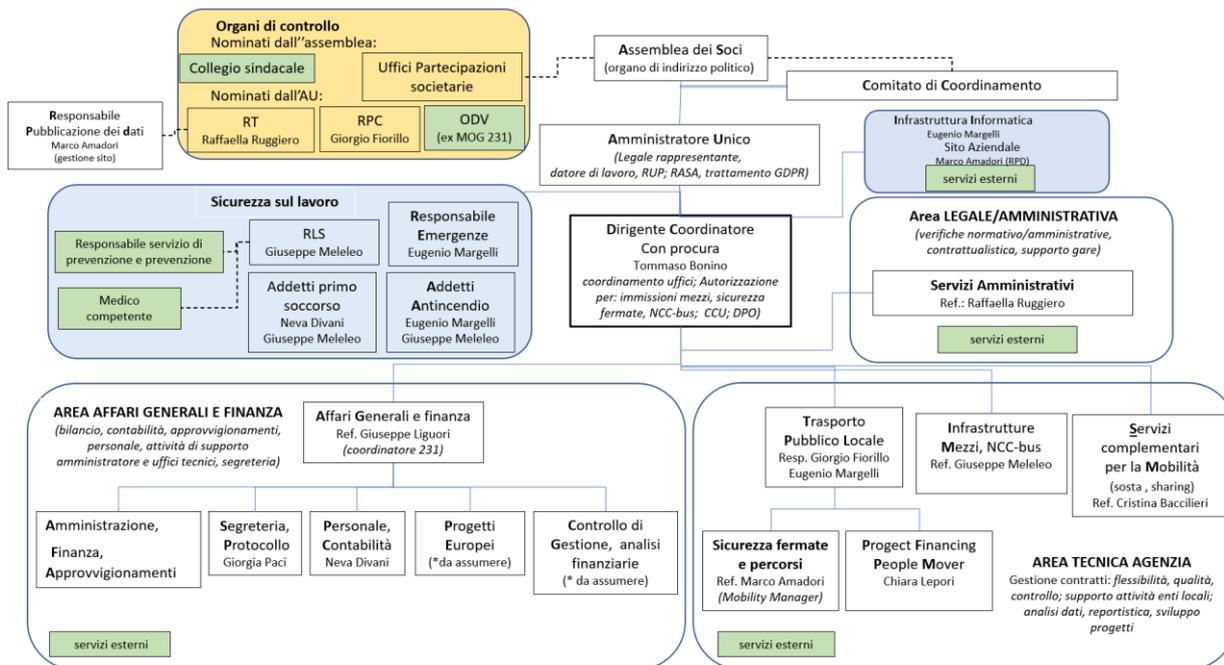
In attuazione del MOG 231 l'AU nomina l'“Organismo di Vigilanza” (che svolge le funzioni di OIV), che è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli art. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, i compiti di:

- vigilanza sull'effettività del modello organizzativo adottato; disamina in merito all'adeguatezza del modello;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello sia attraverso la formulazione di proposte di adeguamento del sistema indirizzate alle varie Funzioni aziendali, sia verificandone l'efficace attuazione.

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 le Aree di attività della Società.

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 “Società trasparente”, nel quale vengono individuate le aree di competenza.

L'organigramma aziendale sarà oggetto di revisione nel corso del 2021, anche e soprattutto nell'ambito dell'analisi che verrà effettuata sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (articolo 2086, comma 2, codice civile).



La SRM opera principalmente a seguito di indirizzi degli enti locali (EE.LL.) e della Regione Emilia-Romagna, 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;
- la Regione Emilia-Romagna in quanto soggetto finanziatore dei servizi di TPL e delle iniziative a suo supporto;
- 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 coordinatore. 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.

Con il presente piano si è giunti ad un unico sistema di valutazione del rischio che tenga anche conto sia di quanto previsto dal MOG 231 adottato dalla SRM sia delle indicazioni del PNA 2019. 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 fino al 2020. Nel Sistema Qualità sono approfonditamente analizzati i processi societari anche in un’ottica che rispetti il D.lgs. 231/2001. Come anticipato in premessa, la SRM ha deciso di andare verso un Sistema integrato Anticorruzione, trasparenza e 231 che assimili i principi del sistema qualità adottati dall’azienda e di rinunciare quindi alla formalità della certificazione di qualità.

2.2 Contesto Esterno.

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 d’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 2021/2023, 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.

“Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell’ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

*Infatti occorre ricordare, in primo luogo, la **progressione delle attività mafiose nell’economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un’area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.) [...]***

Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione.

Le mafie [...] agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.”

2.3 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 su 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.

2.4 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 aggiornamenti successivi con particolare riferimento al PNA 2019 in merito alla metodologia di valutazione del rischio che si eleva ad unico riferimento per la redazione dei PTPCT;
- 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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.

2.5 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.

3 Processo di adozione del PTPCT

3.1 Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e del Responsabile per la Trasparenza (RT).

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.

In coerenza a quanto previsto nella determinazione ANAC n. 1310/2017, date le ridotte dimensioni aziendali e il numero limitato di risorse apicali, in SRM sussistono obiettive difficoltà organizzative nell'accentramento delle due funzioni di responsabilità (RPC e RT) per l'elevato carico di lavoro che tali funzioni comportano in capo al soggetto già gravato di ulteriori mansioni.

Inoltre, in una Società di modeste dimensioni come la SRM, la segregazione delle funzioni di responsabilità può efficacemente contribuire a forme di controllo incrociato dell'operato, nonché ad apporti di tipo organizzativo e tecnico di maggior valore rispetto all'accentramento. Tutto ciò considerato, dal 01.05.2020 il RT è stato individuato con decisione 08/2020 nella persona della dott.ssa **Raffaella Ruggiero**.

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.

Compiti del RPC.

- In base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPC deve:
 - procedere, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigente/Responsabili di ufficio, alla formulazione della proposta di PTPCT da sottoporre all'approvazione dell'AU;
 - procedere 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;
 - verificare l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità e ne propone la modifica ex art.1, comma 10;
 - predisporre e pubblicare 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)

- in collaborazione con il RT verificare l'adempimento agli obblighi normativi in merito alla trasparenza,

inoltre

- 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.

- In base a quanto previsto dal D.lgs. n. 39/2013, il RPC in particolare deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);

- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

Altri soggetti coinvolti.

Gruppo di lavoro

Presso la SRM è stato istituito il gruppo di lavoro su anticorruzione e trasparenza, coordinato dal RPC Giorgio Fiorillo e costituito dal Responsabile della trasparenza (PT), Raffaella Ruggiero, dal Coordinatore 231, Giuseppe Liguori, dal Responsabile della Pubblicazione dei Dati (RPD), 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;
- prende atto della nomina del RPCT effettuata dall'AU;
- prende atto del PTPCT e i suoi aggiornamenti adottati dall'AU;

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;
- controllano la rispondenza alla normativa della struttura e dei contenuti della sezione Società trasparente del sito della Società.

L'Amministratore Unico:

- nomina il RPC tramite decisione e sottopone la nomina all'Assemblea dei Soci per la ratifica;
- nomina il RT tramite decisione e sottopone la nomina all'Assemblea dei Soci per la ratifica;

- adotta il PTPCT e lo sottopone all'Assemblea dei Soci per la presa d'atto;
- informa il Collegio sindacale rispetto al PTPCT;
- riceve preventivamente Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del RPC, anche secondo quanto disposto dalle linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015;
- svolge attività informativa nei confronti del RPC, informandolo in caso si verificano delle criticità;
- attiva i procedimenti sanzionatori 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 all'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 D.Lgs. 150/2009 e al comma 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012 (inserito dal D.Lgs. 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:

- 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 del Codice etico e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti sanzionatori;
- osserva le misure contenute nel PTPCT;
- supervisiona e coordina l'attuazione delle misure in essere e l'implementazione delle misure programmate;
- svolge attività informativa nei confronti del RPCT.
- segnala le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi al RPC.

Il Responsabile per la Trasparenza:

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

I Referenti 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.
-

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

Il presente PTPCT è stato adottato dall'Amministratore Unico con decisione n. 5 n del 29.01.2021 e successivamente ratificato dall'Assemblea dei soci.

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

- l'Amministratore Unico; il Dirigente; i Referenti 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 primo PTPCT 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.

4 Contesto Interno.

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 ter, 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:

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

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).

Alla luce del nuovo PNA 2019-2021 e in particolare dell'allegato 1 al PNA 2019-2021 e per tener conto anche del MOG 231, è stata rielaborata la mappatura dei processi ottenendo una descrizione più dettagliata e completa delle attività della SRM, rivisto il sistema di valutazione del rischio secondo le modalità indicate nel MOG 231 che sono state ritenute coerenti con quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA 2019-2021 dell'ANAC, giungendo in tal modo ad un sistema integrato di valutazione del rischio; ridefinite le misure per tener conto della nuova valutazione.

La revisione della mappatura e della valutazione del rischio, insieme alla messa a regime del flusso informativo per la trasparenza già impostato nel 2019, sono le principale attività sviluppate dal presente piano.

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

4.1 Mappatura delle aree di rischio.

L'Allegato 1 al PNA 2019-2021 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascun ente. Tale gradualità di approfondimento, con particolare riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze) consente di introdurre gradualmente gli elementi descrittivi, indicando in prima analisi:

- a. una breve descrizione del processo e delle sue finalità;
- b. le attività che scandiscono e compongono il processo;
- c. la responsabilità complessiva del processo e i soggetti che svolgono le sue attività.

Con il presente piano sono state dettagliatamente sviluppate le aree di rischio obbligatorie previste dall'Allegato 1 Tab 3 del PNA 2019-2021 suddividendo i processi aziendali precedentemente analizzati e dettagliandoli nelle rispettive attività. Sono inoltre state aggiunte aree di rischio non obbligatorie derivanti dal MOG231, già adottato dalla società, e dalle aree obbligatorie previste per le Città metropolitane. Per ogni area di rischio sono stati identificati dei macroprocessi che aggregano processi con caratteristiche simili e condivise a dei processi con le proprie specificità. Ogni processo è stato sinteticamente descritto e rappresentato in tabella specificando le attività, gli output previsti, i soggetti responsabili e i soggetti coinvolti. Come prima elaborazione sono stati trattati e rappresentati tutti i processi individuati che potranno, secondo un principio di gradualità, essere ulteriormente sviluppati e meglio descritti nei piani successivi. Come ulteriore elemento di analisi del processo è stata fatta una valutazione della situazione in essere riguardante il processo specificando la presenza o meno di procedure, sistemi di controllo ed eventi salienti riguardanti il processo specifico.

Si è tenuto conto della lista esemplificativa di rischi per le 8 aree di rischio obbligatorie stilata dal PNA 2019-2020:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine

- Affari legali e contenzioso

cui sono state aggiunte aree specifiche:

- Cura delle relazioni istituzionali con enti soci ed enti locali anche stipulando accordi e convenzioni;
- Infrastrutture informatiche e gestione dei dati
- Progetti Finanziati
- Sicurezza
- Ambiente

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

Modalità di valutazione delle aree di rischio.

In coerenza con quanto previsto dal PNA, sono stati valutati con il Dirigente/Referenti d'ufficio, 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 attività 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.

L'Allegato 1 al PNA 2019-2021 chiarisce che il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo. Rientrando pienamente in tale fattispecie l'analisi si è concentrata sui processi nel loro insieme e non sulle attività.

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 sanzionatori che hanno interessato l'amministrazione;
- c) mediante il confronto con altri PTPCT.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei Referenti dell'ufficio di rispettiva competenza con il coordinamento del RPC.

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

Alla valutazione del rischio effettuata in ottica anticorruzione è stata aggiunta la valutazione del rischio nell'ottica del D.Lgs. 231/2001. A tal fine è necessario ricordare che la società è soggetta a direzione e controllo degli enti soci che sono enti pubblici; che le entrate della società derivano quasi esclusivamente da contributi pubblici o da contratti conseguenti a procedure ad evidenza pubblica; che la società ripartisce eventuali utili tra i propri soci pubblici e che comunque nel disporre è soggetta agli indirizzi degli enti soci. Le suddette circostanze rendono privi di interesse eventuali reati commessi a favore della società che non produrrebbero vantaggi diretti. In collaborazione con l'ODV, sono stati dapprima aggiornati i reati individuati nel D.Lgs. 231/2001 rispetto alla versione precedente del MOG231 e successivamente classificati in impossibili, improbabili e possibili. Facendo riferimento solo ai reati improbabili e possibili, trascurando quindi quelli impossibili, sono stati individuati i processi che possono presentare quello specifico rischio. Per ogni processo è stata valutata la possibilità di commettere il reato in ottica 231 ovvero a vantaggio della società: classificando tramite tre colori tale possibilità in **media**, **bassa** e **nulla**. Avendo valutato che per la maggior parte dei reati nessun processo presenta la possibilità di commetterlo si procederà ad una successiva ulteriore semplificazione dei reati da trattare.

A causa della complessità della materia e dei carichi di lavoro il nuovo sistema di valutazione non è stata portata a termine per i reati e se ne programma il completamento entro il prossimo PTPCT.

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.

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi al rischio.

Per ogni processo sono stati individuati i **fattori abilitanti** in relazione ai rischi individuati. Sono stati considerati i seguenti fattori abilitanti:

- condizionamenti esterni/ingerenza politica;
- coinvolgimento personale;
- urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno);
- mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli;
- carenza di trasparenza;
- scarsa chiarezza normativa/errata applicazione della normativa;
- mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura;
- scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna;
- mancanza di competenze del personale addetto;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;

- responsabilità in capo ad un solo soggetto;
- discrezionalità.

L'Allegato 1 al PNA 2019-2021 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia di tipo qualitativa, che supera quella descritta nell'Allegato 5 del PNA 2013-2016 (secondo la quale sono stati valutati i rischi nei precedenti piani) divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

Con l'adozione del MOG 231 era stato già definito un metodo di valutazione del rischio che si è ritenuto essere conforme alle indicazioni dell'Allegato 1. In particolare viene espresso un giudizio qualitativo basato sulla conoscenza del processo e la percezione soggettiva dei soggetti che se ne occupano tradotto in termini numerici.

L'analisi dei rischi viene effettuata con lo scopo di identificare per ciascun processo aziendale i rischi di reato (fattori di rischio), per ciascuno dei quali sono individuati:

- **se si sono verificati eventi a rischio (SI/NO);**
- **la frequenza** con cui si svolge l'attività (scala da 1 a 5): si esprime un giudizio con un voto sintetico da 1 a 5 sulla frequenza del processo (1 meno di una volta all'anno-5 tutti i giorni). E' da intendersi per frequenza l'insieme delle attività legate al singolo processo (ad esempio: le gare per gli affidamenti del Tpl e della sosta, nel periodo in cui vengono preparate, impegnano il personale con frequenza elevata in termini di intensità delle attività -in quanto composte da numerose fasi successive- anche se la frequenza di indizione delle gare è piuttosto rarefatta)
- **la probabilità** di accadimento del reato (scala da 1 a 5): si esprime un giudizio con un voto sintetico compreso tra 1 e 5 sulla probabilità che si verifichi un rischio (dove 1 corrisponde a molto bassa-e 5 a molto alta). Si tiene conto dei seguenti fattori: discrezionalità, coerenza operativa; interessi esterni; livello di opacità della normativa; livello di attuazione delle misure anticorruzione,...)
- **l'impatto**, cioè le conseguenze e l'entità delle stesse nel caso si verifichi il reato: si esprime un giudizio con un voto sintetico da 1 a 4 (dove 1 è molto bassa e 4 è molto alto) tenendo conto dell'impatto sui fattori quali: immagine; contenzioso; organizzazione, reputazione, danno generato (anche economico); reati 231.

Il fattore di **rischio lordo** è valutato come prodotto fra presenza di casi di rischio, frequenza, probabilità di accadimento e conseguenze (valore riparametrato compreso quindi tra 1 e 100).

Successivamente vengono valutate le procedure e i livelli di controllo esistenti (o documenti equivalenti): si esprime un giudizio con un voto sintetico compreso tra 1 e 5 (dove 1 corrisponde a procedure efficaci e controlli molto frequenti e 5 assenza di procedure e controlli).

Il **rischio netto** è valutato come prodotto fra presenza di casi di rischio, frequenza, probabilità di accadimento e conseguenze al netto delle misure di mitigazione del rischio che tengono conto dei livelli di controllo interno ed esterno (valore riparametrato compreso quindi tra 1 e 100).

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.

Si assumono i seguenti livelli:

RISCHIO BASSO: Valori di rischio compresi tra 0 e la media dei valori;

RISCHIO MEDIO: Valori di rischio compresi tra la media e il doppio della media dei valori;

RISCHIO ALTO: Valori di rischio superiori al doppio della media.

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.

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;

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPC e RT con il coinvolgimento del Dirigente e dei Referenti di Ufficio.

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

Per i processi a rischio medio o alto possono essere 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 con l'indicazione della tempistica prevista per l'attuazione delle nuove misure programmate 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.

5 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 all'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, alla società diversi report collegati alla gestione finanziaria e di liquidità (trimestrale), all'andamento dei costi dell'esercizio e al rispetto degli obiettivi assegnati nei rispettivi **Documenti Unici di Programmazione** (DUP Comune di Bologna e DUP Città Metropolitana) e negli **Atti di indirizzo sulle spese di funzionamento delle società in controllo** (semestrale).

