

SIAT 231

SISTEMA INTEGRATO

Anticorruzione

Trasparenza

Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) 231

ai sensi della L. 190/2012 e D.LGS 33/2013
come modificati dal D.LGS 97/2016
e del
decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

SEZIONE II:

PIANO ANTICORRUZIONE E

TRASPARENZA

Triennio 2023 – 2025

Processo	Ruolo	Nominativo	Data
Predisposto da	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza	Giorgio Fiorillo Raffaella Ruggiero	14/03/2023
Visionato	Dirigente	Tommaso Bonino	20/03/2023
Inviato in visione	Amministratore Unico; ODV; Collegio Sindacale	Tommaso Bonino	21/03/2023
Adottato	Amministratore Unico con decisione n. 06/2023	Giovanni Berti Arnoaldi Veli	31/03/2023

Versione n.	Motivo della revisione	Data
0.0	Proposta	20/03/2023
1.0	Versione adottata	31/03/2023

INDICE

1	PREMESSE	6
2	INTRODUZIONE.....	7
2.1	Il profilo della Società.....	7
2.2	La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione.	9
2.3	Principali Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione e trasparenza.	9
2.4	Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento.	11
3	PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT	11
3.1	Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e del Responsabile per la Trasparenza (RT).	11
3.2	Il processo di formulazione del PTPCT: i soggetti coinvolti.	15
4	ANALISI DEL CONTESTO	16
4.1	Contesto Esterno.	16
4.2	Contesto Interno.	20
4.3	Mappatura delle aree di rischio.....	22
5	IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	28
5.1	Misure generali.....	28
5.1.1	Codice etico e sistema sanzionatorio.	28
5.1.2	Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi.	29
5.1.3	Pantouflage.....	30
5.1.4	Le segnalazioni. (Il “Whistleblowing”).	31
5.1.5	Formazione - Informazione.....	31
5.1.6	Patto di legalità e integrità e il Protocollo d'intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi.....	32
5.1.7	Decisioni dell’Amministratore.....	32
5.1.8	Sistema delle deleghe e delle responsabilità.	33
5.1.9	Sistema di protocollazione informatizzato e altre banche dati.	33
5.1.10	Segregazione. Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore. Rotazione del personale.....	33
5.1.11	Verifiche a campione delle autocertificazioni.....	34
5.1.12	Tracciabilità, motivazione e verbalizzazioni delle decisioni discrezionali.....	34
5.2	Misure Specifiche.....	34

5.2.1	Definizione di Procedure e Regolamenti: AREE PERSONALE; INCARICHI, AFFIDAMENTI E CONTRATTI, PATRIMONIO, GESTIONE FINANZIARIA; PROVVEDIMENTI :	34
5.2.2	Coinvolgimento di soggetti esterni e richiesta di pareri: AREA RELAZIONI ISTITUZIONALI	36
5.2.3	Trasparenza e rendicontazione dei contributi: AREA ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI	36
5.2.4	Nessun ricorso all'arbitrato: AREA INCARICHI E CONTENZIOSO.....	36
5.2.5	Antiriciclaggio: AREA AFFIDAMENTI E CONTRATTI; PROVVEDIMENTI.....	36
6	TRASPARENZA	37
6.1	Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	37
6.2	Il Responsabile della Trasparenza.....	37
6.3	I dati.....	38
6.4	Il Responsabile della Pubblicazione dei dati (RPD).....	38
6.5	I Responsabili della trasmissione dei dati (RTD).....	39
6.6	Aggiornamento dei dati.....	39
6.7	Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.....	40
6.8	Sistema di monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza.....	40
6.9	Regolarità dei flussi informativi.....	41
6.10	Attestazione sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	41
6.11	Coordinamento con altri strumenti organizzativi.....	42
6.12	Collegamento al sistema degli obiettivi del personale	42
6.13	'Accesso Civico e Accesso civico generalizzato.....	43
6.14	Ascolto degli stakeholder.....	44
7	LE RESPONSABILITÀ	44
7.1	La responsabilità' in materia di prevenzione della corruzione.....	44
7.2	La responsabilità' in materia di trasparenza.....	45
7.3	La responsabilità' dei dipendenti.....	45
8	MODALITÀ DI VERIFICA E ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	45
9	MONITORAGGIO DEL PIANO.....	47
9.1	Principali fatti del 2022.....	47
9.2	Report del Referente anticorruzione.....	47
9.3	Verifiche dell'ODV.....	48

9.4	Monitoraggio delle misure programmate.....	48
9.5	Processi a maggior rischio.	49
10	PROGRAMMAZIONE.	50
10.1	Programmazione della formazione.....	50
10.2	Programmazione del monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure.	51
10.3	Programmazione delle Misure.....	52
-	ALLEGATI.	55

1 PREMESSE.

Il SIAT 231 (“Sistema” nella sua accezione più ampia) della SRM è composto da 2 sezioni con i relativi allegati.

Sezione I. MOG 231:

- **Parte generale:** è descritto l’obiettivo che si intende raggiungere con il SIAT231 e gli aspetti fondanti del MOG231.

- **Parte speciale:** si analizzano le diverse fattispecie di reato e la loro relazione con i processi aziendali procedendo con la mappatura dei processi aziendali, la valutazione del rischio e l’individuazione delle misure correttive e di controllo.

Sezione II. PTPCT- (Sezione apposita e identificabile del MOG)

- Parte Anticorruzione e trasparenza, è descritto il profilo societario della SRM e il contesto esterno ed interno, le normative alla base del Piano anticorruzione e trasparenza; il processo di adozione del documento; i ruoli all’interno della società e gli strumenti organizzativi di attuazione e controllo sul tema dell’anticorruzione e trasparenza; le misure integrative per l’anticorruzione e la trasparenza, il monitoraggio e le misure programmate.

Infine il SIAT 231 è integrato dalla documentazione interna costituita dal Manuale integrato e dalle Procedure adottate dalla SRM con il Sistema Qualità e dai Regolamenti che verranno progressivamente aggiornati ed uniformati.

Infine, nell’ottica di semplificazione e comunicabilità del piano, sia interna che esterna, richiesta dall’ANAC anche con il PNA 2019, si è cercato di semplificare il più possibile la parte relativa ai riferimenti normativi essendo essa già rintracciabile nei PNA 2019 per qualsiasi necessità e già valutata al fine della redazione del presente documento. Nei piani precedenti sono già descritti l’ambito soggettivo di competenza della SRM e le principali norme di riferimento.

2 INTRODUZIONE.

2.1 Il profilo della Società.

La SRM è un ente di diritto privato in controllo pubblico.

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 dei servizi 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.
- gestione dei contributi erogati dalla Regione e dagli Enti locali.

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 (Organo Amministrativo), designato dagli enti soci e nominato dall'Assemblea, 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.

Le entrate della società derivano quasi esclusivamente da contributi pubblici o da contratti conseguenti a procedure ad evidenza pubblica. La società ripartisce eventuali utili tra i propri soci pubblici e che comunque nel disporre è soggetta agli indirizzi degli enti soci. 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 attribuita 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. 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 meglio specificati nella sezione I Parte generale 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.

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

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

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato 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.