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), 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 l'andamento del Sistema nel suo complesso ed in particolare le evoluzioni della documentazione, le eventuali non conformità (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, infatti, possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia, tenuto anche conto della specificità dei processi. L'attività di monitoraggio viene espletata 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 Unico;
- le relazioni periodiche del Referente per l'anticorruzione;
- la partecipazione a campione alle sedute del collegio sindacale;
- le segnalazioni fatte al RPC.

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 dal 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 essere redatto secondo le specifiche indicate dall'ANAC e in genere contiene 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 etico

- adozione delle integrazioni al Codice etico
- segnalazioni delle violazioni al Codice etico
- attività inerenti l'applicazione del Codice Etico
- 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.

6 Trasparenza

6.1 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 ss.mm.ii. sul sito della SRM www.srmbologna.it - sezione “Società trasparente”;
- aumentare e migliorare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione in modo generalizzato;

- assicurare una progressiva riduzione dei costi (anche in termini di impiego di personale) 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.

6.2 Il Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza (RT) è stato nominato dal 01.05.2020 con decisione 08/2020 nella persona della dott.ssa Raffaella Ruggiero, in sostituzione dell'ing. Giorgio Fiorillo (già nominato RT ad interim con decisione n. 12 del 1° agosto 2018).

Il RT, rapportandosi con il RPC e 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 RT si aggiungono i poteri ispettivi e di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione attribuiti dalla legge all'ANAC.

Il RT 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 RT, con il supporto del dirigente, promuove e cura il coinvolgimento dei diversi uffici aziendali.

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

I compiti del RT, 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 al RPC, 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, il RPC e il RT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c.4, D.Lgs. n. 33/2013).

6.3 I dati.

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

L'Allegato 3 al presente Piano individua l'elenco delle informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei responsabili per la pubblicazione dei dati, cui competono l'individuazione e la produzione dei contenuti e i tempi di aggiornamento.

La struttura del sito e la tabella di cui all'Allegato 3 sono stati adeguati a quanto riportato [nell'Allegato 1 alla Determinazione n. 1134 del 8/11/2017](#).

I dati sono comunicati al Referenti dell'ufficio competente che provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge e a trasmetterli al Responsabile per la Pubblicazione del dato che procede alla pubblicazione.

Internamente le modalità e le tempistiche di riproduzione e trasmissione dei dati saranno definite nel SIAT231 (attualmente sono definite nell'Allegato 3 e nelle procedure del Sistema Qualità 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 e di informazioni personali.

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 D.Lgs. 150/2009 e al comma 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012 (inserito dal D.Lgs. 97/2016). L'attestazione verrà pubblicata sul sito di SRM entro il 30 aprile di ciascun anno, salvo diverso termine indicato dall'ANAC.

6.4 Il Responsabile della Pubblicazione dei dati (RPD).

Il responsabile del sito, ing. **Marco AMADORI**, è anche il Responsabile per la pubblicazione dei dati. Per assicurare gli obblighi di pubblicazione e i relativi aggiornamenti, il RT si avvale del supporto del RPD. A quest'ultimo saranno indicati o inviati i dati, le informazioni o i documenti da caricare nel sito. Il RT provvederà inoltre ad informare il RPD di ogni modifica strutturale che dovesse rendersi necessaria in esito a modifiche normative; **il RPD provvederà a dare attuazione alle richieste entro due giorni lavorativi.**

6.5 I Responsabili della trasmissione dei dati (RTD).

Alla Direzione e ai Referenti d'ufficio compete l'individuazione dei contenuti relativi alla sezione trasparenza del PTPCT, così come l'onere della comunicazione al RPD 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).

I singoli soggetti interni direttamente interessati sono Responsabili della trasmissione dei dati per gli incarichi e le dichiarazioni personali.

I RTD sono tenuti ad individuare ed eventualmente elaborare, i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati non tempestivamente pubblicati.

Nella tabella Allegato 3 è prevista una dettagliata elencazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, in cui sono indicati:

- a) Denominazione sotto-sezione livello I
- b) Denominazione sotto-sezione livello II
- c) Riferimento normativo
- d) Denominazione del singolo obbligo
- e) Contenuti dell'obbligo
- f) Aggiornamento
- g) Note interpretative SRM
- h) Flusso informativo (Ufficio responsabile)

i) Monitoraggio e verifica

6.6 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 D.Lgs 33/2013 per i quali si necessita di 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 3 al presente Piano viene specificata la frequenza di aggiornamento per ogni tipologia di dati.

6.7 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. Inoltre ha attuato le seguenti misure:

- adesione alle Rete per l'Integrità e la Trasparenza della regione Emilia Romagna (RIT);
- partecipazione alla Giornata della trasparenza e dell'Anticorruzione: organizzata annualmente dalla regione Emilia Romagna per gli enti regionali 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.
- formazione interna sulla trasparenza: al fine di promuovere un aggiornamento della materia, si organizzano giornate di formazione sulla trasparenza rivolte a tutti i dipendenti o specifica al singolo dipendente. Per l'anno 2020, sono state svolte da parte di tutti i dipendenti 4 ore di formazione attraverso la piattaforma SELF fornita dal RTI
- attività di promozione nei confronti dei partecipanti alle procedure pubbliche bandite dalla SRM e dei contraenti: è stata richiesta la sottoscrizione del Patto di integrità in materia di contratti pubblici, del Protocollo d'intesa in materia di appalti, lavori, forniture e servizi, la presa visione e accettazione del MOG 231 e del Codice etico, la dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari a tutti i partecipanti alla gara già in fase di presentazione dell'offerta e/o in fase di sottoscrizione di contratto con la SRM

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 sulle proprie attività e sulle iniziative realizzate.

6.8 Sistema di monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza.

Alla corretta attuazione delle disposizioni sulla trasparenza concorrono il RT, il RPC, il Dirigente e i Referenti d'ufficio della Società.

In particolare il RT 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. L'ultima verifica da parte del Comune di Bologna è stata condotta il 9 febbraio 2021.

Per agevolare il monitoraggio, in calce ad ogni pagina del sito, accanto alla data di ultima pubblicazione/ultimo aggiornamento della pagina, verrà indicata la data di ultimo monitoraggio effettuato dall'RT.

6.9 Regolarità dei flussi informativi.

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

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

6.10 Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Non si è ritenuto necessario l'istituzione del l'OIV per le finalità di cui al D.Lgs. n. 150/2009 poiché riguardano solo le pubbliche amministrazioni. Vista la natura della società nonché le ridotte dimensioni, il controllo sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità viene svolto dall' 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 aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno essere sanzionati da parte della Società nei confronti del RT, della Direzione e dei RTD e RPD, ai sensi del DL 33/2013 e del CCNL applicato.

6.11 Coordinamento con altri strumenti organizzativi.

E' stata condivisa, e preventivamente concordata con il RPC, 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 (MOG 231) e delle procedure del Sistema Qualità.

La SRM fino al 2020 disponeva di un Sistema Integrato certificato per la Qualità (Sistema Qualità) che copriva i processi interessati dal PTPCT, ed era assoggettato a audit annuale sugli

aspetti qualitativi e su tutti i processi aziendali, ad eccezione di quelli relativi all'amministrazione, contabilità e finanza, oltre all'ambiente e alla salute e sicurezza.

Le procedure sviluppate nel Sistema Qualità verranno aggiornate ove necessario e tenute in essere nel nuovo SIAT231 in corso di definizione e con esse l'esperienza maturata nella gestione di un sistema integrato. Per gli aspetti non coperti dal Sistema Qualità, si potranno utilizzare i rapporti dei Revisori, integrandoli, se necessario, con le verifiche individuate dall'analisi del rischio, nonché la Relazione sulla gestione societaria allegata al bilancio d'esercizio.

Come già era previsto dal Sistema Qualità, le verifiche rimarranno pianificate annualmente e potranno essere ripetute in occasione di rilevanti cambiamenti organizzativi.

Si potranno inoltre definire azioni di verifica straordinaria tutte le volte in cui siano stati rilevati "indicatori di sospetto" (per esempio: registrazioni errate con conseguenze tali da generare rischi di reato).

6.12 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 RT, al RPD 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 sistema premiante come definito dai contratti integrativi anche sulla base dell'attività svolta per assicurare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Dal 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 "Società trasparente".

Il Documento Unico di Programmazione del Comune di Bologna 2021-2023 prevede, tra gli altri obiettivi, la pubblicazione dei criteri di valutazione del personale, con inclusione di un obiettivo legato all'attuazione delle misure anticorruzione incluse nel modello 231.

6.13 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 il "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, dell'accesso generalizzato e all'accesso documentale" adottato dalla SRM in data 30 giugno 2020 con Decisione dell'Amministratore Unico 11/2020.

Le richieste relative all'accesso civico dovranno essere presentate in via telematica tramite pec, a mezzo posta o direttamente presso gli uffici della SRM, tramite la compilazione del Modulo: "ACCESSO CIVICO" pubblicato sul sito della SRM, www.srmbologna.it, Società

trasparente, Altri contenuti, Accesso civico, Accesso civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.

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

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati nelle disponibilità della SRM anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, secondo il “Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all’accesso civico, all’accesso generalizzato e all’accesso documentale” adottato dalla SRM in data 30 giugno 2020 con Decisione dell’Amministratore Unico 11/2020.

Le richieste relative all’accesso civico generalizzato dovranno essere presentate in via telematica tramite pec, a mezzo posta o direttamente presso gli uffici della SRM, tramite la compilazione del Modulo: “ACCESSO GENERALIZZATO” pubblicato sul sito della SRM, www.srmbologna.it, Società trasparente, Accesso civico, Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

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 (DPO), 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, 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.

Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni

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 corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso; la richiesta che potrà essere presentata in via informale o in via formale, 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 Trasparenza: Raffaella Ruggiero per l'accesso civico semplice e per le richieste di riesame nell'accesso generalizzato;
 - Dirigente Coordinatore e DPO: Tommaso Bonino, per l'accesso generalizzato;
- reperibili ai seguenti recapiti: telefono: 051/361.328; E-mail: srm@srmbologna.it; srmbologna@pec.it.

Nel 2019 è stato istituito e pubblicato sul sito della SRM il registro degli accessi che è aggiornato semestralmente, come previsto dall'Allegato 1 alla Delibera Anac 1134/2017.

6.14 Ascolto degli stakeholder.

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

7 Misure

7.1 Codice etico.

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 etico, che è stato pubblicato il 20.12.2017, e aggiornato il 9.3.2018, all'interno del MOG 231.

Si procederà entro dicembre del 2021 alla revisione del Codice etico adottato con il MOG 231 nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche, delibera ANAC n.177 del 19 febbraio 2020. Con l'aggiornamento del Codice etico dovrà essere espressamente indicato l'impegno dei dipendenti a collaborare con il RPC e all'adempimento delle disposizioni contenute nel PTPCT e dovrà essere esplicitato il rischio di sanzioni per i dipendenti inadempienti.

Secondo i principali orientamenti in materia, tra i contenuti minimi del codice etico vi sono le misure idonee a rendere tracciabili e verificabili in ogni momento tutte le operazioni connesse alle attività aziendali, con il supporto di adeguata documentazione che consenta l'effettuazione di controlli e la chiara identificazione dei soggetti responsabili nelle diverse fasi del processo decisionale.

Qualunque violazione del Codice etico deve essere segnalata al RPC, attraverso comunicazione scritta e all'AU per l'applicazione delle eventuali sanzioni.

Il codice etico è strettamente collegato alla misura della formazione per essere adeguatamente veicolato e assimilato dai dipendenti pertanto è strettamente collegate tale misura.

7.2 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 aggiudicatrici in quanto si tratta di attività occasionali.

Inoltre, al fine di dare seguito alle indicazioni riportate nel PNA 2019-2021, per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio sono state sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscono un effetto analogo a quello della rotazione: segregazione (doppia sottoscrizione), collaborazione con soggetti interni ed esterni.

7.3 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 endoprocedimentali 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 sé 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 e con successivi aggiornamenti la SRM ha predisposto:

- un modulo per la dichiarazione di inconfiribilità, 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 inconfiribilità, 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 ha predisposto dei moduli guida per l'effettuazione dei controlli da effettuare prima dei pagamenti e prevede entro dicembre del 2022, tenuto anche conto delle Linee Guida ANAC recanti "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" di fare un approfondimento giuridico dei temi in oggetto, di rivedere le procedure in merito a inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi, di aggiornare contenuti della dichiarazione e degli 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, o dichiara tempestivamente una condizione ostativa nel momento in cui venisse a verificarsi.

Tutte le dichiarazioni dovranno essere protocollate e pubblicate sul sito nella sezione Società trasparente se obbligatorie.

7.4 Pantouflage.

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.**

7.5 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.

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, nel 2019 la SRM ha attivato la piattaforma software "Whistleblowerpa" 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 personalizzata 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").

La SRM ha adottato con decisione 14/2020 del 27 novembre 2020 Il "Regolamento Whistleblowing" che recepisce le novità introdotte dall'ANAC approvate con la Delibera n. 690 del 1 luglio 2020.

Il Regolamento è pubblicato sul sito della SRM www.srmbologna.it, Altri contenuti, Prevenzione della corruzione, Segnalazioni di illecito - *whistleblower*.

7.6 Formazione

La formazione è una misura fondamentale di costruzione delle competenze necessarie allo svolgimento delle proprie attività e pertanto a prevenire errori che derivano appunto da tale carenza.

Oggetto della formazione sono principalmente le disposizioni normative, le procedure interne, la cultura della legalità e dell'etica aziendale.

La formazione è rivolta prevalentemente al personale interno e si completa con la comunicazione agli stakeholder delle politiche aziendali in tema di anticorruzione, 231 ed etica.

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 "Società trasparente -altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

Il RPCT ha organizzato nel dicembre 2017 un incontro informativo interno sulle disposizioni previste dal PTPCT e nel dicembre 2020 4 ore di formazione on line per tutto il personale mediante la piattaforma SELF messa a disposizione dalla Rete per l'integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna (RTI).

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.

7.7 Patto di legalità e integrità e il Protocollo d'intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi.

La SRM si avvale del Patto di legalità e di integrità del Comune di Bologna (http://www.comune.bologna.it/media/files/patto_di_integrita.pdf) e del Protocollo di intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi del Comune di Bologna, (<http://comunicatistampa.comune.bologna.it/files/0-2019/11-novembre/protocollo-appalti-bologna-8-novembre-2019.pdf>) prevedendone la sottoscrizione, già in fase di presentazione delle offerte, da parte di tutti i partecipanti alle gare bandite dalla SRM, oppure in fase di sottoscrizione del contratto.

7.8 Modello 231.

Nel corso dell'anno 2017, è stato adottato il Modello 231, pubblicato sul sito web della società nella sezione Società trasparente, Disposizioni generali, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

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 stato parte integrante del Sistema Qualità 9001:2015. Dal 2019 nel Modello 231 è stato richiamato il PTPCT nel sistema di valutazione del rischio. Il Modello 231 diventerà parte integrante del SIAT231, in corso di definizione.

7.9 Decisioni dell'Amministratore.

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

Con le decisioni l'Amministratore Unico pianifica, motiva, condivide con i sindaci e gli enti soci e dispone le scelte effettuate rendendole trasparenti e giustificate.

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, la condizione 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 rientrando 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.

7.10 Sistema delle deleghe e delle responsabilità.

Al fine di rendere chiare le responsabilità e i compiti dei dipendenti della società è stata definita con il Sistema qualità la struttura delle deleghe aziendali in modo tale da ridurre i rischi dovuti alla scarsa responsabilizzazione interna. La distribuzione delle responsabilità è ulteriormente dettagliata nelle procedure interne. Il sistema delle deleghe e delle responsabilità sarà oggetto di revisione nel corso del 2021, anche e soprattutto nell'ambito dell'analisi che verrà effettuata sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (articolo 2086, comma 2, codice civile).

7.11 Definizione di procedure.

Come anticipato in premessa, la SRM ha deciso di andare verso un Sistema integrato Anticorruzione, trasparenza e 231 che assimili i principi del sistema qualità adottati dall'azienda e di rinunciare quindi alla formalità della certificazione di qualità.

Con questo PTPCT si intende avviare un processo di revisione complessiva degli strumenti organizzativi della SRM con l'obiettivo di giungere entro il triennio ad un Sistema integrato Anticorruzione, trasparenza, MOG 231 e qualità.

La SRM ha ottenuto la prima certificazione di qualità ISO 9001 nel 2016 e la certificazione è stata confermata negli anni successivi fino al 2020.

Il Sistema Qualità ha consentito per tutte le principali attività della SRM la tracciabilità dello sviluppo del processo riducendo quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Nel Sistema Qualità sono state anche definite le metodologie di informatizzazione dei processi nonché il monitoraggio e il rispetto dei termini

procedimentali. Il Sistema Qualità ha costituito, inoltre, un utile sistema di misurazione e valutazione della prestazioni.

Nel Sistema Qualità sono state definite procedure e regolamenti con riferimento ai processi trattati nel PTPCT.

Vista la natura della società, che svolge prevalentemente funzioni pubbliche ed è pertanto più assimilabile, in termini di missione e obiettivi, ad un ente locale, si è deciso di abbandonare progressivamente il Sistema integrato gestione qualità ISO 9001 (SQ) per definire un nuovo Sistema Integrato Anticorruzione, Trasparenza e MOG 231 (SIAT231).

Le procedure sviluppate nel SQ verranno aggiornate, ove necessario, e tenute in essere nel nuovo SIAT231 e con esse l'esperienza maturata nella gestione di un sistema integrato e semplicemente si rinuncerà ad ottenere la certificazione che implica formalità non necessarie ai fini del SIAT231.

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.

Nelle procedure dovrà essere prevista quando possibile una attività di pianificazione delle scelte.

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

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

1. approvvigionamenti di beni e servizi (in corso di aggiornamento);
2. rilascio di autorizzazioni per NCC bus (sul sito è pubblicata la parte di procedura rivolta ai richiedenti);
3. affidamento di linee specializzate (si valuterà la pubblicazione sul sito della parte di procedura rivolta ai richiedenti);
4. gestione di gare e affidamenti per servizi pubblici;
5. gestione di progetti;
6. gestione 231/2001 e suo sistema disciplinare;
7. conferimento degli incarichi professionali (aggiornato nel 2018)
8. reclutamento del personale (aggiornato nel 2018).

7.12 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 esistenti.

Con l'obiettivo di produrre i dati necessari alla pubblicazione sul sito della trasparenza, in particolare quelli relativi all'art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 è stato adottato un sito a pagamento (Amministrazioni comunali.net) che consente la registrazione e l'estrazione di alcuni dati necessari alla pubblicazione.

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

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.

7.13 Segregazione. 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.

7.14 Coinvolgimento di soggetti esterni e richiesta di pareri.

Per i processi di affidamento relativi ai servizi oggetto di delega, 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.

Per i procedimenti particolarmente complessi la SRM richiede pareri a consulenti esterni prima della emissione degli atti.

7.15 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.

7.16 Formazione delle commissioni di aggiudicazione.

Tutte le commissioni dovranno essere formate da un numero dispari di componenti (almeno tre membri, fino 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 dall'art 42 del D.lgs. 50/2016.

Si applicano ai commissari le cause di astensione previste dall'art. 77 del D.Lgs.50/2016 e dall'art.51 cpc.

La lettera di nomina dei componenti delle commissioni conterrà lo schema di dichiarazione di inesistenza di incompatibilità. 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 "Società trasparente" in adempimento della normativa vigente.

Le dichiarazioni rese dai commissari dovranno essere acquisite agli atti tramite protocollazione.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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 a tale titolo. Le somme erogate sono pubblicate sul sito aziendale ai sensi del d.lgs 33/2013.

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 Misure programmate.

La SRM intende procedere a partire dal PTPCT 2021-2023 alla piena integrazione con Modello 231 valorizzando anche quanto sviluppato con il Sistema qualità per giungere ad un unico sistema organizzativo aziendale di previsione del rischio.

La SRM ha effettuato nel corso del 2020 la mappatura delle aree secondo il nuovo approccio metodologico suggerito dall'ANAC con il PNA 2019-2021.

Come esplicitato in relazione la Società ha subito dei rallentamenti nell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT 2020-2022: 4 delle 8 misure programmate vengono pertanto riprogrammate negli anni successivi.

Nella tabella si riportano le misure programmate nel PTPCT 2021-2023 da attuare

Misura	Fase	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Valutazione Integrata reati 231	1 completamento valutazione	1 dicembre 2021	Coordinatore 231	Si/no	completo
Regolamento incarichi e sistema di pagamento	1. Aggiornamento e recepimento nel SIAT231 2. Comunicazione e diffusione 3. verifica dell'adozione della misura	1. dicembre 2021 2. dicembre 2021 3 giugno 2022	1. AAGG/DIR/AU 2. Dir/CS 3. ODV/collegio sindacale//RPC e RT	1. si/no 2. numero di comunicazioni 3. atti controllati/numero atti	1. aggiornamento; 2. almeno una comunicazione 3. almeno 3 atti con verifica check list
Aggiornamento Regolamento personale	1. Aggiornamento e recepimento nel SIAT231 2. Comunicazione e diffusione 3. verifica dell'adozione della misura	1. dicembre 2021 2. dicembre 2021 3 giugno 2022	1. AAGG/DIR/AU 2. Dir/CS 3. ODV/collegio sindacale//RPC e RT	1. si/no 2. numero di comunicazioni 3. atti controllati/numero atti	1. aggiornamento; 2. almeno una comunicazione 3. almeno 1 atti (se esistente)
Aggiornamento Regolamento acquisti e sistema di pagamento	1. Aggiornamento e recepimento nel SIAT231 2. Comunicazione e diffusione 3. verifica dell'adozione della misura	1. dicembre 2021 2. dicembre 2021 3 giugno 2022	1. AAGG/DIR/AU 2. Dir/CS 3. ODV/collegio sindacale//RPC e RT	1. si/no 2. numero di comunicazioni 3. atti controllati/numero atti	1. aggiornamento; 2. almeno una comunicazione 3. almeno 3 atti con verifica check list
Aggiornamento codice etico	1. Aggiornamento e recepimento nel SIAT231 2. Comunicazione e diffusione al personale e pubblicazione sul sito 3. verifica dell'adozione clausola nei contratti	1. dicembre 2021 2. dicembre 2021 3 giugno 2022	1. AAGG/DIR/AU 2. Dir/CS 3. ODV/collegio sindacale//RPC e RT	1. si/no 2. numero di comunicazioni 3. contratti controllati/numero contratti	1. aggiornamento; 2. almeno una comunicazione 3. almeno 3 contratti

Formazione	1. organizzazione specialistica per gruppo lavoro anticorruzione; 2. specifica interna per tutti i dipendenti. 2. esito formazione	1. dicembre 2021 2. dicembre 2021	1. RPC e RT/AU 2. RPC e RT	1. Si/no 2. personale partecipanti/su totale personale; ore formazione	1. tutti almeno una sessione da 4 ore; gruppo anticorruzione 16 ore. 2. Raccolta questionario.
Trasparenza	1. monitoraggio	30 gennaio; 30 marzo; 30 luglio	1.RPT /ODV/enti soci	Punteggio assegnato dall'attestazione	1 punteggio 60% su asseverazione.
Dichiarazione di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi	1. approfondimento giuridico dei temi in oggetto, 2 rivedere le procedure in merito a inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi	1 dicembre 2022	RPC /Area legale	1. aggiornamento moduli 2. procedura	1. si/no 2. si/no

9 Le responsabilità

9.1 La responsabilità in materia di prevenzione della corruzione.

Il RPC 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 RPC

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

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*. L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

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.

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.

9.2 La responsabilità 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”*;
- l'articolo 46, 1 comma del D.lgs.33/2013, in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico stabilisce che *“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 2, del medesimo articolo: *“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”*;
- l'articolo 47, 1 comma del D.lgs 33/2013 statuisce sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici prevedendo che *“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”*. Inoltre, *“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 1-bis)Ed ancora, *“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 2). *“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 3)

Spetta, quindi, In primis 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.

Inoltre, poiché la società è soggetta a direzione e coordinamento, nonché controllo analogo da parte degli enti soci, la mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento delle informazioni sul sito viene rilevato da parte dei soci stessi, nel controllo di verifica annuale.

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 sanzionatorio. Il RT segnala altresì gli inadempimenti all'AU ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

9.3 La responsabilità dei dipendenti.

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

Il Dirigente e i Referenti 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 Referenti 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.

L'inosservanza da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni previste dal presente PTPCT o del Codice etico adottato nell'ambito del modello 231, può determinare l'attivazione di meccanismi sanzionatori a carico del soggetto autore della violazione.

10 Allegati.

Allegato 0: Contesto esterno

Allegati 1.a: Mappatura dei processi

Allegato 1.b: Valutazione del rischio

Allegato 2 Misure

Allegato 3: Struttura del sito, produzione e pubblicazione dei dati.

Allegato 0

CONTESTO ESTERNO: SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE – AGGIORNAMENTO 2020

1. Scenario economico-sociale regionale

(Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Il contesto economico è caratterizzato da una caduta del prodotto interno lordo nel 2020 che si prevede¹ prossima alle due cifre (-9,9 per cento). In termini reali dovrebbe risultare inferiore dell'1,5 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e di poco superiore a quello del 2000 (+0,5 per cento). L'andamento regionale risulta lievemente più pesante di quello nazionale. La ripresa sarà forte, ma solo parziale, nel 2021 (+7,1 per cento).

Data l'elevata incertezza, nel 2020 **la caduta dei consumi dovrebbe risultare sensibilmente superiore a quella del Pil (-11,8 per cento)** e la loro ripresa nel 2021 non vi si allineerà (+6,9 per cento), anche per la necessità di ricostituire il livello dei risparmi.

Gli effetti della recessione sul tenore di vita sono evidenti: nel 2020 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 9,2 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, ma con un ulteriore aumento della diseguaglianza.

Nel 2020, sempre secondo le previsioni, si riducono pesantemente gli **investimenti fissi lordi (-12,9 per cento)** ed anche in questo caso nel 2021 la ripresa sarà sostenuta, ma solo parziale, grazie soprattutto ai massicci interventi pubblici.

I livelli di accumulazione nel 2020 saranno comunque inferiori del 28,3 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente al 2008.

Nel 2020 la caduta del commercio mondiale, accentuata dallo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, si riflette pesantemente anche sull'export regionale (-11,5 per cento), nel complesso, però, minori di quanto prospettato in precedenza e notevolmente inferiori a quelli sperimentati nel 2009 (-21,5 per cento).

Le vendite all'estero traineranno la ripresa nel 2021 con un pronto rimbalzo (+12,0 per cento). Al termine dell'anno 2020, in valore reale, le esportazioni regionali dovrebbero risultare superiori del 13 per cento al livello massimo precedente la crisi finanziaria, toccato nel 2007.

¹ Si tratta di previsioni, perché lo studio è stato predisposto prima della conclusione dell'anno di riferimento

Nel 2020 l'**industria, in primo luogo, e le costruzioni** dovrebbero accusare il colpo più duro, **ma anche nei servizi** la recessione si profila pesante.

Nel 2021 la ripresa sarà solo parziale in tutti i settori, ma più pronta nell'industria. In dettaglio, i blocchi dell'attività connessi al lock down e lo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, nonostante la ripresa in corso, condurranno a una caduta del 13,7 per cento del valore aggiunto dell'industria in senso stretto regionale nel 2020.

La tendenza positiva riavviatasi con il terzo trimestre dovrebbe permettere una crescita sostenuta nel 2021 (+13,6 per cento) quando sarà l'attività industriale a trainare la ripresa.

Ma al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto reale dell'industria dovrebbe risultare inferiore del 7,7 per cento rispetto al precedente massimo del 2007.

Anche **il valore aggiunto delle costruzioni** subirà una caduta notevole nel 2020 (-11,3 per cento), ma nel 2021 la tendenza positiva riprenderà con decisione (+12,2 per cento), grazie anche alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Nonostante ciò, con questo nuovo duro colpo al termine dell'anno 2020, **il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 46,1 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.**

Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si faranno sentire più a lungo nel settore dei servizi.

Se si prevede che nel 2020 il valore aggiunto subisca una riduzione più contenuta rispetto agli altri macro-settori (-8,7 per cento), la tendenza positiva che dovrebbe affacciarsi nuovamente nel 2021 non sarà forte come per gli altri settori (+4,4 per cento).

Al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto dei servizi dovrebbe risultare inferiore del 5,5 per cento rispetto al precedente massimo toccato nel 2008.

Il mercato del lavoro in Emilia - Romagna

Le forze di lavoro si riducono, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020 (-1,4 per cento), per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere, ma compensando solo parzialmente la perdita subita (+0,9 per cento).

Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, si ridurrà al 47,9 per cento nel 2020 e si riprenderà parzialmente nel 2021 (48,2 per cento).

La pandemia inciderà sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

L'occupazione nel 2020 si prevede ridotta del 2,1 per cento, senza una ripresa sostanziale nel 2021 (+0,2 per cento).

Il tasso di occupazione si riduce nel 2020 al 44,9 per cento e non dovrebbe risalire nel 2021. A fine anno 2020 dovrebbe risultare inferiore di 2,4 punti rispetto al precedente massimo risalente al 2002.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2007 ed era salito all'8,4 per cento nel 2013.

Le misure di sostegno all'occupazione conterranno nel tempo e nel livello gli effetti negativi della pandemia sul tasso di disoccupazione, che per il 2020 salirà al 6,2 per cento e nel 2021 dovrebbe giungere sino al 6,9 per cento, il livello più elevato dal 2016.

2. Profilo criminologico del territorio regionale

(Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, **la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale**, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto **relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.)**.

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma **ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.**

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale **avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.**

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, **soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio)**, oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, **sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.**

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

TABELLA 1:

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

TABELLA 2:

Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
Totale delitti associativi	176.313	5,0	398,6	2.417.519	4,8	401,3	408.426	6,4	352,2

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (**di 5,9 nell'ultimo biennio**), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio)2.

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, **il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio)**, le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il

reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti). Come si può osservare nella tabella 3, riportata di seguito, la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

TABELLA 3:

Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	2,4	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	-100,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

1. **nella provincia di Piacenza** sono cresciute oltre la media regionale i **reati di riciclaggio**, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);
2. **la provincia di Parma** ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di **riciclaggio**, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;
3. **la provincia di Reggio Emilia** ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e alle

truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;

4. **la provincia di Modena** ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai **reati di riciclaggio** e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;
5. **nella provincia di Bologna** si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti il **riciclaggio** e le estorsioni;
6. **nella provincia di Ferrara** sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;
7. **la provincia di Ravenna** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente di quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
8. **la provincia di Forlì-Cesena** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;
9. **la provincia di Rimini** registra valori superiori alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio** e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

Una sintesi utile, a fini interpretativi, di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tabella 3.

La tabella illustra *tre diversi indici* che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione.

In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

1. *l'ambito del controllo del territorio (Power Syndacate)*: vi ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;

2. *l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndacate):* vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.

3. *l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie:* vi ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente ricchi. Spesso coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni, non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali questi offrono prestazioni specialistiche.

TABELLA 3:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il "controllo del territorio" da parte delle organizzazioni criminali **nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.**

Per quanto riguarda invece **gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.**

In particolare, riguardo alla **gestione dei traffici illeciti** il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-

Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della **criminalità economica-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).**

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono **quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini**. In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano *"una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale"*³.

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a **rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere**, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, **in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore della imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.**

3. Attività di contrasto sociale e amministrativo

(Fonti dei dati: **Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza-Giunta regionale**)

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, nonostante anche autorevoli osservatori sostengano che la presenza delle mafie in regione, e più in generale nel Nord Italia, sarebbe stata trascurata o sottovalutata dalle classi dirigenti locali e dalla società civile, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questo pericoloso fenomeno, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

³ Fonte: N. Gratteri e A. Nicaso, in "Ossigeno illegale", pag. 74 (ed. Mondadori, 2020)

Oltre alla Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*", (c.d. Testo Unico della Legalità), di cui parleremo a breve, infatti, molte altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il maffare, realizzate sia dalla Regione che da molti enti del territorio prima che questa legge fosse approvata, dimostrerebbero il contrario.

D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano.

Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema.⁴

Ritornando al Testo Unico della Legalità, con l'adozione di tale legge 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);

⁴ Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre non avevano nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive (secondo quanto risulta da una indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna).

- 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.

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, ben **229 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 efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'**antiriciclaggio**.

Prosegue 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 Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua 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

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, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, 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).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31,

della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità.

Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per progetti e interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell'ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato.

I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; Modena e Reggio Emilia; Parma e Ferrara).

Nell'ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle

comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici. E ancora, progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e cinque rilevanti progetti per il recupero di beni confiscati.

Si menzionano i cinque Accordi di programma con i Comuni di Calendasco (Pc), Maranello (Mo), Berceto (Pr), Forlì e l'Unione Reno Galliera nella pianura bolognese, per la riqualificazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, con un finanziamento regionale complessivo di oltre 433mila euro.

Per quanto riguarda l'oggetto dei cinque Accordi sui beni confiscati, si precisa che:

- quello con il Comune di Calendasco, intende trasformare il Capannone "Rita Atria" in una "Casa della cultura della legalità" per tutta la provincia di Piacenza, oltre che nella sede di varie associazioni del territorio e dell'Osservatorio Antimafia, gestito da Libera in collaborazione con il Liceo Gioia di Piacenza;
- il progetto del Comune di Maranello (Mo), riguarda la seconda fase di riqualificazione di un bene immobile confiscato, per farne il luogo di graduale avvio o riavvio al lavoro di donne socialmente deboli (disoccupate o inoccupate, sole con figli, vittime di violenza);
- quello con il Comune di Berceto (Pr) punta a valorizzare ulteriormente "Villa Berceto" con interventi di efficientamento energetico, struttura già trasformata negli anni scorsi, grazie al supporto della Regione, in piscina, centro idroterapico, palestra e biblioteca comunale, oltre ad ampliarne l'uso a favore degli anziani.
- quello con il Comune di Forlì prevede la riqualificazione e il riutilizzo di un fabbricato con la valorizzazione di spazi abbandonati caratterizzati da elevata valenza sociale, vista la connotazione del locale, fortemente aggregativa per la realtà del quartiere;
- infine quello, nella bassa pianura bolognese, con l'Unione Reno Galliera, intende dare continuità al recupero e riutilizzo per fini sociali del bene confiscato "Il Ponte", già trasformato negli anni scorsi, sempre con i finanziamenti regionali, in centro di accoglienza abitativa e presidio della Polizia Municipale di Pieve di Cento e Castello d'Argile.