2.3 Principali Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione e trasparenza.

Ai fini dell'anticorruzione il presente documento è predisposto alla luce delle seguenti principali disposizioni (per sintesi si omettono tutti i provvedimenti collaterale e esplicativi che sono facilmente recuperabili nel PNA 2019 e successivi aggiornamenti):

- 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;
- 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;

- delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", sostitutiva ed integrativa della determinazione n. 8 del 2015";
- decreto legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

Con riferimento alla sezione relativa alla trasparenza si è fatto inoltre riferimento alle seguenti disposizioni:

- 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, n. 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;
- delibera ANAC n. 141/2018 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità"; in merito all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV o di strutture con funzioni analoghe;
- delibera ANAC 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"il cui allegato 1 è stato aggiornato con l'allegato 9 PNA 2022 nella sezione Bandi di gara e contratti;
- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d.FOIA)".

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.

2.4 Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento.

La legge 190/2012, “norma quadro” in materia di anticorruzione, stabilisce (art.1, comma 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell’art.1 della si applicano anche “alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, disciplinata dal diritto nazionale o dall’Unione Europea”. Tali disposizioni riguardano, sommariamente, obblighi di trasparenza nell’attività amministrativa e di accesso agli atti dei 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.

E’ ormai consolidato che la predisposizione del PTPCT spetta anche alle società partecipate e che la SRM sia tenuta alla redazione del PTPCT (per approfondimenti si può vedere quanto scritto nei precedenti PTPCT).

La delibera ANAC n. 1134 del 2017 – in tema di integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con il PTPC – ha stabilito che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico possono adottare un documento unico, comprensivo sia delle misure dettate dal D.Lgs. n. 231/2001, sia di quelle previste dalla L. n. 190/2012, laddove queste ultime costituiscono una sezione apposita del MOG.

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 delibera ANAC n. 1134 del 2017, 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 delibera ANAC, con la Decisione n. 12/2015 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 delibera ANAC n. 1310/2017, date le ridotte dimensioni aziendali e il numero limitato di risorse apicali, in SRM sussistono obiettive difficoltà organizzative

all'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 n. 08/2020 nella persona della dott.ssa **Raffaella Ruggiero** impiegata di I livello.

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 RPC e del RT 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 RPC e del RT, comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle loro 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.

In caso di assenza temporanea del RPC nominato Giorgio Fiorillo viene individuato come sostituto pro tempore il RT Raffaella Ruggiero.

In caso di assenza temporanea del RT nominato Ruggiero viene individuato come sostituto pro tempore il RPC Giorgio Fiorillo.

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, salvo rinvii, 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 RPC 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 formazione.

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 RPC e del RT effettuata dall'AU;
- prende atto del PTPCT e dei 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 delibera 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;

L'Organo di Vigilanza Odv:

- riceve il PTPCT ed eventualmente propone osservazioni sulla coerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale.
- riceve 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 RPC e al RT 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 RPC e del RT;
- 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.

Il Coordinatore 231:

- collabora ai fini dell'integrazione del MOG 231 con il sistema anticorruzione.

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 tramite decisione alla presenza del collegio sindacale. Successivamente l'Assemblea dei soci ne prende atto.

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



- l'Amministratore Unico; il Dirigente; i Referenti d'ufficio; l'OdV; 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 (anche solo in fase di prima elaborazione) 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, 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 RPC e il RT lo ritengano necessario.

4 ANALISI DEL CONTESTO

4.1 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, 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 0 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.

“Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disuguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

*Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.***

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione¹** in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti.. Le uniche province dove la tendenza di tali forme di criminalità si è contratta, sono Bologna e Ferrara.
- **L'appropriazione indebita²** nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. **La corruzione³** in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Fre que nza	Tas so	Tende nza	Freque nza	Tas so	Tende nza	Freque nza	Tas so	Tende nza	Freque nza	Tas so	Tenden za
Italia	24. 432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.2 33	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-

1

² Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

³ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: elaborazione Rete integrità su dati del Ministero dell'Interno.

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Tabella 5:

Numero di Segnalazioni di operazioni sospette, incidenza e tendenza media nelle regioni italiane. Periodo 2008-2021. Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5

Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: elaborazione Rete integrità su dati UIF, Banca d'Italia."

4.2 Contesto Interno.

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.

La Società è costituita di n. 11 unità oltre all'Amministratore Unico e si articola nel modo che segue:

- Organo amministrativo: Amm.re Unico incarico triennale su cui ricadono le seguenti funzioni: legale rappresentante, datore di lavoro, RUP; RASA;



- Dirigente su cui ricadono le seguenti funzioni: coordinamento uffici; Autorizzazione per: immissioni mezzi, sicurezza fermate, NCC-bus; CCU; DPO;
- Area Affari Generali e finanza costituita da 1 referente e 2,5 addetti;
- Area Trasporto pubblico locale costituita da 1 responsabile e 2,5 addetti;
- Area Infrastrutture Mezzi, NCC-bus costituita da 1 referente;
- Servizi complementari per la Mobilità costituita da 1 referente;
- Area legale-amm.va costituita da 1 referente.

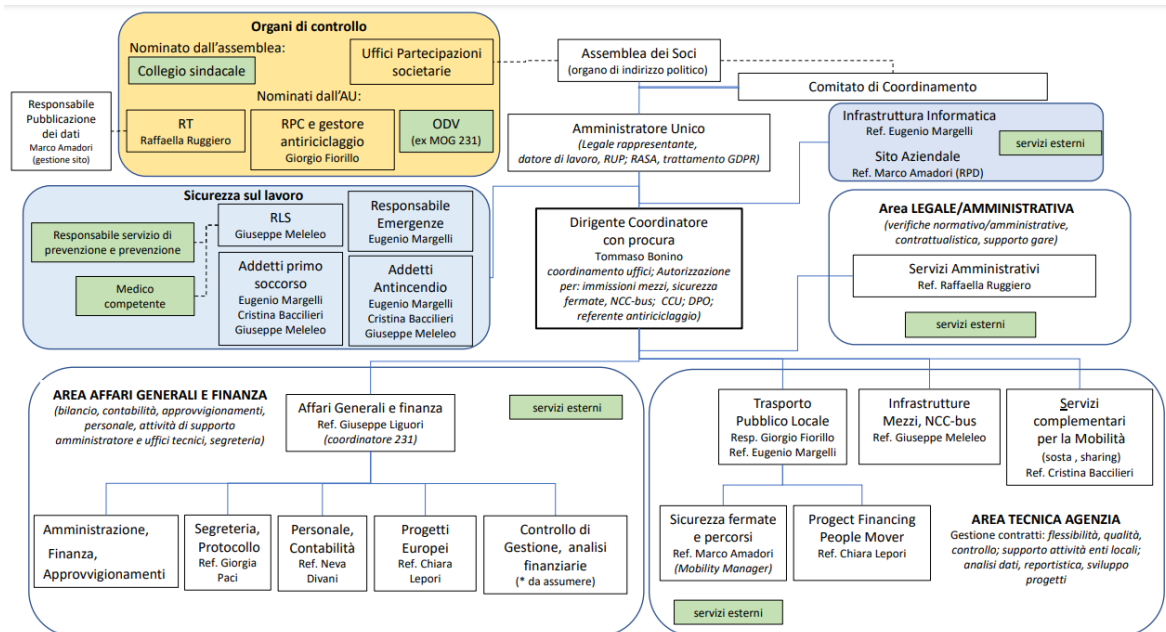
I dipendenti sono tutti laureati o specializzati nelle materie di competenza specifica.

Gli organi di controllo sono:

- Collegio sindacale a cui è attribuita anche la funzione di revisione legale e di OdV;
- Responsabile anticorruzione, soggetto interno di SRM così come prevedono le disposizioni normative e le indicazioni di ANAC;
- Responsabile Trasparenza, soggetto interno di SRM così come prevedono le disposizioni normative e le indicazioni di ANAC;
- Gestore delle segnalazioni / Referente Antiriciclaggio, soggetti interni di SRM;
- Comune di Bologna e Città metropolitana di Bologna in qualità di enti proprietari attraverso gli uffici società partecipate.