Il dettaglio con cui si sono illustrati i progetti di cui sopra permette anche di dimostrare la sensibilità ai temi della legalità da parte delle diverse componenti della società emiliano-romagnola (istituzioni, associazioni private, cittadini).

A riprova di ciò, si ricorda anche che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la **Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile**, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti **delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato**. Con i presidenti della Regione e

dell'Assemblea legislativa regionale vi partecipano anche tutti i presidenti dei Gruppi consiliari presenti nella stessa Assemblea legislativa.

Con la costituzione della Consulta si intende così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

Alleagato 1a: Mappatura dei processi											
ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
							Individuazione e verifica dei fabbisogni e delle competenze necessarie	Piano annuale delle assunzioni (decisione; assemblea)	AU	ENTI SOCI; SINDACI; DIR; AAGG; AF;	
							Procedura di selezione ad evidenza pubblica	bando di selezione; (decisione)	AU	DIR; AAGG; AF; RPC; RT	
							ricezione e protocollazione domande	Protocollo	AAGG	AF	
							Nomina della commissione, verifica requisiti, assenza potenziale conflitto di interessi	lettera nomina commissione, e verifica dei componenti, modulo conflitto di interessi; dichiarazione accettazione incarico	AU	DIR; AAGG; RT; RPC	
							Prove selettive scritte e/o orali; valutazione concorrenti;	verbale	Commissione		
							approvazione graduatoria; pubblicazione	decisione	AU	AAGG; RT	
							assunzione mediante contratto	contratto con allegati firmati (codice di comportamento, PTPCT, MOG231; informativa pantouflage, visita medica; conflitto di interessi; inconfiribilità, incompatibilità)	AU	consulente del lavoro; DIR; AAGG;	
							pubblicazione ai fini della trasparenza	sito	DIR	AF	
							Predisposizione convenzioni con soggetti promotori per attivazione tirocini	Convenzione	AU	DIR; AAGG;	
							valutazione candidature soggetti interessati predisposizione progetto formativo e attivazione tirocinio	progetto formativo (firmato da lle parti)	AU	DIR;AF	
							Valutazione delle mansioni e delle competenze da modificare	Piano annuale delle assunzioni (decisione; assemblea)	AU	DIR;AF	
							Progressione di carriera	contratto	AU	DIR/AF/AAGG	

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
A	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10			A.2.2	gestione contratti	Modifiche dei contratti (integrativi-incluso smart working)	contratti integrativi; discipline; accordi individuali	AU	AAGG;	PQ10
					A2.3	rimborso spese	rimborso spesa a seguito di presentazione della documentazione	registrazione in contabilità	DIR	AAGG; AF;	
					A.2.4	produttività	sistema di valutazione	integrativo plurisoggettivo; contratti individuali	AU		
							Pianificazione degli obiettivi individuali	lettera di comunicazione al personale	AU/DIR	AF	
							valutazione dei risultati	relazione del dipendente e valutazione del reposnsabile	AU (per il dirigente) /DIR		
					A.2.5	gestione presenze e retribuzione	gestione presenze e orario di lavoro	database	AAGG		
							lavoro straordinario	autorizzazione; database	DIR	AAGG	
							Ferie e permessi congedi	database; comunicazione email	DIR; (AU per dDIR)	AAGG	
							verifica dati e trasmissione mensile al consulente del lavoro	estrazione database	AAGG	AAGG	
							riconciliazione e controllo cedoline e predisposizione pagamenti stipendi	bonifico	AAGG	AAGG	
gestione buoni pasto elettronici	verifica della spettanza; ordine al fornitore	AAGG	AAGG								
	smart working	disciplina; accordo individuale; database	AU	DIR; AAGG							

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ			
			A.2	gestione del personale	A.2.6	gestione malattie	ricezione codice relativo al certificato medico	attivata comunicazione INPS	AAGG	AF				
										inserimento dell'assenza per malattia nel sistema di gestione presenze	database	AAGG	AF	
										eventuale richiesta visita domiciliare e archiviazione esito ed eventuale comunicazione all'AU	richiesta	DIR	AAGG	
							A.2.7	Gestione trasferte	richiesta autorizzazione	autorizzazione	DIR			
										presentazione documentazione per il rimborso	documentazione archiviata	AAGG	AF	
										verifica documentazone	archivio	AAGG	AF	
							A.2.8	Incarichi esterni e conferimento al personale di incarichi interistituzionali	Autorizzazione rimborso spese in esito alla verifica	versamento	AU	AAGG		
										valutazione dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	dichiarazione	AU/RPC	AAGG	
										autorizzazione incarico	autorizzazione	AU	DIR	
							A.2.9	Formazione	pubblicazione ai fini della trasparenza	pubblicazione ai fini della trasparenza	AU	DIR; AAGG; INME		
										Pinaificazione, Progettazione e programmazioe degli interventi formativi e di addestramento con individuazione del responsabile dell'intervento formativo	Piano annuale della Formazione; inserimento risorse nel budget	DIR	AF; AAGG; RPC;	
										interventi correttivi del piano	eventuale revisione trimestrale	DIR		
										individuazione del responsabile dell'intervento formativo	Progetto e Programma formativo	Resp. Interv Formativo (individuato nel Piano annuale della Formazione)	DIR; AAGG;AF	
										esecuzione degli interventi formativi	Intervento formativo; database	Resp interv. formativo	AF	
										verifica dell'efficacia	scheda di valutazione	DIR	AF	
										autorizzazione corsi esterni	richiesta e autorizzazione email	DIR	AF	
										autorizzazione partecipazione corsi esterni a pagamento	autorizzazione verifica AGG autorizzazione DIR (email)	DIR	AAGG	
										sensibilizzazione e informazione	nessun atto specifico	DIR	AF	
						definizione norme di comportamento e etica			codice etico	AU	Dir			
						ricezione della segnalazione	segnalazione	Individuato nel Sistema disciplinare						

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
					A.2.10	sistema disciplinare	individuazione del responsabile per l'applicazione delle sanzioni	nessun atto specifico	Individuato nel Sistema disciplinare		PE02
							analisi della segnalazione: archiviazione o esame	verbale	Individuato nel Sistema disciplinare		
							gestione della segnalazione	corrispondenza specifica	Individuato nel Sistema disciplinare		
							l'applicazione del richiamo/sanzione	richiamo/sanzione	Individuato nel Sistema disciplinare		
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	B.1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1.1	Contratto Linee specializzate	individuazione requisiti	linee guida interna	AU	DIR; TPL;	PQ41
							ricezione domande;	protocollo	AAGG	TPL	
							valutazione della domanda, verifica normativa per casi particolari ed eventuale richiesta e ricezione di integrazione documentale	eventuale lettera pec	DIR	TPL	
							Richiesta parere di opportunità a ente competente	lettera pec; Protocollo	AU	DIR; TPL	
							firma, gestione e controllo dei contratti di servizio per il TPL di linea specializzato	contratto	AU	DIR; TPL	
							monitoraggio contratto	rapporti di monitoraggio	AU	TPL	
					B.1.2	Autorizzazione delle fermate e dei percorsi	ricezione domanda	protocollo	DIR	AAGG	PQ41
							sopralluogo con ente proprietario della strada	verbale	DIR	TPL	
							verifica realizzazione interventi	protocollo	DIR	TPL	
							rilascio autorizzazione	autorizzazione 753	DIR	TPL	
							aggiornamento archivi	archivio	DIR	TPL	
					B.1.3	Parere linee nazionali e internazionali	ricezione richiesta di parere	protocollo	DIR	TPL	PQ42
							richiesta parere di opportunità agli enti competenti	lettera pec	DIR	TPL	
							rilascio parere	rilascio parere	DIR	TPL	
					B.1.4	Autorizzazioni NCC	Aggiornamento e applicazione normative relative a NCC-bus	criteri e modalità operative	DIR	INME	PQ42
							Aggiornamento documentazione per richieste	database	DIR	INME	
							ricezione domanda	protocollo	DIR	INME	
valutazione della domanda, verifica normativa per casi particolari ed eventuale richiesta e ricezione di integrazione documentale	eventuale lettera pec	DIR	INME								
Rilascio autorizzazioni	autorizzazione	DIR	INME								
verifica scadenze, Monitoraggio servizi NCC-bus	database	DIR	INME								
controlli e sanzioni	sanzione	DIR	INME								

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ					
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	C.1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	C.1.1	Assegnazione contributi CCNL	verifica normativa	Parrere	AU	DIR; TPL; AAGG						
							incasso contributi dalla RER	registrazione cassa	AU	DIR; TPL; AAGG						
							Versamento contributi al gestore	registrazione cassa	AU	DIR; TPL; AAGG						
							pubblicazione ai fini della trasparenza	sito	AU	DIR; TPL; AAGG						
					C.1.2	Assegnazione contributi parco mezzi	verifica normativa, dei progetti e della programmazione	proposta piano investimenti	AU	DIR; AAG; INME						
							approvazione piano di investimento e concessione contributo	piano investimenti approvato	AU	DIR; AAG; INME						
							verifica acquisto	rendicontazione	AU	DIR; AAG; INME						
							incasso contributo	registrazione	AU	DIR; AAG; INME						
							Versamento contributi al gestore	bonifico	AU	DIR; AAG; INME						
					C.1.3	assegnazione altri contributi	pubblicazione ai fini della trasparenza	sito	AU	DIR; AAG; INME						
							verifica normativa, dei progetti e della programmazione	proposta piano investimenti	AU	DIR; AAG; INME;TPL						
							concessione contributo	piano investimenti approvato	AU	DIR; AAG; INME;TPL						
							verifica realizzazione	rendicontazione	AU	DIR; AAG; INME;TPL						
							incasso contributo	registrazione	AU	DIR; AAG; INME;TPL						
							Versamento contributi al gestore	bonifico	AU	DIR; AAG; INME;TPL						
													tutte le attività individuate in approvvigionamenti con le seguenti integrazioni			DIR, AAGG, TPL; AALL
						Ricezione indirizzi degli enti locali convenzionati e accettazione o osservazioni agli indirizzi degli enti	Indirizzi	AU	DIR; TPL; AALL							
						proposta agli enti convenzionati di progetti organizzativi dei servizi	documento di proposta	AU	DIR; TPL							
						avviso di preinformazione	Avviso	AU	DIR; TPL; AAGG; AALL							
						RELAZIONE EX ART. 34, COMMA 20, DL 179/12; determina a contrarre	Relazione	AU	DIR							
						Richiesta agli enti convenzionati di approvazione documentazione di gara	lettera di trasmissione PEC	AU	DIR							
						gestione e controllo/monitoraggio dei contratti di servizio per il TPL e rendicontazione agli enti convenzionati e finanziatori	rapporto di monitoraggio	DIR	DIR; TPL							

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
							confronto con il soggetto richiedente e accertamento copertura finanziaria per le modifiche contrattuali con conseguenze economiche	convenzione/accordo (o atto equivalente)	AU	DIR; TPL	
							gestione parco mezzi relativi ai servizi contrattualizzati (immissione distrazione)	atti di immissione /distrazione	DIR	INME	
							gestione controversie	atti specifici	AU	DIR	
							Gestione del CCU (comitato consultivo degli utenti)	regolamento	DIR	AAGG	
							tutte le attività individuate in approvvigionamenti con le seguenti integrazioni	vedi sezione richiamata		DIR	
							Ricezione indirizzi degli enti locali convenzionati e accettazione o osservazioni agli indirizzi degli enti	Indirizzi	AU	DIR	
							proposta agli enti convenzionati di progetti organizzativi dei servizi/attività	documento proposta	AU	DIR	
					D.1.2	Contratto in concessione con canone (gestione sosta e servizi complementari alla TPLilità)	gestione e controllo/monitoraggio dei contratti di servizi/attività e rendicontazione agli enti convenzionati	rapporto di monitoraggio	DIR	DIR; SM	PQ44
							confronto con il soggetto richiedente e accertamento copertura finanziaria per le modifiche contrattuali con conseguenze economiche	convenzione/accordo (o atto equivalente)	AU	DIR; SM	
							collaborazione operativa e supporto agli enti convenzionati (partecipazione cabina di regia)	eventuale documentazione specifica	DIR	DIR, SM	
							presidio della liquidazione del canone agli enti convenzionati	certificazione	AU	DIR, AAGG	
							tutte le attività individuate in approvvigionamenti con le seguenti integrazioni	vedi sezione richiamata			
							Ricezione indirizzi degli enti locali convenzionati e accettazione o osservazioni agli indirizzi degli enti	indirizzi	AU	DIR;AAGG;AAL; SM	
							proposta agli enti convenzionati di progetti organizzativi dei servizi	documento proposta	AU	DIR; AF	
							gestione parco mezzi relativi ai servizi contrattualizzati (immissione distrazione)	atti di immissione /distrazione	DIR	SM	
					D.1.3	Autorizzazione in esito a manifestazioni di interesse con pagamento di canone a favore di SRM (CAR SHARING)	gestione e controllo/monitoraggio dei contratti di servizio e rendicontazione agli enti convenzionati	report monitoraggio	AU	DIR	PQ46
			D.1	Affidamenti effettuati a seguito di delega degli enti locali e in base ad atti di indirizzo							

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
D	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento			D.1.4	Dialogo competitivo (Bike sharing)	confronto con il soggetto richiedente e accertamento copertura finanziaria per le modifiche contrattuali con conseguenze economiche	atto di modifica o integrazione	AU	DIR	PQ47
							incasso degli eventuali canoni di concessione se previsti dal contratto	registrazione incasso	AU	DIR	
							tutte le attività individuate in approvvigionamenti con le seguenti integrazioni	vedi sezione richiamata			
							Ricezione indirizzi degli enti locali convenzionati e accettazione o osservazioni agli indirizzi degli enti	lettera	AU	DIR;AAGG;AAL;SM	
							proposta agli enti convenzionati di progetti organizzativi dei servizi	documento proposta	AU	DIR; SM	
							gestione parco mezzi relativi ai servizi contrattualizzati (immissione /distrazione)	atti di immissione /distrazione	DIR	SM	
							gestione e controllo/monitoraggio dei contratti di servizio e rendicontazione agli enti convenzionati	report monitoraggiao	DIR	SM	
							confronto con il soggetto richiedente e accertamento copertura finanziaria per le modifiche contrattuali con conseguenze economiche	atto di modifica o integrazione	AU	DIR; SM	
							certificazione del corrispettivi dovuti da terze parti se previsti dal contratto	certificazione	AU	DIR; SM	
							Pianificazione e programmazione degli approvvigionamenti	Budget, Piano biennale spese, decisione, verifica disponibilità economica; impegno finanziario (decisione amministratore)	AU	DIR; AAGG	
							Progettazione della gara:consultazione preliminare di mercato, scelta del livello di spesa, della prestazione contrattuale, della normativa applicabile, della procedura con relativa tempistica, dei lotti, del livello di pubblicità, del criterio di aggiudicazione, della tipologia di contratto, del RUP, acquisizione CIG	determina a contrarre	AU	DIR; AAGG; AALL; AF	

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
			D.2	Approvvigionamenti	D.2.1	Acquisti di beni e servizi per il funzionamento della SRM	Individuazione elementi del contratto; predisposizione documentazione di gara; definizione requisiti di partecipazione e loro proporzionalità, del criterio di aggiudicazione e del sistema di valutazione	documentazione di gara	RUP	AALL; AAGG; AF	PQ30
						Pubblicazione bando e fissazione termini per la ricezione offerta	bando	RUP	AAGG;AALL;AF; RT		
						Gestione documentazione di gara	protocollo/archivi/piattaforma elettronica	RUP/ commissione	AAGG		
						Nomina commissione di gara ove richiesto dalla tipologia di gara	Lettera	AU	AAGG		
						Gestione sedute di gara	verbale	RUP			
						Verifica amministrativa	verbale	RUP/seggio di gara/	AAGG		
						Valutazione offerta tecnica e economica	verbale	RUP/commissione di gara			
						Verifica offerte anormalmente basse	verbale	RUP/commissione di gara	AF		
						Proposta di aggiudicazione	verbale	RUP/commissione di gara			
						Comunicazioni relative a esclusioni	provvedimento	RUP			
						Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	modulo di verifica	RUP			
						Aggiudicazione definitiva	atto di aggiudicazione	RUP			
						Comunicazione di aggiudicazione	provvedimento	RUP			
						Stipula del contratto e nomina dell'esecutore	contratto	AU/RUP			
						Pubblicazioni ex lege	Pubblicazione su SRM, ANAC, SITAR, File xml ANAC	DIR	RT; AAGG		
						Approvazione modifiche/varianti in corso di contratto/proroghe	contratto	AU/RUP	DIR; AF		
						Autorizzazione subappalto	Autorizzazione	AU/RUP	DIR;AF		
						Verifica esecuzione contratto	Rapporto Monitoraggio	AU/RUP/ese cutore	DIR;AF		
						Contestazioni/riserve/penali	Lettera di contestazione	AU/RUP/ese cutore	DIR;AF		
						Gestione contenzioso		AU	DIR;AF		
						Verifica adempimenti prima del pagamento	scheda sito trasparenza SRM; durc; regolarità fiscale	AAGG	RT;AALL	PQ03	
						Pagamento acconti e saldo		AAGG	AF		

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
			E.1	Patrimonio	E.1.1	gestione ramo d'azienda	Gestione del patrimonio immobiliare e infrastrutture	decisione dell'amministratore e dell'assemblea dei soci	AU	DIR; INME	PQ43
							Formulazione e sottoscrizione del contratto di affitto di ramo d'azienda	contratto di affitto di ramo di azienda	AU	DIR; INME	
							Applicazione del contratto d'affitto	corrispondenza specifica	AU	DIR; INME	
							Monitoraggio dell'andamento del contratto	rapporti di monitoraggio	AU	DIR; INME	
							Rimodulazione Piano investimenti	piani di investimento	AU	DIR; INME	
							Autorizzazione modifiche e integrazioni al Piano investimenti	corrispondenza specifica	AU	DIR; INME	
							Assegnazioni contributi per sviluppo ramo	atti di assegnazione	AU	DIR; INME	
							Controlli a fine lavori	rapporti di fine lavori	AU	DIR; INME	
							Dismissioni	corrispondenza specifica	AU	DIR; INME	
							Termine del contratto di affitto	corrispondenza specifica	AU	DIR; INME	
					E.1.2	Cespiti	Gestione cespiti	fatture di acquisto	AU	DIR;AAGG	
							Gestione patrimonio Immateriale	bilancio, contabilità	AU	DIR;AAGG	
							Vendita o dismissione beni obsoleti	atti specifici	AU	DIR;AAGG	
			E.2	ENTRATE	E.2.1	Entrate da corrispettivo	Corrispettivi per servizi erogati mediante convenzione	fatture	AU	DIR;AAGG	
							Corrispettivi per godimento beni	fatture	AU	DIR;AAGG	
							Entrate da canoni	fatture	AU	DIR;AAGG	
							Prestazioni autorizzazioni NCC	fatture	AU	DIR;AAGG	
							Corrispettivi per altri servizi e consulenze	fatture	AU	DIR;AAGG	
					E.2.2	Entrate da contributo	Contributi da enti locali o regionali	registrazione contabilità	AU	DIR;AAGG	
							Contributi da progetti	registrazione contabilità	AU	DIR;AAGG	
							Entrate da penali verso operatori	registrazione contabilità	AU	DIR;AAGG	
					E.2.3	Entrate da penali contrattuali ed escussione fidejussione	Entrate da escussione fidejussione per inadempimento	registrazione contabilità; documento di escussione	AU	DIR;AAGG	
					E.2.4	Rimborsi	Rimborsi diversi	registrazione contabilità	AU	DIR;AAGG	
							Rimborsi spese legali	registrazione contabilità	AU	DIR;AAGG	
					E.2.5	Proventi finanziari	Interessi attivi bancari	registrazione contabilità; decisione amministratore	AU	DIR;AAGG	
							Interessi attivi affitto ramo d'azienda	conti di corrispondenza	AU	DIR;AAGG	

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	E.3	USCITE	E.3.1	Corrispettivi	Corrispettivi per servizi	fatture	AU	DIR;AAGG	
					E3.2	Contributi	Contributi CCNL	registrazione contabilità; pubblicazione sul sito	AU	DIR;AAGG; RT	
							Contributi vari	registrazione contabilità; pubblicazione sul sito	AU	DIR;AAGG; RT	
					E.3.3	Costi operativi	Spese per approvvigionamenti, personale, consulenze, affitto, ecc.	registrazione contabilità	AU	DIR;AAGG	

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ			
					E.3.4	Oneri finanziari	Interessi passivi bancari e fornitori	registrazione contabilità	AU	DIR;AAGG				
			E.4	Tesoreria, contabilità e bilancio	E.4.1	Gestione tesoreria	Deleghe e operatività bancaria	atto di delega	AU					
										Deleghe e operatività carte di credito	atto di delega	AU		
										Gestione cassa, valori bollati e spese economali	registrazione contabilità	AAGG	AF	
							E.4.2	Contabilità	Gestione contabilità attiva	registrazione contabilità	AAGG	AF		
										Gestione contabilità passiva	registrazione contabilità	AAGG	AF	
							E.4.3	Gestione fiscale e bilancio	Predisposizione documenti di bilancio	decisione dell'amministratore	AU	DIR;AAGG		
										Verifiche degli organi competenti	atti specifici	AU	DIR;AAGG	
						Approvazione del bilancio			atti specifici (decisione dell'amministratore, approvazione dell'assemblea dei soci)	AU/sindaci/soci	DIR;AAGG			
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	F.1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	F.1.1	Richieste controlli; verifiche; ispezioni e sanzioni da soggetti terzi	collaborazione con soggetti esterni in merito ad ispezione e verifiche subite	atti specifici	ENti soci; altri enti;	AU; DIR; AF				
					F.1.2	Controlli interni (anche da parte degli enti soci)	Pianificazione degli audit		ODV; Collegio sindacale; ENti soci	AU; DIR; AF				
								Esecuzione dell'audit	atti specifici	ODV; Collegio sindacale; ENti soci	AU; DIR; AF	PQ03 - PQ04		

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
							Registrazione e gestione anomalie e non conformità		DIR	AF	
							Stesura rapporto finale		DIR	AF	
G	Incarichi e nomine;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	G.1	Incarichi e nomine;	G.1.1	Non si applica alla società	Non si applica alla Società	nd	AU	DIR; RT	
H	Cura delle relazioni istituzionali con enti soci e d enti locali anche stipulando accordi e co convenzioni	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016	H.1	relazione con gli enti locali	H.1.1	Attribuzioni di funzioni pubbliche (prevalentemente da enti soci)	Sviluppo e approvazione Convenzione per attribuzione di funzioni	Convezioni tipo A	AU	DIR	PQ40
						Attuazione convenzione	atti consegneti	DIR	AF		
						Monitoraggio convenzione	Relazione	DIR	AF		
						assistenza enti locali	atti specifici	DIR	AF		
					H.1.2	convenzioni e accordi per il conferimento di contributi (tipo B)	convenzioni e accordi per il conferimento di contributi (tipo B)	convenzione/accordo tipo B	AU	DIR	
						Attuazione convenzione	atti consegneti	DIR	AF		
						Monitoraggio convenzione	Relazione	DIR	AF		
I	Affari legali e contenzioso.	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	I.1	Gestione affari legali e contenzioso	I.1.1	Gestione affari legali e contenzioso e/o transazioni	Prevenzione del contenzioso	verbali di documentazione delle scelte	AU	DIR;AALL; AAGG	
							Analisi dell'opportunità contenzioso e/o transazione	atti specifici	AU	DIR;AALL; AAGG	
							Affidamento e Gestione contenzioso e/o transazione	decisione dell'amministratore	AU	DIR;AALL; AAGG	
							Corrispettivi e Rimborsi spese a consulenti legali e altri	fatture	AU	DIR;AALL; AAGG	
							Definizione del contenzioso	atti specifici	AU	DIR;AALL; AAGG	
L	Infrastrutture infomatiche e gestione dei dati	Aree di rischio specifiche	L.1	Gestione delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche	L.1.1	Gestione delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche	Gestione infrastrutture informatiche e cellulari	nessun atto specifico	AU	AF	PQ12
							Gestione applicazioni e diritti di accesso	nessun atto specifico	AU	AF	
							Dispositivi Smart Working	lettera di consegna	AU	AF	
							Gestione privacy	atti specifici	DIR	AF	
M	Progetti Finanziati	Aree di rischio specifiche	M.1	Progetti finanziati	M.1.1	Progetti finanziati	Ricerca e acquisizione finanziamenti	documentazione di progetto	AU	AAGG;AF	PQ45
							Attuazione del progetto	documentazione di progetto	AU	AAGG;AF	
							Rendicontazione	documentazione di progetto	AU	AAGG;AF	
							Nomina del responsabile per la sicurezza e prevenzione e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	nomina (decisione)	AU	DIR	
							Elaborazione e approvazione DVR (aggiornamento)	DVR	AU	DIR; RLS	

ID1	AREA di RISCHIO	Riferimento	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Attività	OUTPUT	Responsabili	coinvolti	Procedura SGQ
	SICUREZZA	Area rischio specifica- MOG 231	N.1	SICUREZZA	N.1.1	Sicurezza dei lavoratori e del luogo di lavoro	Monitoraggio interventi DVR	verbale	AU	RLS	
							Formazione del personale in materia di sicurezza	certificati	AU	RLS	
							DUVRI per in contratti che lo richiesdono	DUVRI	AU	RLS	
							Piano di gestione delle emergenze	Contratto di affitto	AU	RLS	
							Adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria del personale	atti specifici	AU	RLS	
							Organizzazione e coordinamento delle visite mediche periodiche previste per il personale	atti specifici	AU	RLS	
							Audit prevenzione	verbale	RS	AAGG	
	AMBIENTE	Area rischio specifica- MOG 231	O.1	AMBIENTE	O.1.1	Gestione attività d'ufficio: Attività di smaltimento apparecchiature elettriche ed elettronich, ecc	Selezione rifiuti RAEE e conferimento rifiuti a trasportatori e smaltitori	nessun atto specifico	AU	Dir	
					O.1.2	Attività di monitoraggio Ramo d'azienda	Monitoraggio documentazione relativa ai beni in affitto di ramo d'azienda; verifica adozione MOG 231 da parte dell'affittuario del ramo d'azienda.	rapporti di monitoraggio; verbali	AU	DIR;INME	

Cella: K3

Commento: individuazione di documenti
controllabili

Cella: M3

Commento: AU: Amministratore unico
DIR: dirigente coordinatore
TPL: referente TPL
SM; Referente servizi complementari per la mobilità
AAGG: referente affari generali, amministrazione e finanza
AALL: referente legale amministrativo
INME: referente infrastrutture e mezzi
AF: referente alla funzione specifica
RLS: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
RT: responsabile trasparenza
RPC: Responsabile prevenzione corruzione
RUP: responsabile unico del procedimento

Cella: G189

Commento: "Le attività di vigilanza, controllo, ispezione, e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori." Tali attività per la SRM sono legate alle gestioni contrattuali e ai fornitori. Questa sezione si ritiene pertanto non applicabile

Cella: K3

Commento: individuazione di documenti controllabili

Cella: M3

Commento: AU: Amministratore unico

DIR: dirigente coordinatore

TPL: referente TPL

SM: Referente servizi complementari per la mobilità

AAGG: referente affari generali, amministrazione e finanza

ALL: referente legale amministrativo

INME: referente infrastrutture e mezzi

AF: referente alla funzione specifica

RLS: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

RT: responsabile trasparenza

RPC: Responsabile prevenzione corruzione

RUP: responsabile unico del procedimento

Cella: S3

Commento: Presenza di eventi sentinella, procedimenti giudiziari, ricorsi, procedimenti disciplinari, segnalazioni)

Cella: T3

Commento: Esprimere con un voto sintetico tra i 1 e 5 la frequenza del processo (1 meno di una volta all'anno-5 tutti i giorni). E' da intendersi per frequenza l'attività legata al singolo processo (ad esempio: le gare per i servizi impegnano il personale con frequenza elevate -in quanto composte da numerose fasi successive- nel periodo in cui vengono preparate anche se vengono fatte un volta ogni x anni)

Cella: U3

Commento: esprimere un giudizio sintetico compreso tra 1 e 5 la probabilità che si verifichi un rischio (dove 1 corrisponde a molto bassa-e 5 a molto alta). Si tenga conto dei seguenti fattori: discrezionalità, coerenza operativa ; interessi esterni; livello di opacità, livello di attuazione delle misure anticorruzione,)

Cella: V3

Commento: esprimere un giudizio sintetico con un voto da 1 a 4 (dove 1 e molto bassa e 4 e molto alto) tenendo conto dell'impatto sui seguenti fattori: immagine; contenzioso; organizzativo, danno generato (anche economico); reali 231

Cella: X3

Commento: esprimere un giudizio sintetico con un voto da 1 a 5 (dove 1 corrisponde a procedure efficaci e controlli molto frequenti e 5 assenza di procedure e controlli)

Cella: G189

Commento: "Le attività di vigilanza, controllo, ispezione, e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori." Tali attività per la SRM sono legate alle gestioni contrattuali e ai fornitori. Questa sezione si ritiene pertanto non applicabile

Allegato 1.B : Valutazione del Rischio										2	5	5	4	100	5	100
ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Situazione	RISCHIO	RISCHI 231	Fattori Abilitanti	Casi a Rischio [SI/NO]	Frequenza attività	probabilità	impatto	RISCHIO LORDO	Formalizzazione controlli	RISCHIO NETTO
														7,7		3,1
		A.1	Acquisizione del personale	A.1.1	Reclutamento (incluso conferimento di incarichi di collaborazione)	Il processo è regolato da una specifica procedura e prevede il coinvolgimento degli enti soci e dei Sindaci in fase di pianificazione e di numerosi soggetti in fase di attuazione (AU, Dir, commissine,)	In ogni fase del processo di reclutamento possono essere messi in atto comportamenti atti a favorire un candidato, discriminazione, rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari; Ingerenza politica; erronea valutazione del fabbisogno		condizionamenti esterni/ingerenza politica, coinvolgimento personale, Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), carenza di trasparenza, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, discrezionalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto	NO	3	1	4	6	3	3,6
				A.1.2	Tirocini	Esiste un regolamento e viene applicato. No npù presenti collaborazioni temporanee continuative	In ogni fase del processo di reclutamento possono essere messi in atto comportamenti atti a favorire o penalizzare un candidato, discriminazione, rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.		condizionamenti esterni/ingerenza politica, coinvolgimento personale, responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	NO	1	2	4	4	2	1,6
				A.2.1	Progressioni di carriera	Sepre motivate con decisione dell'AU presa in presenza dei sindaci e sottoposta alla verifica degli Enti soci	favorire uno o più dei dipendenti; mancato rispetto degli indirizzi dei soci; mobbing		condizionamenti esterni/ingerenza politica, coinvolgimento personale, Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), carenza di trasparenza, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	NO	1	2	4	4	3	2,4
				A.2.2	gestione contratti	Non si sono verificati casi di possibili agevolazioni negli ultimi 5 anni; mai avute sanzioni e rispettate norme di legge;	favorire uno o più dei dipendenti; mancato rispetto degli indirizzi dei soci; mobbing		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto.	NO	4	1	3	6	2	2,4
				A.2.3	rimborso spese	Spese di rappresentanza minime. Processo di approvazione e rendicontazione delle spese per i progetti finanziati. Tutti i rendiconti sono documentati e giustificati	favorire uno o più dei dipendenti; rimborso su giustificativi di spesa falsi o contraffatti		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto	NO	3	1	1	1,5	1	0,3

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Situazione	RISCHIO	RISCHI 231	Fattori Abilitanti	Casi a Rischio [SI/NO]	Frequenza attività	probabilità	impatto	RISCHIO LORDO	Formalizzazio ne controlli	RISCHIO NETTO
				A.2.9	Formazione	niente di rilevante	non ci sono rischi specifici		niente di rilevante	NO	2	2	2	4	2	1,6
				A.2.10	sistema disciplinare	niente di rilevante	mancata applicazione o inadeguatezza del sistema disciplinare.		mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	NO	5	1	1	2,5	1	0,5
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1.1	Contratto Linee specializzate	Rilascio dell'autorizzazione a tutti i richiedenti aventi requisiti, previo parere favorevole dell'ente competente. Dalla verifica dei requisiti è risultato un caso in cui il richiedente non possedeva i requisiti.	alterazione della concorrenza(favorire o danneggiare uno specifico operatore di mercato); negligenza, rilascio di parere illegittimo; mancata imparzialità		condizionamenti esterni/ingerenza politica, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, discrezionalità,	NO	2	2	3	6	2	2,4
				B.1.2	Autorizzazione delle fermate e dei percorsi	Rilascio dell'autorizzazione previa verifica dei requisiti tecnici mediante sopralluogo congiunto con il gestore e l'ente proprietario della strada e successiva verbalizzazione.	non corretta valutazione tecnica, favorire interessi di terze parti.		condizionamenti esterni/ingerenza politica, inadeguata diffusione della cultura della legalità, discrezionalità,	NO	3	1	1	1,5	1	0,3
				B.1.3	Parere linee nazionali e internazionali	Rilascio del parere sentiti gli enti competenti	negligenza		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna,	NO	2	1	1	1	1	0,2
				B.1.4	Autorizzazioni NCC	Rilascio dell'autorizzazione a tutti i richiedenti aventi requisiti. Dalla verifica dei requisiti sono risultati casi in cui il richiedente non possedesse i requisiti.	alterazione della concorrenza(favorire o danneggiare uno specifico operatore di mercato); negligenza, mancata applicazione delle sanzioni		condizionamenti esterni/ingerenza politica, coinvolgimento personale, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto.	NO	3	2	3	9	1	1,8