Al personale aziendale viene applicato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi.

L'organigramma aziendale sarà oggetto di revisione in caso di modifica, anche e soprattutto nell'ambito delle misure previste dal Piano delle Assunzioni e dell'analisi 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. Le risorse finanziarie di cui dispone derivano principalmente da contributi Regionali o degli enti locali e vengono trasferite per la maggior parte ai gestori dei servizi. 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.

Nella paragrafo relativo al monitoraggio si dà conto della rilevazione di eventuali fatti corruttivi, procedimenti disciplinari e/o segnalazioni whistleblowing.

4.3 Mappatura delle aree di rischio.

Pilastro fondamentale su cui si regge l'intera impalcatura del SIAT 231 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 esterno, 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 nella Tabella di gestione del rischio riportata nell' Allegato 1.

Alla luce del 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.

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

L'Allegato 1 al PNA 2019-2021 ha affermato 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.

Gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" hanno precisato che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono effettuare la mappatura nelle sole aree di rischio previste dall'art 1, comma 16, L. 190/2012 (autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nonché di cui ai processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività del singolo ente.

Sono state analizzate 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 fasi/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 i processi con caratteristiche simili e condivise.

Ogni **processo** è stato sinteticamente descritto e rappresentato in tabella specificando le **fasi/attività**, i soggetti **responsabili** e **coinvolti**. Sono stati trattati i processi più rilevanti e caratteristici per la SRM 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**.

Nello specifico si è quindi proceduto a redigere le mappature per le seguenti aree:

- personale;
- incarichi e contenzioso;
- affidamenti e contratti di servizi pubblici
 - i. contratto servizi (TPL);
 - ii. contratto in concessione con canone (gestione sosta e servizi complementari alla mobilità);
 - iii. autorizzazione in esito a manifestazioni di interesse con pagamento di canone a favore di SRM (CAR SHARING),
 - iv. dialogo competitivo (Bike sharing);
 - v. affidamento tramite gara
 - vi. affidamenti diretti
- Contributi
 - i. assegnazione contributi CCNL;
 - ii. assegnazione contributi parco mezzi TPL;
 - iii. assegnazione di altri contributi con ridotto impegno in termini di controlli di requisiti o reportistica (ristori per leggi statali o regionali; progetti europei, ...);
 - iv. assegnazione altri contributi con impegno in termini di controlli di requisiti o reportistica (Contributi per attività o acquisti)
- Provvedimenti
 - i. Sicurezza Fermate e percorsi
 - ii. Autorizzazione mezzi

iii. Autorizzazioni NCC

- Patrimonio (gestione di ramo d'azienda)
- Gestione Finanziaria (Entrate e Contabilità)
- Relazioni Istituzionali (convenzioni)
- Progetti finanziati

per ogni area mappata sono stati individuati i processi aziendali.

E' stata inoltre esaminata l'Area IT al fine di comprendere eventuali rischi, valutare azioni correttive considerato che tale gestione attraversa gran parte dei processi aziendali.

Per le mappature si veda l'Allegato 1.

Modalità di valutazione delle aree di rischio.

In coerenza con quanto previsto dal PNA 2019, sono stati valutati con il Dirigente/Responsabili, i processi che presentano possibili rischi in seno alla SRM nell'ambito delle aree individuate ed è stato valutato il livello 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.

Alla valutazione del rischio effettuata in ottica anticorruzione è stata aggiunta la valutazione del rischio nell'ottica del D.Lgs. 231/2001. 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 esclusi i reati con un rischio di verifica remota o per cui non è plausibile che possa sussistere il movente nell'interesse o il vantaggio dell'ente.

Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase/attività di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione e legati ai reati 231. 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 per le amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, è identificato nel "processo". Pur rientrando pienamente in tale fattispecie, per ottenere una maggior efficacia nell'ottica dell'individuazione dei rischi legati ai reati 231/01, l'analisi si è concentrata non solo sui processi ma anche sulle singole fasi/attività.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti in ciascun processo/fase/attività, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione e il 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 per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del RPC.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "rischio" dell'Allegato 1 (Registro dei rischi).

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 principale fattori abilitanti:

- condizionamenti esterni/ingerenza politica;
- coinvolgimento personale;
- urgenza/mancaza 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 SIAT231 è stato definito un metodo di valutazione del rischio 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 per poi giungere a un giudizio sul livello di rischio.

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

- **i reati 231 pertinenti**
- **la probabilità** di accadimento del reato (scala da 1 a 3): si esprime un giudizio con un voto sintetico compreso tra 1 e 3 sulla probabilità che si verifichi un rischio (dove 1 corrisponde a bassa e 3 ad 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 231**, cioè il valore attribuito all'episodio delittuoso individuato rispetto al trattamento sanzionatorio del singolo reato in termini di sanzione pecuniaria e sanzione interdittiva su una scala da 0 a 5 (dove 0 è minimo e 5 è alto).
- **l'abbattimento per misure esistenti**: Successivamente vengono valutate le procedure e i livelli di controllo esistenti (o documenti equivalenti): si esprime un giudizio con un voto sintetico compreso tra 0 e 2 (dove 0 assenza di procedure e controlli e 2 corrisponde a procedure efficaci e controlli molto frequenti).

Il **Grado di rischio sintetico lordo** è valutato come prodotto fra la probabilità e l'impatto.

Il **Grado di rischio netto** è valutato sottraendo al Grado di rischio lordo il valore dell'abbattimento per le misure esistenti.

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:

MIN	MAX	GIUDIZIO
0,10	1,99	BASSO
2,00	3,99	MEDIO-BASSO
4,00	8,00	MEDIO
8,10	12,99	MEDIO-ALTO
13,00	15,00	ALTO

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

5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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 dal 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 sono state riportate le eventuali misure già in atto che contribuiscono ad abbassare l'indice di rischio e possono essere individuate misure specifiche.

Nell'Allegato 1 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 programmate con l'indicazione della tempistica prevista per l'attuazione. Il soggetto responsabile è il responsabile del processo cui si riferisce la misura in collaborazione con i soggetti coinvolti. e con i 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.

5.1 Misure generali

5.1.1 Codice etico e sistema sanzionatorio.

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 l'ultima volta nel 2022 con la redazione del SIAT231. (decisione 8/2022)

Con l'aggiornamento del Codice etico è stato previsto l'impegno dei dipendenti a collaborare con il RPC e all'adempimento delle disposizioni contenute nel PTPCT e viene 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 collegato a tale misura.

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

Al fine di oggettivare le dichiarazioni e agevolare i controlli, **la SRM ha predisposto nel 2021 dei moduli guida per l'effettuazione dei controlli da effettuare prima dei pagamenti, tenuto anche conto delle Linee Guida ANAC recanti "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" in esito all'approfondimento giuridico dei temi in oggetto, ha rivisto le procedure in merito a inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e ha aggiornato i contenuti della dichiarazione e degli allegati richiesti con la documentazione che dovrà essere nelle disponibilità della SRM prima dei pagamenti.** 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 conservate agli atti della Società.

5.1.3 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 2019 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.**

5.1.4 Le segnalazioni. (Il “Whistleblowing”).

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

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

La Misura è trattata in forma estesa nella Sezione I Parte speciale.

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 “WhistleblowingPA” per le segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell’art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.