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Situazione	RISCHIO	RISCHI 231	Fattori Abilitanti	Casi a Rischio [SI/NO]	Frequenza attività	probabilità	impatto	RISCHIO LORDO	Formalizzazio ne controlli	RISCHIO NETTO
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	C.1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	C.1.1	Assegnazione contributi CCNL	Rilascio del contributo secondo le disposizioni regionali; Pubblicazione sulla sezione amministrazione trasparente	Illegittima erogazione del contributo, negligenza; mancato rispetto dei tempi per il versamento.		condizionamenti esterni/ingerenza politica, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa chiarezza normativa/errata applicazione della normativa,	NO	3	1	4	6	1	1,2
				C.1.2	Assegnazione contributi parco mezzi	Rilascio del contributo secondo le disposizioni regionali; Pubblicazione sulla sezione amministrazione trasparente	Illegittima erogazione del contributo, negligenza; mancato rispetto dei tempi per il versamento.		condizionamenti esterni/ingerenza politica, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa chiarezza normativa/errata applicazione della normativa,	NO	2	1	4	4	1	0,8
				C.1.3	assegnazione altri contributi	Rilascio del contributo secondo le disposizioni regionali, nazionali.	Illegittima erogazione del contributo, negligenza; mancato rispetto dei tempi per il versamento; errata valutazione della natura di contributo		condizionamenti esterni/ingerenza politica, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa chiarezza normativa/errata applicazione della normativa,	NO	1	1	3	1,5	1	0,3
				D.1.1	contratto servizi (TPL)	E' prevista una procedura specifica; Le gare sono bandite sulla base di indirizzi degli enti pubblici con procedura aperta; si è proceduto ad una proroga dell'affidamento previo raccolta di parere legale per la verifica del rispetto della normativa; sono tracciate le motivazioni delle scelte; la gestione contrattuale è trimestralmente rendicontata con una relazione ai soci; Effetti gestione contratto di servizio con controlli da MOB e AAG con controllo rispondenza ai requisiti contrattuali con invio dati alla Regione	In ogni fase di gara possono essere effettuate scelte e messi in atto comportamenti volti a favorire o danneggiare un determinato operatore economico, anche in fase di esecuzione del contratto, e/o a ridurre o scoraggiare la partecipazione di altri concorrenti; conflitto di interessi; ingerenza e/o condizionamento reciproco tra società e ente delegante;		condizionamenti esterni/ingerenza politica, Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, mancanza di competenze del personale addetto, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	NO	3	5	4	30	3	18
					Contratto in concessione	E' prevista una procedura specifica; Le gare sono bandite sulla base di indirizzi degli enti pubblici con procedura	In ogni fase di gara possono essere effettuate scelte e messi in atto comportamenti volti a favorire o danneggiare un determinato		condizionamenti esterni/ingerenza politica, Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione							

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Situazione	RISCHIO	RISCHI 231	Fattori Abilitanti	Casi a Rischio (SI/NO)	Frequenza attività	probabilità	impatto	RISCHIO LORDO	Formalizzazione controlli	RISCHIO NETTO
		D.2	Approvvigionamenti	D.2.1	Acquisti di beni e servizi per il funzionamento della SRM	<p>Attualmente esiste una procedura interna integralmente applicata. In corso una revisione per adeguamento delle soglie e sull'utilizzo delle piattaforma informatizzate. Ove sono disponibili più fornitori si applica il principio della rotazione degli inviti altrimenti si motiva la scelta di non applicare il principio di rotazione.</p> <p>Sono individuati i livelli di autorizzazione per la spesa ed è prevista la segregazione (doppia firma istruttore e AU). Sono effettuati controlli dal collegio sindacale sulle spese effettuate (anche con carta di credito).</p> <p>sopra una soglia predefinite le spese sono autorizzate con decisione dell'AU come previsto dallo statuto. Un solo caso di prolungamento che non aveva capienza finanziaria, ma previsto dalle condizioni contrattuali</p> <p>Nessun caso a rischio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei fabbisogni mirata a favorire un determinato operatore economico; - intempestiva individuazione dei bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure di urgenza; - mancato rispetto dei processi decisionali previsti dallo statuto; -mancato rispetto degli indirizzi sulle spese di funzionamento; <p>In ogni fase di gara possono essere effettuate scelte e messi in atto comportamenti volti a favorire o danneggiare un determinato operatore economico, anche in fase di esecuzione del contratto, e/o a ridurre o scoraggiare la partecipazione di altri concorrenti; conflitto di interessi;</p>		coinvolgimento personale, Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa chiarezza normativa/errata applicazione della normativa, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	No	4	3	2	12	2	4,8
		E.1	Patrimonio	E.1.1	gestione ramo d'azienda	<p>Gestione normata dal contratto di affitto di ramo di azienda, che viene rispettata e confluisce nel bilancio. Verifica della consistenza annuale e controlli semestrali delle fatture; Sul sito è presente l'elenco dei contratti di affitto attivi e passivi. Non si sono mai verificati problemi né contestazioni. Il canone d'affitto è nettamente inferiore agli standard di mercato; Controlli correttezza e completezza collaudi della filovia effettuati da SRM. Lavori fatti da Concessionari sulle infrastrutture di cui bisogna richiedere la documentazione probatoria della conformità dei lavori ai finanziamenti e della disponibilità del collaudo dell'opera. Riferimento: art. 7 affitto di ramo d'azienda. evento critico nel recente passato</p>	<p>negligenza nella gestione contrattuale e nella produzione di atti vincolanti per la società; approvazione di investimenti di scarso o nullo interesse per il ramo d'azienda;</p>		condizionamenti esterni/ingerenza politica, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	SI	3	4	4	48	2	19,2

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Situazione	RISCHIO	RISCHI 231	Fattori Abilitanti	Casi a Rischio [SI/NO]	Frequenza attività	probabilità	impatto	RISCHIO LORDO	Formalizzazio ne controlli	RISCHIO NETTO
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;					(destinazione d'uso di un immobile) che ha comportato una sanzione fiscale e richiesta di pagamento dell'IMU										
				E.1.2	Cespiti	Registrati a patrimonio ed elencati nel registro tutti i cespiti acquisiti; Non esiste inventario. Il valore degli oggetti è in generale contenuto e si tratta di beni usati; Possibili riscatti di cellulari da parte degli utilizzatori in occasione dell'uscita dall'azienda e/o della scadenza della convenzione. Nessun altra vendita di beni aziendali a terzi.	alienazione o dismissione illegittima di cespiti aziendali;		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	NO	2	2	3	6	5	6
		E.2	ENTRATE	E.2.1	Entrate da corrispettivo	Incaso per prestazioni a terzi (Enti e privati) e Convenzioni e progetti europei. E' tutto documentato e giustificato e le scadenze sono verificate e inviati solleciti o contestazioni in caso di ritardi. Programma di contabilità da lo scadenziario che viene utilizzato per i solleciti.	mancato rispetto delle disposizioni statutarie; mancato recupero dei crediti		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità,	NO	3	1	4	6	1	1,2
				E.2.2	Entrate da contributo	accertamento in entrata	non ci sono rischi specifici		niente di rilevante	NO	3	1	2	3	1	0,6
				E.2.3	Entrate da penali contrattuali ed escussione fidejussione	riscontrate in contraddittorio e registrate in contabilità	non ci sono rischi specifici		responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	NO	1	1	1	0,5	1	0,1
				E.2.4	Rimborsi	accertamento in entrata	non ci sono rischi specifici		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza,	NO	1	1	1	0,5	1	0,1
				E.2.5	Proventi finanziari	accertamento in entrata	esposizione a rischi da gestione finanziaria		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, responsabilità in capo ad un solo soggetto,	NO	1	1	1	0,5	1	0,1
				E.3.1	Corrispettivi	Ordini e/o bolle dai vari settori, controllo da parte AAGG e approvazione pagamento da AU. Due fatture protocollate ma non registrate nel 2017 e riscontrate nel 2018, poi recuperate col bilancio 2018; Per i fornitori non si sono mai verificati problemi di cassa, per i contratti di servizio nel caso di ritardi di liquidazione per carenza di liquidità, vengono riconosciuti gli interessi di ritardato pagamento; pubblicazione pagamenti sul sito trasparenza	pagamento di corrispettivi per servizi non effettuati		condizionamenti esterni/ingerenza politica, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, mancanza di competenze del personale addetto, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto,	SI	5	1	4	20	2	8
		E.3.2	Contributi	pubblicati sul sito gli atti che ne motivano l'assegnazione, le somme versate e i soggetti beneficiari	non ci sono rischi specifici		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza,	NO	2	1	3	3	1	0,6		
		E.3.3	Costi operativi	rendicontati alle società partecipate; Rendiconto analitico delle timecard dei dipendenti (lavoro per commesse) ed elaborati tramite software tenuto sotto controllo. . Rendicontazione annuale alla Regione divisa per linea di business. Ripartizione dei costi indiretti in base ai diretti e controlli della coerenza con gli anni precedenti.	scarsa trasparenza;		Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	NO	5	2	3	15	1	3		

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Situazione	RISCHIO	RISCHI 231	Fattori Abilitanti	Casi a Rischio [SI/NO]	Frequenza attività	probabilità	impatto	RISCHIO LORDO	Formalizzazio ne controlli	RISCHIO NETTO
				E.3.4	Oneri finanziari	registrtati nela contabilità	esposizione a rischi da gestione finanziaria		condizionamenti esterni/ingerenza politica, coinvolgimento personale, Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa chiarezza normativa/errata applicazione della normativa, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, mancanza di competenze del personale addetto, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto, discrezionalità,	NO	1	1	4	2	1	0,4
		E.4	Tesoreria, contabilità e bilancio	E.4.1	Gestione tesoreria	Dati elaborati con strumenti informatici e quindi bassa probabilità di errore. Controlli mensili lungo tutto il processo. Mai necessarie rettifiche a documenti già depositati. Controlli incrociati con dati extracontabili e con altri attori. Riclassificazione bilancio dei fiscalisti	pagamenti effettuati senza autorizzazione o delega; esposizione a furto; utilizzo di banconote e bolli contraffatti;		condizionamenti esterni/ingerenza politica, coinvolgimento personale, Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa chiarezza	NO	4	1	4	8	1	1,6
				E.4.2	Contabilità		mancato aggiornamento; deroga ai principi contabili		condizionamenti esterni/ingerenza politica, coinvolgimento personale, Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli,	NO	5	1	4	10	1	2
				E.4.3	Gestione fiscale e bilancio	Oltre che dai Revisori, il bilancio è anche controllato dai Soci in prechiusura a settembre e a fine anno. Non ci sono mai state contestazioni di illegittimità motivate	mancanza di oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità; alterazione delle informazioni e/o dei documenti presentati; alterazione poste di bilancio per coprire operazioni occulte; deroga ai principi contabili		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, responsabilità in capo ad un solo soggetto,	SI	5	1	4	20	1	4
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	F.1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	F.1.1	Richieste controlli; verifiche; ispezioni e sanzioni da soggetti terzi	la società non ha funzioni di ispezione o sanzionamento al di là di quelle previste specificatamente dai contratti stipulati con fornitori. Non è stata soggetta a controlli o ispezioni esterne.	mancata presentazioni di atti ; alterazione delle informazioni e/o dei documenti presentati; corruzione		carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità	NO	1	1	1	0,5	1	0,1
				F.1.2	Controlli interni (anche da parte degli enti soci)	le comunicazioni riguardanti la società sono oggetto di confronto con il collegio sindacale e gli enti soci; non ci sono mai state contestazione e si è sempre data la massima disponibilità a fornire i dati societari; le decisioni dell'AU sono oggetto di confronto con il collegio sindacale;	mancata presentazioni di atti al Consiglio di Amministrazione; alterazione o incompletezza delle informazioni e/o dei documenti presentati; ritardo nella presentazione della documentazione richiesta		condizionamenti esterni/ingerenza politica, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto,	NO	3	1	4	6	1	1,2
G	Incarichi e nomine;	G.1	Incarichi e nomine;	G.1.1	Non si applica alla società	Incarichi riguardanti il personale sono trattati nella sezione personale, altri incarichi sono (quali ODV) sono trattati nella Contratti di servizi	nessun rischio specifico			NO	1	1	1	0,5	1	0,1
H	Cura delle relazioni istituzionali con enti soci e d enti locali anche stipulando accordi e coonvenzioni	H.1	relazione con gli enti locali	H.1.1	Attribuzioni di funzioni pubbliche (prevalentemente da enti soci)	le comunicazioni riguardanti la società sono oggetto di confronto con il collegio sindacale e gli enti soci; non ci sono mai state contestazione e si è sempre data la massima disponibilità a fornire i dati societari; le decisioni dell'AU sono oggetto di confronto con il collegio sindacale;	Ingerenza politica sulle scelte della società; urgenza delle richieste; assenza di competenze e personale per adempiere ai compiti affidati;		condizionamenti esterni/ingerenza politica,Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, scarsa o poco chiara responsabilizzazione	NO	3	1	4	6	1	1,2
				H.1.2	convenzioni e accordi per il conferimento di contributi (tipo B)	le comunicazioni riguardanti la società sono oggetto di confronto con il collegio sindacale e gli enti soci; non ci sono mai state contestazione e si è sempre data la massima disponibilità a fornire i dati societari; le decisioni	ingerenza politica; disomogeneità degli atti;		condizionamenti esterni/ingerenza politica, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, responsabilità in capo ad un solo soggetto,	NO	3	1	4	6	1	1,2
I	Affari legali e contenzioso.	I.1	Gestione affari legali e contenzioso	I.1.1	Gestione affari legali e contenzioso e/o transazioni	Una rilevante (ricorso IMU) vinta in primo grado (con ricorso dell'Agenzia delle Entrate) e nessun'altra significativa; Rispetto tariffari professionali. Controllo degli Enti proprietari e dei sindaci	mancanza di oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità; mancato rispetto delle disposizioni statutarie; alterazione delle informazioni; alterazioni documenti presentati		condizionamenti esterni/ingerenza politica, mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, mancanza di competenze del personale addetto, inadeguata diffusione della cultura della legalità	SI	1	1	4	4	1	0,8

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Situazione	RISCHIO	RISCHI 231	Fattori Abilitanti	Casi a Rischio [SI/NO]	Frequenza attività	probabilità	impatto	RISCHIO LORDO	Formalizzazio ne controlli	RISCHIO NETTO
									inadeguata diffusione della cultura della legalità,							
L	Infrastrutture infomatiche e gestione dei dati	L.1	Gestione delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche	L.1.1	Gestione delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche	Il personale è a conoscenza dei rischi ed esiste un inventario dei software soggetti a licenza onerosa acquistati. Il Codice Etico prevede il divieto di installare software pirata; Ogni posto di lavoro è dotato di password. Il server è chiuso in armadio con chiave di cui esiste una copia in cassaforte ed un'altra è in dotazione al responsabile dei sistemi informativi. Esiste l'elenco delle persone dotate di password che possono accedere al server. I fornitori che devono accedere sono accompagnati da un dipendente; La politica aziendale è di responsabilizzare i dipendenti e non limitarne le possibilità di accesso ad internet e quindi non utilizzare strumenti che limitino gli accessi che sono regolati dal Codice etico; antivirus presenti e aggiornati su tutti i PC; software di interesse aziendale (contabilità, protocollo...) protetti in scrittura da Password con accesso identificabile; Per il GDPR, nominato DPO, coordinatore privacy e titolare per la protezione dei dati (legale rappresentante).	uso illegittimo dell'infrastruttura e/o dei software e dei dati; modifica della documentazione,		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, mancanza di competenze del personale addetto, inadeguata diffusione della cultura della legalità,	NO	5	1	1	2,5	1	0,5
M	Progetti Finanziati	M.1	Progetti finanziati	M.1.1	Progetti finanziati	Possibilità di richiesta di contributi a Enti Locali e Regione, che devono essere autorizzati dall'Assemblea per importi superiori a 500 k€. Progetti europei gestiti come da bandi di gara rispettando i requisiti previsti;	alterazione della documentazione finalizzata all'ottenimento del finanziamento;		mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto	NO	2	2	4	8	1	1,6
	SICUREZZA	N.1	SICUREZZA	N.1.1	Sicurezza dei lavoratori e del luogo di lavoro	Esiste il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), aggiornato sistematicamente ed applicato. Esiste un contratto con un consulente esterno che è nominato RSPP, che possiede competenze e qualifiche per svolgere l'attività. Un dipendente è nominato quale rappresentante dei lavoratori, che è stato opportunamente formato, rispettando le norme di legge. E' inoltre nominato il medico competente. Alcuni dipendenti hanno svolto specifica formazione di pronto soccorso e prevenzione incendi. Tutti i dipendenti sono stati formati. Esiste il Registro Infortuni. Gli eventi sono rarissimi. Le misure di prevenzione e il piano degli interventi sono riportate nel DVR. I lavori negli uffici sono a carico del proprietario dell'edificio che li commissiona e ne ha la responsabilità; DVRI previsto nel DVR, ma non si verificano situazioni a rischio anche perché i lavori negli uffici sono a carico del proprietario dell'edificio che li commissiona e ne ha la responsabilità	mancata produzione della documentazione o mancata attuazione delle misure e delle verifiche; alterazione della documentazione		Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, mancanza di competenze del personale addetto, inadeguata diffusione della cultura della legalità	NO	4	1	1	2	1	0,4
	AMBIENTE	O.1	AMBIENTE	O.1.1	Gestione attività d'ufficio: Attività di smaltimento apparecchiature elettriche ed elettroniche, ecc	L'Amministratore Unico è responsabile delle tematiche ambientali. Non sono presenti veicoli aziendali; non sono presenti sostanze chimiche pericolose eccetto il toner stampante smaltito con contratto di fornitura; Gli unici rifiuti, oltre a quelli domestici, possono essere rappresentati dalle apparecchiature informatiche. Negli ultimi anni non ne sono stati prodotti.	mancata produzione della documentazione o mancata attuazione delle misure e delle verifiche; alterazione della documentazione		mancanza/scarsa chiarezza incompletezza della procedura, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, mancanza di competenze del personale addetto, inadeguata diffusione della cultura della legalità,	NO	5	1	1	2,5	1	0,5

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	Situazione	RISCHIO	RISCHI 231	Fattori Abilitanti	Casi a Rischio [SI/NO]	Frequenza attività	probabilità	impatto	RISCHIO LORDO	Formalizzazione controlli	RISCHIO NETTO
				O.1.2	Attività di monitoraggio Ramo d'azienda	L'Amministratore Unico è responsabile delle tematiche ambientali. La gestione degli immobili di proprietà è affidata interamente agli affidatari con regolare contratto di cessione di ramo di azienda ad azienda co certificazione ambientale e mog 231. E' presente una procedura per la gestione degli immobili. NC rilevate da ente certificatore durante gli audit agli affidatari.			condizionamenti esterni/ingerenza politica, Urgenza/mancanza di pianificazione (erronea valutazione del fabbisogno), mancanza misure di controllo /attuazione dei controlli, carenza di trasparenza, scarsa o poco chiara responsabilizzazione interna, mancanza di competenze del personale addetto, inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità in capo ad un solo soggetto,	NO	5	2	2	10	2	4

Cella: K3

Commento: individuazione di documenti controllabili

Cella: M3

Commento: AU: Amministratore unico
DIR: dirigente coordinatore
TPL: referente TPL
SM: Referente servizi complementari per la mobilità
AAGG: referente affari generali, amministrazione e finanza
AALL: referente legale amministrativo
INME: referente infrastrutture e mezzi
AF: referente alla funzione specifica
RLS: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
RT: responsabile trasparenza
RPC: Responsabile prevenzione corruzione
RUP: responsabile unico del procedimento

Cella: S3

Commento: Presenza di eventi sentinella, procedimenti giudiziari, ricorsi, procedimenti disciplinari, segnalazioni)

Cella: T3

Commento: Esprimere con un voto sintetico tra i 1 e 5 la frequenza del processo (1 meno di una volta all'anno-5 tutti i giorni). E' da intendersi per frequenza l'attività legata al singolo processo (ad esempio: le gare per i servizi impegnano il personale con frequenza elevate -in quanto composte da numerose fasi successive- nel periodo in cui vengono preparate anche se vengono fatte un volta ogni x anni)

Cella: U3

Commento: esprimere un giudizio sintetico compreso tra 1 e 5 la probabilità che si verifichi un rischio (dove 1 corrisponde a molto bassa-e 5 a molto alta) .Si tenga conto dei seguenti fattori: discrezionalità, coerenza operativa ; interessi esterni; livello di opacità, livello di attuazione delle misure anticorruzione,)

Cella: V3

Commento: esprimere un giudizio sintetico con un voto da 1 a 4 (dove 1 e molto bassa e 4 e molto alto) tenendo conto dell'impatto sui seguenti fattori: immagine; contenzioso; organizzativo, danno generato (anche economico); reati 231

Cella: X3

Commento: esprimere un giudizio sintetico con un voto da 1 a 5 (dove 1 corrisponde a procedure efficace e controlli molto frequenti e 5 assenza di procedure e controlli)

Cella: G189

Commento: "Le attività di vigilanza, controllo, ispezione, e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori." Tali attività per la SRM sono legate alle gestioni contrattuali e ai fornitori. Questa sezione si ritiene pertanto non applicabile

						100			
						3,1	Allegato 2: Misure		
ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
		A.1	Acquisizione del personale	A.1.1	Reclutamento (incluso conferimento di incarichi di collaborazione)	3,6	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, verifica Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi, Pantouflage, Decisioni dell'amministratore, tracciamento, pubblicazione, definizione/revisione della procedura, formazione, segregazione; coinvolgimento di soggetti esterni, decisioni dell'Amministratore	Revisione della Procedura con inserimento di moduli informativi da firmare; anonimato prova scritta; PEC dedicata alla ricezione dei CV; Approfondimento giuridico sul conflitto di interessi	Verificare la corretta applicazine del regolamento e l'avvenuto controllo dei requisiti di incompatibilità e inconferibilità e conflitto di interesse
				A.1.2	Tirocini	1,6	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, verifica Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi., Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, formazione, ,		presenza di nuovi contratti di incarico e verifica della loro gestione

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
				A.2.1	Progressioni di carriera	2,4	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, verifica Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi., Decisioni dell'amministratore, tracciamento, pubblicazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, formazione,		Decisione AU, rispetto delle procedure, tracciabilità delle motivazioni
				A.2.2	gestione contratti	2,4	Controlli/audit interni ed esterni, definizione/revisione della procedura, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni.		eventuali sanzioni da INPS o da altri enti di controllo. MODalità di calcolo dei contributi; modalità di rimborso spese personale direttivo e dipendenti.verifica a campione di alcuni rimborsi
				A2.3	rimborso spese	0,3	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, definizione/revisione della procedura,Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni		Importi e persone autorizzate
							Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento,		

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
A	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	A.2	gestione del personale	A.2.4	produttività	0,9	pubblicazione, definizione/revisione della procedura, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, Motivazione; formazione,		verifica della documentazione con data certa
				A.2.5	gestione presenze e retribuzione	0,3	Controlli/audit interni ed esterni, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni.		verifica controlli effettuati
				A.2.6	gestione malattie	0,3	Controlli/audit interni ed esterni, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni.		verifica dei controlli effettuati
							Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, definizione/revisione della		verifica della documentazione e dei

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
				A.2.10	sistema disciplinare	0,5	definizione/revisione della procedura, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, Motivazione; formazione,	aggiornamento il codice etico	verifica eventi segnalati
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1.1	Contratto Linee specializzate	2,4	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, definizione/revisione della procedura, formazione,		Verifica a campione dei requisiti autodichiarati e pareri degli enti e verbalizzazione della verifica esaminando tre pratiche; verifica del rispetto dei tempi e della parità di trattamento
				B.1.2	Autorizzazione delle fermate e dei percorsi	0,3	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Codice etico, Formazione, definizione/revisione della procedura,		Verifica a campione del rispetto delle norme di legge e dell'oggettività delle scelte nel corso degli audit
				B.1.3	Parere linee nazionali e internazionali	0,2	Controlli/audit interni ed esterni, definizione/revisione della procedura, sistema delle deleghe,		verifica del rispetto dei tempi e della parità di trattamento
							Verbalizzazione; protocollazione; motivazione;		

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
				D.1.1	contratto servizi (TPL)	18	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura; Patti di integrità		verifica della procedura; e presenza di ricorsi;verificare i requisiti di acceso per le gare conun solo partecipante; verifica di eventuali modifiche del bando; verifica della presenza della motivazioni delle scelte; verifica dei controlli sulla gestione contrattuale
				D.1.2	Contratto in concessione con canone (gestione sosta e servizi complementari alla	36	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti		verifica della procedura;e presenza di ricorsi;verificare i requisiti di acceso per le gare conun solo partecipante; verifica di eventuali modifiche del bando; verifica della presenza della motivazioni delle

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
D	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	D.1	Affidamenti effettuati a seguito di delega degli enti locali e in base ad atti di indirizzo		TPLilità)		Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, Motivazione; Patti di integrità		presenza della motivazioni delle scelte; verifica dei controlli sulla gestione contrattuale
				D.1.3	Autorizzazione in esito a manifestazioni di interesse con pagamento di canone a favore di SRM (CAR SHARING)	5,4	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico,, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, Motivazione; Patti di integrità		verifica della procedura;e presenza di ricorsi;verificare i requisiti di accesso per le gare con un solo partecipante; verifica di eventuali modifiche del bando; verifica della presenza della motivazioni delle scelte; verifica dei controlli sulla gestione contrattuale
							Verbalizzazione; protocollazione; motivazione;		verifica della procedura;e presenza

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
	fornture)			D.1.4	Dialogo competitivo (Bike sharing)	5,4	verbalizzazione, protocollazione, motivazione, coinvolgimento, "Whistleblowing, Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, Motivazione; Patti di integrità		verifica della procedura, e presenza di ricorsi; verificare i requisiti di acceso per le gare con un solo partecipante; verifica di eventuali modifiche del bando; verifica della presenza della motivazioni delle scelte; verifica dei controlli sulla gestione contrattuale
									LA procedure e i richiami normativi.

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
		D.2	Approvvigionamenti	D.2.1	Acquisti di beni e servizi per il funzionamento della SRM	4,8	<p>verifica Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi., Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, formazione, raccolti di pareri, coinvolgimenti di più soggetti, definizione/revisione della procedura, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, Motivazione; Patti di integrità; decisioni dell'amministratore</p>	<p>revisione del regolamento per adeguamento alle nuove disposizioni normative</p>	<p>Rispetto dei limiti e soglie. frazionamenti eripetività degli approvvigionamenti su stesse tematiche.</p> <p>Importi dei contratti e autorizzazioni (doppia firma) ed eventuali avvii di attività senza autorizzazioni o determina a contrarre. giustificazione dei requisiti di gara. Cumulo degli importi dei contratti per ciascun fornitore per verifica assenza di spezzettamenti; COnfronto con collegio sindacale.</p>

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
		E.1	Patrimonio	E.1.1	gestione ramo d'azienda	19,2	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, definizione/revisione della procedura, sistema delle deleghe, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, Motivazione; formazione, ,		Esame elenco sul sito per verificare che siano pubblicati i riferimenti a tutti i contratti. Esame di un contratto per verificarne la congruità e completezza
				E.1.2	Cespiti	6	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, Motivazione;		Identificazione dei cespiti presenti a bilancio e verifica di quelli inventariati nel corso dell'ultimo anno; Verifica a campione della presenza dei cespiti; Verifica a campione della presenza dei cespiti
		E.2	ENTRATE	E.2.1	Entrate da corrispettivo	1,2	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione,		Controllo pagamenti e solleciti in caso di fatture scadute
				E.2.2	Entrate da contributo	0,6	niente di rilevante		verifica nel bilancio
				E.2.3	Entrate da penali contrattuali ed escussione fidejussione	0,1	Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, Motivazione; formazione, ,		Verifiche di correttezza e eventuale individuazione di responsabilità interne. Gestione del contenzioso
				E.2.4	Rimborsi	0,1	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento,		verifica nel bilancio

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;			E.2.4	Rimborsi	0,1	pubblicazione,		verifica nel bilancio
				E.2.5	Proventi finanziari	0,1	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni,		verifica nel bilancio
		E.3	USCITE	E.3.1	Corrispettivi	8	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni,		Responsabilità e controlli effettuati. Gestione eventuali dati errati e operazioni errate (es.: doppi pagamenti); Rispetto delle clausole contrattuali e applicazione delle penali; Rispetto dei termini di pagamento su alcune fatture e riconoscimento interessi in caso di ritardo
				E3.2	Contributi	0,6	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione,		verifica regolarità degli atti e pubblicazione
				E.3.3	Costi operativi	3	Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, Motivazione;		verifica spese di funzionamento

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
				E.3.4	Oneri finanziari	0,4	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, verifica Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi., Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, raccolti di pareri, coinvolgimenti di più soggetti, definizione/revisione della procedura, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni, definizione/revisione della procedura, Motivazione;		
		E.4	Tesoreria, contabilità e bilancio	E.4.1	Gestione tesoreria	1,6	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, verifica Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi., Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento,		
				E.4.2	Contabilità	2	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, verifica		Responsabilità modalità di verifica dell'andamento aziendale e di
				E.4.3	Gestione fiscale e bilancio	4	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni,		Esaminare relazione dei Revisori ed eventuali contestazioni
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	F.1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	F.1.1	Richieste controlli; verifiche; ispezioni e sanzioni da soggetti terzi	0,1	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione		
				F.1.2	Controlli interni (anche da parte degli enti soci)	1,2	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni		

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
							sogetti esterni,		
G	Incarichi e nomine;	G.1	Incarichi e nomine;	G.1.1	Non si applica alla società	0,1			
H	Cura delle relazioni istituzionali con enti soci e d enti locali anche stipulando accordi e co convenzioni	H.1	relazione con gli enti locali	H.1.1	Attribuizioni di funzioni pubbliche (prevalentemente da enti soci)	1,2	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, definizione/revisione della procedura, sistema delle deleghe, Formazione, iSegregazione, coinvolgimento di soggetti esterni		verifica presenza rendicontazioni e tempistica di risposta
				H.1.2	convenzioni e accordi per il conferimento di contributi (tipo B)	1,2	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Controlli/audit interni ed esterni, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni,		"Presenza rendiconti e contenuti previsti. Verifica congruenza affidamenti con richieste Enti Concedenti. Applicazione delle penali"
I	Affari legali e	I.1	Gestione affari	I.1.1	Gestione affari legali e contenzioso e/o	0,8	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, "Whistleblowing, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento		Modalità di scelta dei legali, valore delle cause e percentuale di soccombenza; Modalità di

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
	contenzioso.		legali e contenzioso		contenzioso e/o transazioni	0,8	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Nessun ricorso all'arbitrato		definizione degli importi delle parcelle
L	Infrastrutture infomatiche e gestione dei dati	L.1	Gestione delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche	L.1.1	Gestione delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche	0,5	Controlli/audit interni ed esterni, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione,		Controllo applicazioni su posti di lavoro in azienda e presenza procedure per prevenirla; Presenza licenze per applicazioni autorizzate; Protezione posti di lavoro con screen saver con timeout adeguati. Protezione accesso ai server;controlli su comunicazioni e formazione;verifica deleghe per password di accesso
M	Progetti Finanziati	M.1	Progetti finanziati	M.1.1	Progetti finanziati	1,6	Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni		Esame di un progetto finanziato (richiesta, approvazione, rendicontazione). Verifica richieste alla Regione e ad altri Enti Locali per contributi

ID1	AREA di RISCHIO	ID2	MACRO PROCESSI	ID3	Processi	RISCHIO NETTO	Misure	MISURE Programmate	Verifiche /Audit specifici
	SICUREZZA	N.1	SICUREZZA	N.1.1	Sicurezza dei lavoratori e del luogo di lavoro	0,4	Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, Codice etico, Formazione		Peresenza della documentazione con data certa; Esame documenti aziendali, in particolare formazione preposti ed eventuale delega per la sicurezza; Situazione infortunistica (presenza infortuni gravi); Esame documentazione facente parte del DVR e altri eventuali documenti
	AMBIENTE	O.1	AMBIENTE	O.1.1	Gestione attività d'ufficio: Attività di smaltimento apparecchiature elettriche ed elettronich, ecc	0,5	definizione/revisione della procedura, sistema delle deleghe, Codice etico, Formazione		verifica eventuali variazioni di attività
				O.1.2	Attività di monitoraggio Ramo d'azienda	4	Verbalizzazione; protocollazione; motivazione; coinvolgimento, Decisioni dell'amministratore, Controlli/audit interni ed esterni, tracciamento, pubblicazione, sistema delle deleghe, Formazione, Formazione, Segregazione, coinvolgimento di soggetti esterni,		verifica doumentazione affittuario

Cella: K3

Commento: individuazione di documenti controllabili

Cella: M3

Commento: AU: Amministratore unico
DIR: dirigente coordinatore
TPL: referente TPL
SM; Referente servizi complementari per la mobilità
AAGG: referente affari generali, amministrazione e finanza
AALL: referente legale amministrativo
INME: referente infrastrutture e mezzi
AF: referente alla funzione specifica
RLS: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
RT: responsabile trasparenza
RPC: Responsabile prevenzione corruzione
RUP: responsabile unico del procedimento

Cella: S3

Commento: Presenza di eventi sentinella, procedimenti giudiziari, ricorsi, procedimenti disciplinari, segnalazioni)

Cella: T3

Commento: Esprimere con un voto sintetico tra i 1 e 5 la frequenza del processo (1 meno di una volta all'anno-5 tutti i giorni). E' da intendersi per frequenza l'attività legata al singolo processo (ad esempio: le gare per i servizi impegnano il personale con frequenza elevate -in quanto composte da numerose fasi successive- nel periodo in cui vengono preparate anche se vengono fatte un volta ogni x anni)

Cella: U3

Commento: esprimere un giudizio sintetico compreso tra 1 e 5 la probabilità che si verifichi un rischio (dove 1 corrisponde a molto bassa-e 5 a molto alta) .Si tenga conto dei seguenti fattori: discrezionalità, coerenza operativa ; interessi esterni; livello di opacità, livello di attuazione delle misure anticorruzione,)

Cella: V3

Commento: esprimere un giudizio sintetico con un voto da 1 a 4 (dove 1 e molto bassa e 4 e molto alto) tenendo conto dell'impatto sui seguenti fattori: immagine; contenzioso; organizzativo, danno generato (anche economico); reati 231

Cella: X3

Commento: esprimere un giudizio sintetico con un voto da 1 a 5 (dove 1 corrisponde a procedure efficace e controlli molto frequenti e 5 assenza di procedure e controlli)

Cella: G189

Commento: "Le attività di vigilanza, controllo, ispezione, e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori." Tali attività per la SRM sono legate alle gestioni contrattuali e ai fornitori. Questa sezione si ritiene pertanto non applicabile