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

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 che sarà oggetto di verifica a seguito dell’emanazione delle Linee guida ANAC

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

5.1.5 Formazione - Informazione

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 documento 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 documento 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 SIAT 231 contenente il PTPCT sarà pubblicato sul sito web dell'ente, nella sezione "Società trasparente -altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

Il RPC e il RT annualmente aggiornano 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.

5.1.6 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 e del Protocollo di intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi del Comune di Bologna, 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.

5.1.7 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 rientrante nella sfera di discrezionalità delle azioni dell'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.

5.1.8 Sistema delle deleghe e delle responsabilità.

Al fine di rendere chiare le responsabilità e i compiti dei dipendenti della Società nel Sistema qualità era stata definita la distribuzione delle responsabilità e ulteriormente dettagliata nelle procedure interne. Le procure al Dirigente sono pubblicate nella visura della Camera di commercio riportate e sul sito aziendale nella sezione Società trasparente. Le procure, le deleghe e le nomine dei dipendenti sono conferite per ricoprire figure previste dalla norma e sono assunte con decisione dell'Amministratore e pubblicate sul sito aziendale nella sezione Società trasparente.

L'attribuzione delle responsabilità è periodicamente revisionata a seguito delle verifiche effettuate sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (articolo 2086, comma 2, Codice civile).

5.1.9 Sistema di protocollazione informatizzato e altre banche dati.

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. Tale strumento, insieme ad altre banche dati già disponibili presso la SRM (quali il Database Pratiche) risulta 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 la Società fa ricorso a una piattaforma online (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.

5.1.10 Segregazione. Separazione tra il soggetto firmatario/responsabile e soggetto istruttore. Rotazione del personale.

Come previsto nel PNA 2019, 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.

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.

5.1.11 Verifiche a campione delle autocertificazioni.

La verifica delle autocertificazioni pervenute avviene tramite monitoraggio a mezzo di campionamento (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 RPC sul numero dei controlli disposti e sull'esito degli stessi.

5.1.12 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. Tale previsione è esplicitata anche nel Codice Etico come già sopra riportato.

5.2 Misure Specifiche

5.2.1 Definizione di Procedure e Regolamenti: AREE PERSONALE; INCARICHI, AFFIDAMENTI E CONTRATTI, PATRIMONIO, GESTIONE FINANZIARIA; PROVVEDIMENTI :

La SRM ha messo a punto, con il Sistema Qualità una serie di procedure e regolamenti che consentono, 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. In essi sono state anche definite le metodologie di informatizzazione dei processi nonché il monitoraggio e il rispetto dei termini procedurali.



Le procedure sviluppate nel SQ sono state in parte aggiornate, ove necessario, e tenute in essere nel nuovo SIAT231 e con esse l'esperienza maturata nella gestione di un sistema integrato mentre si è rinunciato 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 fase di pianificazione delle attività.

La SRM ha adottato i seguenti regolamenti:

- il Regolamento sul funzionamento del CCU (decisione 03/2013);
- il Regolamento per il conferimento incarichi professionali (decisione 14/2018);
- il Regolamento per l'accesso agli atti (decisione 11/2020);
- il Regolamento Whistleblowing (decisione 14/2020);
- il Regolamento per la selezione del personale e per la progressione di carriera (decisione 18/2021);
- Disciplina per lo Smart Working (decisione 13/2020);
- il Regolamento per il conferimento di incarico di componente nelle commissioni di gara e di selezione del personale (decisione 19/2021);
- il Regolamento approvvigionamenti (decisione 28/2022);
- Sistema Antiriciclaggio (decisione 31/2022)

Sono state predisposte/previste le seguenti check list:

- check list controllo aggiudicatari/concorrenti/gestori;
- check list antiriciclaggio;
- check list di controllo prima dei pagamenti.

Sono inoltre presenti le seguenti procedure:

- Gestione delle risorse umane e della formazione
- Gestione delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche Convenzioni con gli EE.LL.
- Servizi TPL Autorizzazioni NCC-bus
- Gestione patrimonio
- Gestione del contratto della sosta e servizi accessori
- Gestione progetti finanziati
- Gestione servizi car sharing
- Gestione servizi di bike sharing

5.2.2 Coinvolgimento di soggetti esterni e richiesta di pareri: AREA RELAZIONI ISTITUZIONALI

Per i processi di affidamento relativi ai servizi oggetto di delega, gli atti sono predisposti dalla SRM e sottoposti in prima bozza agli enti soci. Di tali bozze è 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 sono effettuate in forma scritta.

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

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

5.2.3 Trasparenza e rendicontazione dei contributi: AREA ASSEGNAZIONE 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 pubblica 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 provvede 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.

5.2.4 Nessun ricorso all'arbitrato: AREA INCARICHI E CONTENZIOSO.

Salvo diversa disposizione contenuta in contratti di cui la SRM sia mera sottoscrittrice senza poteri di iniziativa, la stessa, in linea di principio, non fa 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.

5.2.5 Antiriciclaggio: AREA AFFIDAMENTI E CONTRATTI; PROVVEDIMENTI.

Ai fini del contrasto al riciclaggio la SRM, in ottemperanza al D.lgs 231/2007, "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"; ha adottato con decisione 31/2022 un Sistema sperimentale di controllo applicato ai seguenti ambiti: 1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; 2. procedure di scelta del contraente per

l'affidamento di forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici limitatamente agli affidamenti con gara aperta e ristretta; 2bis. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi secondo altre disposizioni (contratti e concessioni esclusi dall'applicazione del codice dei contratti pubblici) limitatamente agli affidamenti con gara aperta e ristretta. Per tale ambiti sono state predisposte specifiche check list in continuità con quanto predisposto dalla Rete Integrità della Regione Emilia Romagna.

È stato nominato il Referente per l'antiriciclaggio e il Gestore delle segnalazioni.

Il sistema Antiriciclaggio è pubblicato sul sito della SRM nella sezione Società Trasparente.

6 TRASPARENZA

6.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Gli obiettivi della presente sezione sulla trasparenza sono:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni 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 RT sono previste in esito alle verifiche trimestrali da parte del Collegio Sindacale e alle verifiche programmate da parte dell'OdV sul PTPCT e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza.

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 2 al presente Piano individua l'elenco dei documenti, dei dati e delle informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'ufficio responsabile per la pubblicazione dei dati, cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti e i tempi di aggiornamento.

La struttura del sito e la tabella di cui all'Allegato 2 verranno adeguati a quanto riportato nell'Allegato 1 alla Delibera n. 1134 del 8/11/2017 in coerenza con le indicazioni riportate allegato 9 al PNA 2022.

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.

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 è 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 2 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 disponibili su base annua;
- semestrale: per i dati che non subiscono frequenti variazioni ma che possono essere aggiornati 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 2 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 da parte del RT e del RPC organizzata annualmente dalla regione Emilia Romagna per gli enti regionali;
- partecipazione del RT e del RPC alla formazione online per i Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza organizzato dall’ANAC;
- 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;
- formazione interna rivolta a tutti i dipendenti attraverso la piattaforma SELF fornita dalla Rete per l’Integrità e la Trasparenza della regione Emilia-Romagna;
- attività di promozione nei confronti dei partecipanti alle procedure pubbliche bandite dalla SRM e dei contraenti attraverso 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, già in fase di presentazione dell’offerta e/o in fase di sottoscrizione di contratto con la SRM.

In tale ottica, il sito www.srbologna.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 oltre all’OdV e agli Uffici Partecipazioni societarie degli Enti soci.

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..



Per agevolare il monitoraggio, in calce ad ogni pagina del sito, accanto alla data di ultima pubblicazione/ultimo aggiornamento della pagina, è indicata la data di ultimo monitoraggio effettuato dal RT. Come indicato dall'ANAC nel PNA 2022, il RT ha predisposto un sistema di di monitoraggio per la predisposizione del report di monitoraggio.

A partire dal 2023, tale report è trasmesso alla Società annualmente prima della Relazione annuale del RPC.

Le sezioni che sono state oggetto di monitoraggio nel corso del 2022 sono indicate nella colonna Monitoraggio e verifica dell'allegato 2 "Struttura del sito società trasparente" nella colonna.

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 RT li informa tempestivamente ed essi provvedono 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 Attestazione sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

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 curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Non si è ritenuto necessario l'istituzione dell'OIV per le finalità di cui al D.lgs. n. 150/2009 poiché riguardano solo le pubbliche amministrazioni.

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).

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, l'OdV indica la data di svolgimento della rilevazione, elenca gli uffici periferici (ove presenti) e descrive le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indica le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OdV e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le eventuali criticità segnalate dall'OdV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

L'OdV verifica, quindi, le misure adottate dal RT circa la permanenza o il superamento delle eventuali criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022).

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti potranno essere sanzionati da parte della Società nei confronti del RT, della Direzione e dei RTD e RPD, ai sensi del DL 33/2013, del sistema sanzionatorio della SRM e del CCNL applicato.

6.11 Coordinamento con altri strumenti organizzativi.

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.

Alcune tra le procedure sviluppate nel Sistema Qualità sono state aggiornate ove necessario e tenute in essere nel nuovo SIAT231 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 e la Relazione sul governo societario allegate al bilancio d'esercizio.

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 sono 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".

6.13 'Accesso Civico e Accesso civico generalizzato.

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, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, dei quali sia stata omessa la pubblicazione.

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.

A norma dello stesso Regolamento, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati nelle disponibilità della SRM anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

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: 051361328; E-mail: srm@srm Bologna.it; srm Bologna@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.srm Bologna.it. Tali strumenti consentono di rilevare le pagine visualizzate, il numero dei visitatori e la loro provenienza geografica.

7 LE RESPONSABILITÀ

7.1 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 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.

7.2 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. Spetta 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 alla Società e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni, 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. 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 al dirigente, all'AU, all'OdV, all'ANAC 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.

7.3 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.

8 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).

Con l'adozione del SIAT231 è stata valorizzata la collaborazione con l'ODV che effettua le verifiche delle misure e degli assetti organizzativi in modo coordinato sia sul MOG 231 che sul PTPCT, attraverso i flussi informativi strutturati con il SIAT231 e incontri specifici, suggerendo modifiche e miglioramenti su entrambi gli ambiti.

Il RPC, 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 oggetto di pubblicazione nella sezione trasparenza del sito aziendale.
- 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;

- verbali dell'OdV

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il RPC 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.

9 MONITORAGGIO DEL PIANO.

La maggior parte delle misure generali previste dal PTPCT sono già in essere o sono state attivate nel corso degli anni. Nel PTPCT 2021-2023 era programmata la mappatura delle aree di rischio con integrazione dei reati 231 al fine di giungere ad un unico sistema integrato anticorruzione, trasparenza e 231 (SIAT231). Tale attività ha assorbito tantissime risorse interne al fine di allineare tre strumenti già adottati dalla società: PTPCT, MOG 231 e Sistema Integrato gestione qualità e si è conclusa con l'approvazione del Sistema integrato ad aprile 2022.

9.1 Principali fatti del 2022.

Nel corso del 2022:

- non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state adottate modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono pervenute segnalazioni.

Si è concluso con esito favorevole per la SRM un contenzioso relativo alla gara di affidamento per la gestione del piano sosta e dei servizi complementari per la mobilità.

Si è concluso con esito favorevole per la SRM un contenzioso con l'Agenzia per le Entrate relativamente all'IMU sulle proprietà della SRM.

Si dà atto che la SRM non gestisce direttamente gli appalti per i fondi PNRR ma è coinvolta con funzioni di controllo e di raccolta della documentazione ed eventualmente per il trasferimento delle risorse dal soggetto titolare al soggetto beneficiario.

9.2 Report del Referente anticorruzione.

Il Referente Anticorruzione ha presentato due note evidenziando, principalmente quanto segue:

- la SRM ha incrementato le sue attività nella gestione di contributi che provengono dalla Regione o dagli enti locali e sono destinati a soggetti erogatori di servizi affidati dalla SRM. Si evidenzia in particolare il fatto che il processo è condizionato dalle decisioni degli enti titolari dei contributi;
- il ritardo nell'assunzione di una figura necessaria al completamento dell'adeguato assetto organizzativo per cause non dovute alla SRM;
- rimangono da dirimere problematiche sul fronte investimenti relativi al ramo d'azienda;



- la SRM si trova a gestire richieste di riequilibrio dei PEF sui contratti di servizio dalla stessa affidati;
- entro il 2024 dovranno essere predisposti i documenti di gara per l'affidamento del trasporto pubblico locale, attività a forte impatto per la SRM e di estrema rilevanza anche mediatica e di interesse economico;
- non c'è nulla da segnalare sul fronte disciplinare nei confronti del personale che ha collaborato attivamente all'attuazione del Sistema integrato SIAT231.

Si è rilevato con il Dirigente della Società che le attività sopra indicate sono già state individuate tra i processi mappati, le misure adottate sono state ritenute adeguate e se ne prevede il monitoraggio nel corso del piano.

9.3 Verifiche dell'ODV

L'Organismo di Vigilanza effettua verifiche trimestrali basate su un piano annuale delle attività che comprende l'aggiornamento del modello 231, l'esame delle procedure adottate dalla SRM, gli accertamenti a campione sulle strutture operative, la valutazione dell'adeguatezza e correttezza dei metodi e dei criteri utilizzati nelle procedure applicate.

Le verifiche nel corso del 2022 hanno interessato le principali aree di rischio in particolare gli affidamenti, le assunzioni, i contributi, il conferimento incarichi, la procedura di rimborso spese, le procedure adottate dalla società finalizzate a costituire i presidi di sicurezza sanitaria e le verifiche sulla presenza di segnalazioni ricevute.

9.4 Monitoraggio delle misure programmate.

Nel PTPCT 2022-2024 (sezione apposita ed identificabile del MOG 231) erano programmate le seguenti 8 misure:

1. Regolamento incarichi professionali (confermato senza variazioni in quanto è stata valutata la non necessità di aggiornamento);
2. Esame del rischio residuo sicurezza e ambiente relativo all'affitto di ramo d'azienda (in corso di ricerca del consulente specializzato, riprogrammato vd par.10.3);
3. Revisione regolamento whistleblowing (riprogrammato alla luce delle Nuove Linee Guida ANAC e dell'aggiornamento del Codice etico, vd par.10.3);
4. Revisione della procedura per la gestione dei sistemi informativi (parzialmente riprogrammato tenendo conto dell'esito del questionario IT e dell'aggiornamento del Codice etico, vd par.10.3);
5. Revisione delle deleghe e delle procure (formalizzata la procura speciale al dirigente in data 11/08/2022; nominati referente e gestore antiriciclaggio in data 29/12/2022);
6. Aggiornamento Regolamento acquisti e sistemi di pagamento (approvato Regolamento approvvigionamenti - R30 in data 13/12/2022);
7. Formazione: effettuata nell'anno 2022 in corso di redazione del SIAT231 con tutti i coinvolti nei processi; successivamente alla conclusione del processo di redazione del SIAT231 per

tutti i dipendenti 2 ore; formazione specifica in tema di appalti per i referenti ufficio amministrativo e legale; formazione in materia di sicurezza sul lavoro);

8. Trasparenza: monitoraggio Comune di Bologna effettuato a febbraio 2022; monitoraggio interno ODV effettuato a giugno 2022.