ALLEGATO3: struttura del sito Società trasparenza								
Elaborato in base all'Allegato 1: SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/Società trasparente" con altre sezioni del sito e con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati informativi								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	il PTPCT è parte integrante ma separata della MOG 231. rinvio alla sezione specifica	Regolato dal piano	Attestazione OdV; controllo enti soci ufficio partecipate
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	principali norme nazionali e regionali relative ai servizi pubblici; TPL; gare e appalti; società partecipate, anticorruzione e trasparenza	Pubblicazione delle norme di interesse [DIR/ LAM]	Verifica annuale delle norme di interesse [DIR]; Verifica in caso di modifica [RT].
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Statuto, visura camerale, Convenzione di attribuzione di funzione da parte degli enti proprietari e altri enti; collegamento ipertestuale alla pagine del sito degli enti soci che fanno riferimento alla SRM	Pubblicazione dell'atto entro un mese dalla sua effettività [DIR]	Verifica annuale [DIR]; Verifica in caso di modifica [RT].
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Riportare i DUP degli enti soci relativi alla SRM (estratto relativo alla SRM). Riportare eventuali Obiettivi strategici relativi alla corruzione se inviati dagli enti. Archivio storico	Entro un mese dall'aggiornamento dei DUP [AG]	Monitoraggio annuale [RT].
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Codice Etico come previsto dalla MOG 231 (Ultima versione)	Aggiornamento quando necessario secondo le procedure previste dal MOG 231; pubblicazione sul sito entro un mese dalla sua effettività [C231]	Verifica in caso di modifica [RT].	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea dei soci, atto in cui l'organo è stato individuato e comitato di coordinamento	Aggiornamento in caso di modifica [AU/DIR/AG/LAM]	Verifica annuale [RT].
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ammministratore UNICO; estremi atto di nomina; ai sensi dell'art art. 20 D.Lgs. n. 39/2013 comma 3 La dichiarazione di inconfiribilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 è pubblicata sul sito dell'ente che ha conferito l'incarico (soci)	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla sua effettività [DIR/AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dati Amministratore UNICO	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla sua effettività [DIR/AG/LAM]	Monitoraggio annuale [RT]
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dati Amministratore UNICO	Aggiornamento in caso di nuova nomina modifica del compenso entro un mese dalla sua effettività [AU/AG]	Monitoraggio annuale [RT]
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dati Amministratore UNICO	Estrazione spese dalla contabilità [CON]; Aggiornamento [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dati Amministratore UNICO	Richiesta aggiornamento [DIR/AG/LAM]; Comunicazione delle variazioni [AU]; protocollazione [AG]; Aggiornamento entro un mese dalla comunicazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dati Amministratore UNICO	Richiesta aggiornamento [DIR/AG/LAM]; Comunicazione delle variazioni [AU]; protocollazione [AG]; Aggiornamento entro un mese dalla comunicazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]

Organizzazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	gratuito	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	dati Amministratore UNICO	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità del dato [AG]; protocollazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	gratuito	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	dati Amministratore UNICO	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità del dato [AG]; Richiesta aggiornamento annuale [DIR/AG/LAM]; Comunicazione [AU]; archivio storico	Monitoraggio annuale [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	gratuito	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dati Amministratore UNICO	Richiesta aggiornamento [AU/AG/LAM]; Comunicazione delle variazioni [AU]; protocollazione [AG]; Aggiornamento entro un mese dalla comunicazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	archivio incarichi Amministratore unico cessati	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità del dato [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	archivio incarichi Amministratore unico cessati	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità del dato [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	archivio incarichi Amministratore unico cessati	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità del dato [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	archivio incarichi Amministratore unico cessati	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità del dato [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	archivio incarichi Amministratore unico cessati	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità del dato [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		gratuito	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	archivio incarichi Amministratore unico cessati	Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità del dato [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		gratuito	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	archivio incarichi Amministratore unico cessati	comunicazione AU cessato); protocollazione [AG]; Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	eventuale provvedimento	richiesta annuale di aggiornamento dei dati [RPCT]; in mancanza di risposta entro un mese avviare la procedura sanzionatoria [DIR]; pubblicazione eventuale provvedimento [AG]	Verifica della richiesta annuale [RT]
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	estratto dal Sistema qualità;	comunicazione in caso di modifica [CS]; pubblicazione entro un mese dalla comunicazione [AG]	Verifica in caso di modifica [DIR/RT]
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	estratto dal Sistema qualità;	comunicazione in caso di modifica [CS]; pubblicazione entro un mese dalla comunicazione [AG]	Verifica in caso di modifica [DIR/RT]	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	estratto dal Sistema qualità;	comunicazione in caso di modifica [CS]; pubblicazione entro un mese dalla comunicazione [AG]	Verifica in caso di modifica [DIR/RT]	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		comunicazione in caso di modifica [AG]	Verifica in caso di modifica [DIR/RT]
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione regolamento per affidamento incarichi e pagamenti. Gli avvisi di selezione per incarichi sono nella sezione Bandi e concorsi. Pagina divisa in tre sezioni: in corso; cessati e Organi di revisione amministrativa e contabile. Incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni. Sono compresi gli incarichi esclusi ai sensi del dlgs 50/2016 art 17. inclusi incarichi Organi di revisione amministrativa e contabile (FAQ trasparenza 6.10)	per il conferimento incarico: determina a contrarre /decisione [Au/AG]; acquisizione cig/smart cig [AG/LAM]; apertura scheda sul sito; creazione scheda file xml; espletamento procedura di selezione [AG/LAM]; verifica requisiti [AG/LAM]; aggiudicazione [AG/AU]; raccolta della documentazioni e informazioni [AG/LAM]; pagamenti compensi [AG]	verifica semestrale degli incarichi cessati [LAM]; monitoraggio annuale a campione dei contenuti [RT] ; verbalizzazione nella relazione annuale [RPC]
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			per ogni incarico anche per i sindaci	Verifica prima del pagamento [CON]; monitoraggio annuale a campione [RT]
				2) oggetto della prestazione			per ogni incarico anche per i sindaci	Verifica prima del pagamento [CON]; monitoraggio annuale a campione [RT]
				3) ragione dell'incarico			per ogni incarico anche per i sindaci	Verifica prima del pagamento [CON]; monitoraggio annuale a campione [RT]
				4) durata dell'incarico			per ogni incarico anche per i sindaci	Verifica prima del pagamento [CON]; monitoraggio annuale a campione [RT]
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato			per ogni incarico anche per i sindaci	Verifica prima del pagamento [CON]; monitoraggio annuale a campione [RT]
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			per ogni incarico anche per i sindaci	Verifica prima del pagamento [CON]; monitoraggio annuale a campione [RT]
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura			per ogni incarico anche per i sindaci	Verifica prima del pagamento [CON]; monitoraggio annuale a campione [RT]
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di modifica [RPCT]

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica	
	Incarico di Direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di modifica[RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]	
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica..	Annuale (non oltre il 30 marzo)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di mofica[RPCT]
						Per ciascun titolare di incarico:		per incarichi dirigenziali e Quadri	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anche per i Quadri.	Raccolta dati [AG]; aggiornamento in caso di modifica [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anche per i Quadri	aggiornamento in caso di modifica [soggetti interessati]	Monitoraggio annuale [RT]	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1- quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Esplicitare il premio di risultato; archivio storico	Aggiornamento annuale. Richiesta ai consulenti del lavoro del costo del personale con specifica del costo dei buoni pasto e del premio di risultato [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anche per i Quadri	Aggiornamento annuale: estrazione spese dalla contabilità [AG]; compilazione modello predefinito[AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		richiesta annuale [RT], Comunicazione tempestiva da parte del dirigente [soggetti interessati]; raccolta dati [AG]; protocollazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anche per i Quadri	richiesta annuale [RT], Comunicazione tempestiva da parte del dirigente [DIR]; raccolta dati [AG]; protocollazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dichiarazione di inconferibilità all'atto dell'assunzione	Comunicazione delle variazioni [DIR]; Aggiornamento entro un mese dalla comunicazione [AG]	Verifica in caso di comunicazione o variazione [RT]	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dichiarazione di incompatibilità annuale, modello predefinito	Richiesta annuale di aggiornamento dei dati [RT]; dichiarazione secondo il modello predefinito [DIR]; protocollazione [AG]; Aggiornamento entro un mese dalla protocollazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	dichiarazione del dirigente	richiesta annuale di aggiornamento dei dati [RT]; dichiarazione [DIR]; protocollazione [AG]; Aggiornamento entro un mese dalla protocollazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				se applicabile	verifica applicabilità [AG]	Verifica annuale [RPCT]
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	se applicabile	verifica applicabilità [AG]	Verifica annuale [RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	se applicabile	verifica applicabilità [AG]	Verifica annuale [RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	se applicabile	verifica applicabilità [AG]	Verifica annuale [RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	se applicabile	verifica applicabilità [AG]	Verifica annuale [RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	se applicabile	verifica applicabilità [AG]	Verifica annuale [RPCT]	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	se applicabile	verifica applicabilità [AG]	Verifica annuale [RPCT]	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	se applicabile	verifica applicabilità [AG]	Verifica annuale [RPCT]
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale distinto per livello. Modello predefinito.	Aggiornare entro marzo con dati anno precedente [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Determinato e indetermoniato (dato coerente con bilancio con buoni pasto costo SRM) . Modello predefinito	Aggiornamento annuale. Richiesta ai consulenti del lavoro del costo del personale con specifica del costo dei buoni pasto e del premio di risultato [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Modello predefinito	Aggiornamento trimestrale estrazione da database Orario di Lavoro [AG]; compilazione modello [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	modello predefinito: dipendente; oggetto; durata compenso	Comunicazione tempestiva da parte dei dipendenti [RTD]; raccolta dati [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CCNL	aggiornare in caso di modifica [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratti plurisoggettivo	aggiornamento in caso di modifica	verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Non possibile		Verifica in caso di modifica [RT]
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolamento per l'acquisizione e la gestione del personale	aggiornare in caso di modifica [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	diviso in due sezioni: selezioni in corso e selezioni concluse nell'ultimo triennio	Aggiornamento tempestivo [AG]. Spostare in concluse appena terminata la selezione (AG/LAM)	Monitoraggio semestrale [RT]
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	contratto plurisoggettivo; premi previsti; premi erogati. Archivio storico	Aggiornare entro marzo dell'anno successivo a quello di assegnazione dle premio [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	la società non detiene partecipazioni		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	la società non detiene partecipazioni		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				Per ciascuno degli enti:		la società non detiene partecipazioni		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	la società non detiene partecipazioni		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	la società non detiene partecipazioni		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	attività e procedimenti: Gare e gestione contratti, sicurezza fermate	Aggiornare solo in caso di modifiche[DIR]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornare solo in caso di modifiche[DIR]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornare solo in caso di modifiche[DIR]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornare solo in caso di modifiche [DIR]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	procedimenti ad istanza diparte: NCC (link istruzioni), Linee specializzate (link elenco documentazione da fornire)	comunicare eventuali modifiche delle istruzioni [DIR]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		comunicare eventuali modifiche delle istruzioni [DIR]	Verifica in caso di modifica [RT]
i di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare			Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	affidamenti con CIG e senza CIG	per affidamenti e gare: determina a contrarre[AG]/eventuale decisione [AG]; acquisizione CIG/smart cig [AG/LAM]; creazione scheda file xml sito gestione XML (Amministrazionecomunali.it) [AG/LAM]; registrazione pagamenti [AG]; aggiornamento trimestrale sito gestione XML anche con affidamento senza CIG [AG/LAM]; trimestralmente	Monitoraggio semestrale [RT]
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	file xlsx estratto dal sito Amministrazioni comunali.it inclusi senza cig relativo all'anno in corso	Aggiornamento annuale entro il 30 gennaio estrazione file XML dal sito "Amministrazione trasparente, verifica formato file [LAM]	Monitoraggio annuale [RT]
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	moodello preimpostato in base a decreto ministeriale DM 14/2008 Allegato II	approvare con il BUDGET [AG]; pubblicazione entro un mese dall'approvazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:	Tempestivo		Comunicazione immediata [AG]; raccolta comunicazioni [AG]	Verifica a campione [RT]	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		eventuale decisione [AG]; delibera a contrarre da protocollare [AG]; pubblicazione tempestiva	Verifica a campione [RT]	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti gli avvisi pubblici. Diviso in 5 sezioni: avvisi di selezione; avvisi di preinformazione, determina a contrarre o atti equivalenti; procedimenti in corso e procedimenti conclusi. Include informazioni relative a provvedimenti di esclusione e composizione commissione. Per le commissioni riportare il CV	Comunicazione immediata [DIR/AG/LAM]; raccolta comunicazioni [AG/LAM]; raccolta dichiarazioni [AG/LAM]; protocollazione [LAM] modifica sito [RPD]; trimestralmente verifiche degli affidamenti conclusi [AG/LAM]	Verifica a campione [RT]	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
Band	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	E' riportata la dicitura: i provvedimenti sono contenuti nella sezione "Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016"		Verifica a campione [RT]	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	E' riportata la dicitura: gli atti di nomina delle commissioni sono contenuti nella sezione "Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016"		Verifica a campione [RT]	
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 abrogato dall'art. 217 del d.lgs. n. 50 del 2016 come integrato dal d.lgs. n. 56 del 2017.		Verifica in caso di modifica [RT]	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	file XLX estratto dal sito Amministrazionecomunali.it relativo ai contratti chiusi nell'anno	Aggiornamento annuale entro il 30 gennaio estrazione file xls dal sito "Amministrazione trasparente.it" solo degli affidamenti chiusi	Monitoraggio annuale [RT]	
economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti di assegnazione contributi	Comunicazione atti che prevedono assegnazione contributi e raccolta atti [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	contributi CCNL, parco mezzi; altri se assegnati	comunicazioni atti che prevedono il trasferimento di contributi [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
				Per ciascun atto:				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	modello predefinito	Prima del versamento del contributo: verifica dei requisiti; verifica documentazione (creare check list documenti necessari) [AG]; registrare pagamento, trimestralmente aggiornare foglio excel predisposto [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Bilancio e nota integrativa, relazione collegio, relazione gestione societaria; relazione sul governo societario	Aggiornamento annuale; Pubblicazione entro un mese dall'approvazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs.	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Indirizzi spese di funzionamento relativo alla SRM	Aggiornamento annuale Pubblicazione entro un mese dalla ricezione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
		175/2016		Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Decisione approvazione budget	Aggiornamento annuale Pubblicazione entro un mese dall'approvazione [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Visure per soggetto /comune presso l'agenzia delle entrate	aggiornamento in caso di modifica [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contatti attivi (Affitto di ramo d'azienda) e passivi (locazione sede)	aggiornamento annuale quote versate e percepite [CON] e aggiornamento in caso di modifica [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
Controlli e rilievi amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Scheda modello predefinito	Aggiornamento in caso di modifiche [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Attestazione OdV	Annuale: entro marzo [ODV]	Monitoraggio annuale [RT]
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E' stata inserita la dicitura: "La relazione è contenuta nella sezione bilancio"		Verifica annuale [RT]

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
Cor sull'a	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se si è verificato	Raccolta rilievi [AG]	Verifica in caso di rilievi [RT]
	Servizi erogati							
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	non concerne la società		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	non concerne la società		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	non concerne la società		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	non concerne la società		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	dato estratto dalla contabilità (modello predefinito)	Verifica della completezza dei dati pubblicati prima dei pagamenti; richiesta di autorizzazione al pagamento ad AU; pagamento tracciabile e registrazione; aggiornamento trimestrale Estrazione trimestrale con software [AG]	Monitoraggio semestrale [RT]
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dato estratto dalla contabilità (modello predefinito)	Aggiornamento annuale Estrazione con software [AG]	Monitoraggio annuale [RT]
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dato estratto dalla contabilità (modello predefinito)	Aggiornamento trimestrale, estrazione trimestrale con software [AG]	Monitoraggio semestrale [RT]
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dato estratto dalla contabilità (modello predefinito)	Aggiornamento annuale Estrazione con software [AG]
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	contatti; IBAN; DURC aggiornato	Aggiornare in caso di modifica [AG]; aggiornamento quadrimestrale DURC [AG]	Monitoraggio annuale [RT]	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società		
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non concerne la società				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Il PTPCT è parte integrante ma separata della MOG 231. rinvio alla sezione specifica; decisione AU. E' stata aggiunta la sezione whistleblowing.	Regolato dal piano	Monitoraggio annuale [RT/RPC]
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Decisione AU	Aggiornare in caso di modifica [AU/AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		Aggiornare entro la scadenza [RPC]	Verifica annuale [RT/RPC]

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note interpretative SRM	FLUSSO INFORMATIVO [ufficio responsabile]	Monitoraggio e verifica
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Se applicabile	Aggiornare se si verifica il caso [RT]	Verifica annuale [RT]
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Modalità accesso civico semplice; modello di istanza	Aggiornare in caso di modifica [AG/LAM]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Modalità accesso civico generalizzato; modello di istanza	Aggiornare in caso di modifica [AG/LAM]	Verifica in caso di modifica [RT]
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	non concerne la società	Aggiornare in caso di modifica [AG]	verifica in caso di modifica [RT]
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Accesso semplice, generalizzato, accesso agli atti 241/90; accesso agli atti ex art. 54 Regolamento Consiglieri comunale; modello predefinito	In caso di accesso civico semplice, generalizzato, ex. L. 241/90 o ex art. 54 Regolamento Consiglieri Comunali comunicazione al [RTD]; aggiornamento Registro [Ref. Servizi complementari mobilità]	Verifica semestrale [RT]
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	no nconcerne	Aggiornare in caso di modifica [AG]	verifica in caso di modifica [RPCT]
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	no nconcerne	Aggiornare in caso di modifica [AG]	verifica in caso di modifica [RPCT]
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Privacy: titolare protezione dati, responsabile trattamento dati	Aggiornare in caso di modifica [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
						Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale	Aggiornare in caso di modifica [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
						Accesso ai documenti amministrativi disciplinato dalla legge 241/1990	Aggiornare in caso di modifica [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]