9.5 Processi a maggior rischio.

Le aree a maggior rischio si concentrano nell'area Affidamenti e contratti, in particolare nell'affidamento di contratti su delega degli enti sia nella fase gara di appalto (che si verifica però con una frequenza abbastanza rara) sia in fase di gestione del contratto soprattutto con riferimento al riequilibrio dei PEF. Per la gestione del riequilibrio dei PEF la società non risulta avere le adeguate competenze cui dovrà sopperire con l'apporto di consulenze esterne o assunzione di personale specializzato come già previsto dal Piano Assunzioni. Tale figura avrebbe anche il ruolo di controllo di gestione potenziando le attività di monitoraggio del piano.

10 PROGRAMMAZIONE.

10.1 Programmazione della formazione

Si riporta nella tabella che segue la programmazione della formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e 231.

Misura	Fase	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile ⁴	Indicatori di monitoraggio	Target
Antiriciclaggio	Formazione a tutti i dipendenti	febbraio 2023	AAGG/ODV (soggetto formatore)	N°dipendenti/tot dipendenti	80%
Inconferibilità; incompatibilità e conflitto di interessi	Formazione al Gruppo di lavoro SIAT231	dicembre 2023	AAGG/ODV (soggetto formatore)	si/no	1. si
Pantouflage	Formazione al Gruppo di lavoro SIAT231, AU e DIR.	dicembre 2023	AAGG/ODV (soggetto formatore)	si/no	1. si
Contratti (specifico su contratti in deroga e affidamenti diretti)	Formazione a AU/DIR/AAGG/SSAA	luglio 2024	1.SSAA/ODV	si/no	1. si

⁴ ACRONIMI: (si faccia riferimento all'organigramma)

AU: Amministratore unico

DIR: dirigente;

AAGG: Ufficio Affari generali

TPL: Ufficio TPL

SCM: Ufficio Servizi complementari per la mobilità

SSAA: Servizi Amministrativi

IIMM: Ufficio Infrastrutture e mezzi

RPC: Responsabili Prevenzione della corruzione

RT: responsabile trasparenza

ODV: Organo di Vigilanza

10.2 Programmazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure.

Il monitoraggio delle misure adottate consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettiva sostenibilità e adeguatezza e di evitare l'introduzione di nuove misure se quelle programmate sono idonee allo scopo, come previsto dal PNA 2022.

Misura	Fase	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Antiriciclaggio	1-Verifica delle misure adottate 2-monitoraggio sull'applicazione delle misure	1-febbraio 2023 2-dicembre 2023	1-RPC/RT/AAGG/ODV 2-RPC/RT/AAGG/ODV	1-numero di ambiti di applicazione previsti/numero di ambiti di applicazione 2-atti controllati / numero atti	1-70% 2-10%
Inconferibilità; incompatibilità e conflitto di interessi	1-Verifica delle misure adottate 2-monitoraggio sull'applicazione delle misure	1-dicembre 2023 2-dicembre 2023	1-RPC/RT/AAGG/ODV 2-RPC/RT/AAGG/ODV	1-numero di ambiti di applicazione previsti/numero di ambiti di applicazione 2-atti controllati / numero atti	1-70% 2-10%
Pantouflage	Verifica delle misure adottate monitoraggio sull'applicazione delle misure	dicembre 2023 dicembre 2023	RPC/RT/AAGG/ODV RPC/RT/AAGG/ODV	numero di ambiti di applicazione previsti/numero di ambiti di applicazione atti controllati / numero atti	70% 10%
Contratti (specifico su contratti in deroga, e affidamenti diretti)	● Verifica delle misure adottate ● monitoraggio sull'applicazione	● luglio 2024 ● luglio 2024	● .AAGG/ODV ● .R PC/RT/AAGG/ODV	● numero deroghe/numero di atti ● atti controllati / numero atti	● 70% ● almeno 3 atti

	one delle misure				
misure relative all'assegnazione dei contributi	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle misure adottate • monitoraggio sull'applicazione delle misure 	<ul style="list-style-type: none"> • febbraio 2025 • febbraio 2025 	<ul style="list-style-type: none"> • DIR/AAGG/ODV • DIR/RPC/RT/AAGG/ODV 	<ul style="list-style-type: none"> • SI/no • atti controllati / numero atti 	<ul style="list-style-type: none"> • si; • almeno 2 procedimenti
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio • Report RT monitoraggio dati 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 gennaio; • 30 marzo; 30 luglio di ogni anno • dicembre 	<ul style="list-style-type: none"> • 1.RPT /ODV/enti soci 	<ul style="list-style-type: none"> • 1.Punteggio assegnato dall'asseverazione • 2. SI /NO 	<ul style="list-style-type: none"> • punteggio 60% su asseverazione. • SI

10.3 Programmazione delle Misure.

Nella tabella si riportano le principali misure programmate nel PTPCT 2022-2024 da attuare. Nella mappatura del rischio sono individuati ulteriori adeguamenti minori da apportare alle procedure in essere.

AREA/Misura	Fase	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE					
PERSONALE-Aggiornamento Procedura	1- proposta di riesame PQ10 (gestione trasferite e Formazione personale tenuto conto del codice etico	1-Novembre 2024 2- dicembre 2024	1- DIR/A AGG 2- AU	1- Si/no 2- SI/no	1- Proposta 2- Decisione

	2-Approvazione con decisione				
AFFIDAMENTI e CONTRATTI- Aggiornament o Procedura TPL e Linee Specializzate	1-Proposta di riesame PQ41 in merito alle linee specializzate). 2-Approvazione con decisione	1-Novembre 2023 2- dicembre 2023	1-DIR/TPL 2-AU/DIR	1- si/no 2- si/no	1 s 2 si i
AFFIDAMENTI e CONTRATTI- Aggiornament o Procedura sosta	1-Proposta di riesame PQ44 2-Approvazione con decisione	1-Novembre 2023 2- dicembre 2023	1-DIR/SCM 2-AU	1- si/no 2- si/no	1 s 2 si i
AFFIDAMENTI e CONTRATTI- Aggiornament o Procedura Car Sharing	1-Proposta di riesame.PQ 46 2-Approvazione con decisione	1-Novembre 2024 2- dicembre 2024	1-DIR/SCM 2-AU	1- si/no 2- si/no	1 s 2 si i
AFFIDAMENTI e CONTRATTI- Aggiornament o procedura Bike Sharing	1-Proposta di riesame PQ47 in merito alle linee specializzate). 2-Approvazione con decisione	1-Novembre 2024 2- dicembre 2024	1-DIR/SCM 2-AU	1- si/no 2- si/no	1 s 2 si i
CONTRIBUTI: Elaborazione Procedura contributi (assegnazione contributi CCNL)	1-Proposta di procedura con revisione delle procedure interessate 2-Approvazione con decisione	1-giugno 2024 2- luglio 2024	1- DIR/SSAA 2-AU	1- si/no 2- si/no	1 sì 2 si i
PROVVEDIMENTI:aggiornam ento procedura Autorizzazione fermate, percorsi e mezzi; ncc	1-Proposta di riesame PQ41 e PQ42 2-Approvazione con decisione	1-Novembre 2024 2- dicembre 2024	1-DIR/SCM 2-AU	1- si/no 2- si/no	1 s 2 si i

PATRIMONIO: Esame del rischio residuo Ambiente e sicurezza relativo all'affitto di ramo d'azienda	1-analisi (conferimento incarico), 2-valutazione misure 3-Revisione procedura PQ43 Cespiti	1-giugno 2024 2- luglio 2024 3- dicembre 2025	1AU/DIR 2- AU/DIR/IIMM 3- DIR/IIMM	1- si/no 2-si/no 3- si/no	1- si/no 2-si/no 3- si/no
GESTIONE FINANZIARIA: sistema deleghe e procure	1-riesame deleghe e procure 2-definizione procedura (prevedere gestione casaforte)	1-Novembre 2025 2- dicembre 2025	1- DIR/AAGG 2-AU	1- si/no 2- si/no	1 s 2 si i
RELAZIONI ISTITUZIONALI : Aggiornamenti o PQ40	1-riesame procedura PQ40 2-approvazione	1-Novembre 2025 2- dicembre 2025	1- DIR/AAGG/TPL 2-AU	1- si/no 2- si/no	1 sì 2 si i
PROGETTI FINANZIATI: sistema deleghe e procure	1-riesame procedura PQ45 2-approvazione	1-Novembre 2025 2- dicembre 2025	1- DIR/AAGG/TPL 2-AU	1- si/no 2- si/no	1 sì 2 si i
MISURE GENERALI PROGRAMMATE					
revisione regolamento Whistleblowing;	1Aggiornamento e recepimento nel SIAT231 2.Comunicazione e diffusione	1. dicembre 2023 2. dicembre 2023	1. RPC/RT/AAGG 2. Dir/CS	1. si/no 2. numero di comunicazioni	1. aggiornamento; 2. almeno una comunicazione
revisione della Procedura per la gestione dei	1.Aggiornamento e recepimento del questionario	1. dicembre 2023	1. AAGG/DIR/AU	1. si/no 2. numero di comunicazioni	1. aggiornamento;

sistemi informativi	2. Comunicazione e diffusione 3. verifica dell'adozione della misura	2. dicembre 2023 3 giugno 2024	2. Dir/CS 3. ODV/collegio sindacale// RPC e RT	3. atti controllati/numero atti	2. almeno una comunicazione 3. almeno 3 atti con verifica check list
Trasparenza	1. Adeguamento dell'allegato 2 al PTPCT in coerenza con all.) PNA 2022 2. adeguamento della sezione bandi di gara e contratti sul sito SRM (allegato 9 PNA 2022)	1. giugno 2023 2. dicembre 2023	RT; RPC; AAGG; RT; RPD	1. si/no 2. si/no	1 si 2. Si
Acquisizione di competenze per la gestione dei PEF	1. approvazione da parte dell'assemblea dei soci del Piano delle assunzioni 2. Bando per l'assunzione 3. assunzione 4. (in alternativa) incarico a consulente esterno	3. giugno 2023	1. approvazione 2. emissione bando 3. assunzione Affidamento 4. incarico di consulenza	1. si/no 2. si/no 3. Si/no 4. si/no	1. si 2. si 3. si 4. (si)

-

ALLEGATI.

Allegato 0: Contesto esterno

Allegati 1: Mappatura dei processi/valutazione del rischio/misure

Allegato 2: Struttura del sito, produzione e pubblicazione dei dati.

Allegato 0 : Descrizione del contesto esterno

1.1 Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un'errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al 8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della

ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica. La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell'1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento).

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base. Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto. Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disuguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza

assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della disegualianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

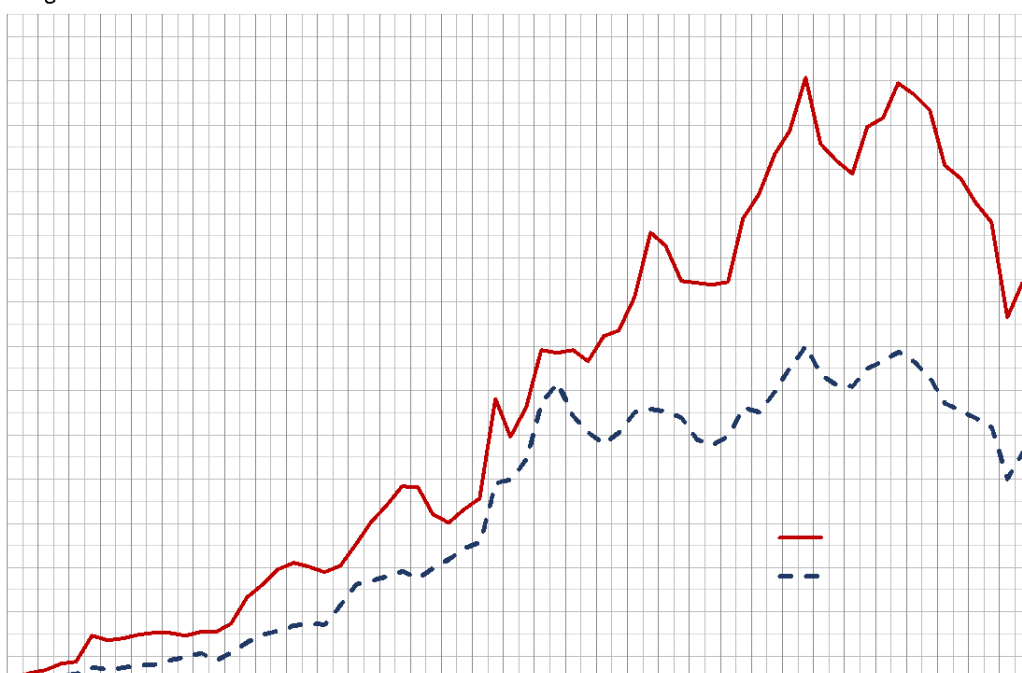
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA, PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa² indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

² Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA, PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	113.739	100,0	10.191	100,0	4.928	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	14,6	-	6,8	-	8,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose

simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

● **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena, Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.

● **L'appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.

● **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.

● **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE, PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenz a	Tas so	enz a	Frequen za	Tas so	den za	Frequen za	Tas so	den za	Frequenz a	Tas so	enz a
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE, ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

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

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE, PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

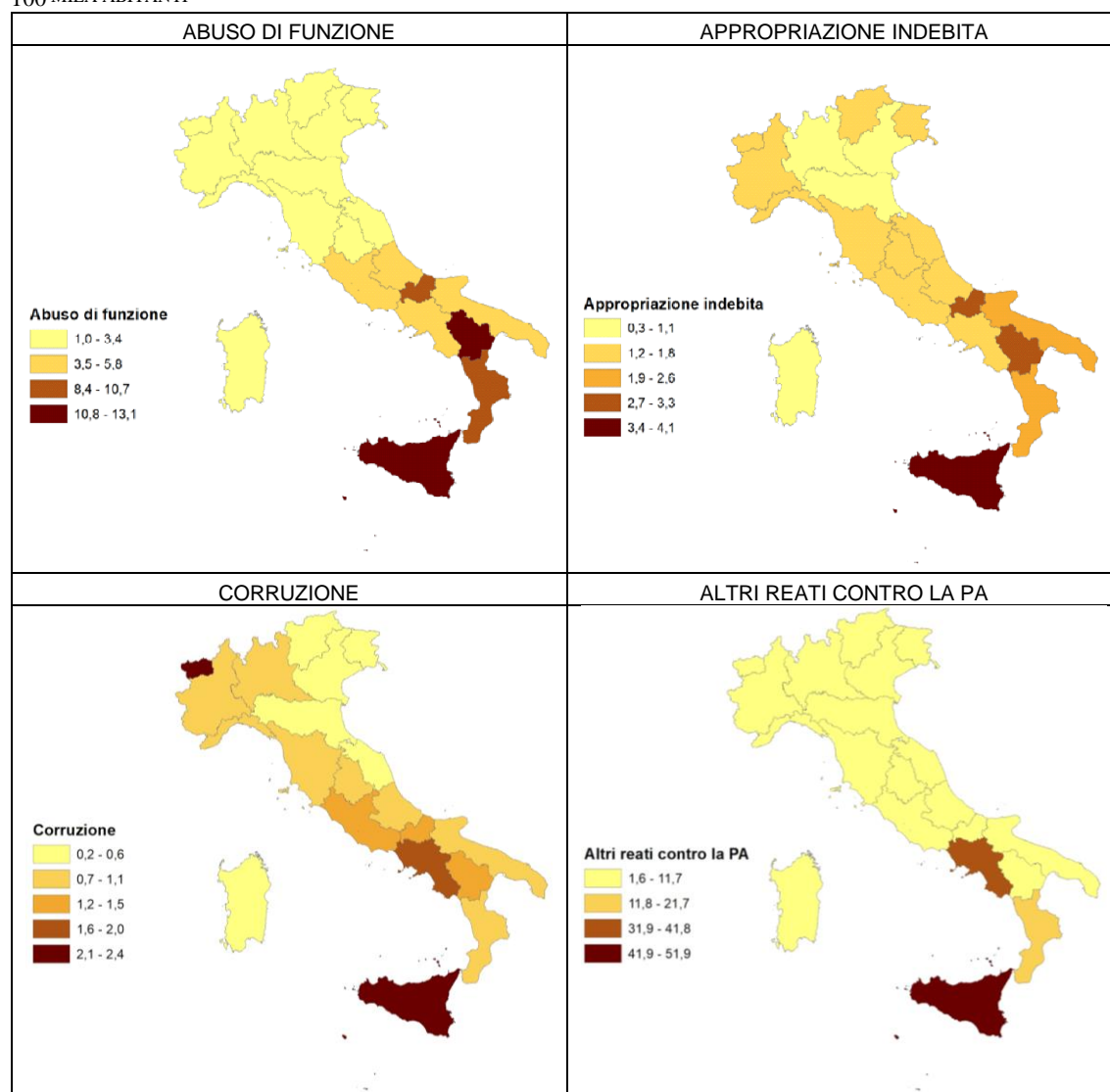
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE, PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

ALLEGATO2: struttura del sito Società trasparenza

Elaborato in base all'Allegato 1: SEZIONE "SOCIETA' 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, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

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 del MOG 231 all'interno del SIAT 231 - Sistema Integrato Anticorruzione, Trasparenza e MOG 231. Rinvio alla sezione specifica.	Regolato dal piano	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 link 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 dal 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		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]

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), 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	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]
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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).	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		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		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]
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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	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	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 [AG]; protocollazione [AG]; Aggiornamento in caso di nuova nomina entro un mese dalla disponibilità [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]	
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)		comunicazione in caso di modifica [DIR]; 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	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)	Adottato con il PTPCT 2021-2023	comunicazione in caso di modifica [DIR]; 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)		comunicazione in caso di modifica [DIR]; 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)	Nella presente sezione sono pubblicati gli incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni. Sono compresi gli incarichi esclusi ai sensi del dlgs 50/2016 art 17. Pubblicazione regolamento per affidamento degli incarichi professionali. Pagina divisa in tre sezioni: incarichi in corso; incarichi cessati e Organi di revisione amministrativa e contabile.	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]		
				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)	se applicabile	verifica applicabilità [AG]; modifica sito [W]	Verifica in caso di modifica [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 modifica [RPCT]	
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 modifica [RPCT]	
				Art. 14, c. 1, lett. e) 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 modifica [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 modifica [RPCT]	

Incarico di Direttore generale	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	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	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]
Titolari di incarichi dirigenziali		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)	Per ciascun titolare di incarico:		per incarichi dirigenziali e Quadri		Monitoraggio annuale [RT]
	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]
	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)	Explicitare 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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	se applicabile	verifica applicabilità [AG]	Verifica annuale [RPCT]
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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) 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 indeterminato (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	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	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 la selezione del personale e per la progressione di carriera aggiornato il 18.10.21	aggiornare in caso di modifica [AG]	Verifica in caso di modifica [RT]
		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 tre sezioni: selezioni in corso, selezioni concluse nell'ultimo triennio e archivio	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]
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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		
				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		
				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		
		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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	la società non detiene partecipazioni				
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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		

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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		
	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		
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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		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:				

	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 di parte: 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]
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare			Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	affidamenti con CIG e senza CIG		
	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	per affidamenti e gare: determina a contrarre[AG]/eventuale decisione [AG]; acquisizione CIG/smart cig [AG/LAM]; creazione scheda file xml sito gestione XML (Amministrazionicomunali.it) [AG/LAM]; registrazione pagamenti [AG]; aggiornamento trimestrale sito gestione XML anche con affidamento senza CIG [AG/LAM]; trimestralmente estrazione file xlsx [AG/LAM]	Monitoraggio semestrale [RT]
			Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	file XML estratto dal sito "Amministrazione trasparente" inclusi senza CIG	Aggiornamento annuale entro il 31 gennaio; estrazione file XML dal sito Amministrazione comunale, pubblicazione sul sito SRM e trasmissione all'ANAC dell'URL di pubblicazione del file per adempiere all'obbligo di cui all'art. 1 comma 32 L.190/2012 [LAM/RT]	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]
			Per ciascuna procedura:				
	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		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		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	delibera a contrarre o decisione dell'amministratore	eventuale decisione [AG]; delibera a contrarre da protocollare [AG]; pubblicazione tempestiva	Verifica a campione [RT]

Bandi di gara e contratti

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	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	<p>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)</p>	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		<p>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</p>	Tempestivo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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)</p>	Tempestivo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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)</p>	Tempestivo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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)</p>	Tempestivo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo			

		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 31 gennaio; estrazione file xls dal sito Amministrazione comunale solo degli affidamenti chiusi	Monitoraggio annuale [RT]	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi 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]	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, 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)	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]	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	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		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)			Prima del versamento del contributo: verifica dei requisiti; verifica documentazione (creare check list documenti necessari) [AG]; registrare pagamento, trimestralmente aggiornare foglio excel predisposto [AG]	
		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]	
		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]	

	Provvedimenti	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 sull'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]
	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 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	non concerne la società		
				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			
iti	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	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]

Pagamer	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	pagamenti	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]	Monitoraggio annuale [RT]
	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]
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			
uti	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 del MOG 231 all'interno del SIAT 231 - Sistema Integrato Anticorruzione, Trasparenza e MOG 231. Rinvio alla sezione specifica. E' stata aggiunta la sezione whistleblowing.	Regolato dal piano	Monitoraggio annuale [RT/RPC]	

Altri conten	Prevenzione della Corruzione	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)	Relazione del RPC	Aggiornare entro la scadenza [RPC]	Verifica annuale [RT/RPC]
		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; Regolamento	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; Regolamento	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]

Acronimi funzioni

AU: Amministratore Unico

DIR: Direzione

C231: Coordinatore per il Sistema 231

RPC: Responsabile Prevenzione della Corruzione

RT: Responsabile trasparenza

OdV: Organismo di Vigilanza

LAM: Legale amministrativo

M: mobilità

AG: affari generali

CON: contabilità

RTD: Responsabile della trasmissione dati

RPD: Responsabile della pubblicazione dati

IM: infrastrutture e mezzi

MOB: mobilità