

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (Legge 190/2012)**

Anni 2018-2020

Autostazione Bologna S.r.l.

Predisposto dal responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione Righetti Paola

Approvato e Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 30/01/2018

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"

TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1 – Premessa

Paragrafo 2 – Contenuto e finalità del Piano

Paragrafo 3 – Classificazione delle attività e organizzazione

Paragrafo 4 – Analisi del Contesto, mappatura processi e Gestione del rischio

Paragrafo 4.1 – Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Paragrafo 4.2 – Sistema di controllo

Paragrafo 4.3 – Organismo di Vigilanza

TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 5 – Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Paragrafo 6 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

Paragrafo 6.1 – Conflitto di interesse

Paragrafo 6.2 – Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs n. 39 del 2013

Paragrafo 6.3 – Obblighi di informazione

Paragrafo 6.4 – Rotazione del Personale

Paragrafo 6.5 – Codice di Comportamento /Etico

Paragrafo 7 – Formazione e Comunicazione

Paragrafo 8 – Sistema Disciplinare

Paragrafo 9 – Trasparenza

Paragrafo 10 – Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 11 – Cronoprogramma e azioni conseguenti all’adozione del Piano

Paragrafo 12 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Paragrafo 13 – Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1

(Premessa)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è l’Autostazione di Bologna S.r.l..

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l’art.2635 del codice civile, il D.lgs 231/2001 e limitatamente all’art. 346-bis Capo II del codice penale e le altre disposizioni applicabili. Di seguito un’elencazione a titolo esemplificativo delle norme principali in materia di reati:

Art. 314 Peculato.

Art. 316-ter Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Art. 317 Concussione.

Art. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione.

Art. 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Art. 319-ter Corruzione in atti giudiziari.

Art. 319-quater Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Art. 322 Istigazione alla corruzione.

Art. 323 Abuso di ufficio.

Art. 326 Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Art. 328 Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Art. 346-bis. Traffico di influenze illecite.

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconfiribilità e della trasparenza amministrativa.

La legge ha attribuito all'Anac compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione nelle singole Amministrazioni delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa, alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con delibera n. 72/2013, CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale AntiCorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal DFP e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto PNA, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012 prevede che *“I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari”* (paragrafo 1.3 PNA, intitolato “Destinatari”). Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione, sparendo AVCP.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione 8/2015 ha adottato linee guida, per le Società, per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione, corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 aggiornate con le linee guida del 21/11/2017.

Con tale provvedimento l'Autorità ha ricostruito il quadro normativo e interpretativo e ha quindi riconfermato che tra le Società in controllo pubblico rientrano anche le Società in House tra le quali l'Autostazione di Bologna.

Dopo l'emanazione del decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e Trasparenza, correttivo della legge 190/2012 e d.lgs 33/2013 ai sensi dell'art. 7 della legge 124/2015 in materia di riorganizzazione

delle amministrazioni pubbliche è stata pubblicata la delibera n. 831 del 03 Agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, primo Piano redatto dall'ANAC, che modifica e integra il PNA 2013. Il nuovo PNA impegna la Società allo svolgimento di “analisi” e alla adozione di “misure di prevenzione” inoltre non impone soluzioni uniformi ma lascia liberi di definire i “caratteri della propria organizzazione” e le “misure organizzative” necessarie alla prevenzione della corruzione.

Il nuovo PNA riconosce da una parte maggiore autonomia ma pretende dall'altra la predisposizione di misure meno burocratiche ma più efficaci.

Il quadro normativo si completa quindi con l'introduzione del FOIA (freedom of information act) ad opera del D.lgs. 97/2016, con il d.lgs. 175/2016 Testo Unico delle Società a Partecipazione pubblica come modificato dal decreto legislativo 100/17 che modifica anche alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
- 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 per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
- nuovi obblighi di pubblicazione.

L'Autostazione di Bologna S.r.l. attribuisce la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza alla dipendente Righetti Paola. La nomina del RPCT è stata regolarmente comunicata all'ANAC. Viste le dimensioni della Società, che ha solo 2 impiegati al vertice, anche se non dirigenziali, la scelta è caduta sul Responsabile dell'Ufficio.

Tale soggetto redige la predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La disciplina infatti ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci avevano già dato in capo al RPC la trasparenza oggi quindi in capo ad un solo soggetto (di seguito denominato "RPCT").

Il Piano iniziale era stato adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013. Il piano era stato successivamente aggiornato con la determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Successivi aggiornamenti sono stati fatti seguendo la delibera 831 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 03/08/2016.

Il Presente piano invece è stato aggiornato tenuto presente il nuovo scenario normativo sopra riportato e seguendo la determina dell'ANAC 1134 del 08/11/2017: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, Autostazione ha costituito un gruppo di lavoro, con compiti istruttori, formato dal Responsabile sopra individuato, il dipendente e Rup della Società Gabriele Benazzi per tutta la parte servizi, fornitura e relative gare di appalto e a seguito obbligo di coinvolgimento nel processo al personale interno e non ad affidamenti esterni il piano viene redatto dal RPCT pur tenuto conto delle linee di indirizzo indicate dall'Organo di vertice. Il presente aggiornamento del Piano costituisce documento programmatico della Società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato congiuntamente con i componenti del richiamato gruppo di lavoro nell'ottica di incrementare gli strumenti di prevenzione e corruzione.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di condivisione approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Autostazione di Bologna S.r.l., di informazione all'Organo di controllo e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito web della Società.

Si evidenzia che il d.lgs 97/2016, nel modificare il d.lgs 33/2013 e la legge 190/2012 ha fornito ulteriori indicazioni sulla stesura del presente piano .

Il piano sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione e portato all'Assemblea dei Soci (organo di indirizzo politico della Società).

Si fa presente che per elaborazione dei fini strategici e sulla programmazione strategico-gestionale viene considerato il Consiglio di Amministrazione l'organo di indirizzo e il piano viene predisposto dal gruppo di lavoro sopra evidenziato.

In attesa di predisposizione di un'apposita piattaforma informatica il piano non sarà trasmesso all'ANAC ma si intende assolto art. 1, co. 8, l. 190/2012 che prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC, con la pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

Paragrafo 2

(Contenuto e finalità del Piano)

In osservanza alla delibera 831/2016 dell'ANAC, il presente aggiornamento del Piano contiene quindi l'aggiornamento al Piano Triennale Prevenzione e Corruzione 2018-2020. La Società ha adottato a fine dicembre 2017 il modello 231/2001.

L'aggiornamento è partito dall'analisi del PTPCT in essere, si è analizzato il contesto Societario e contiene anzitutto una mappatura delle attività di Autostazione di Bologna S.r.l. maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

L'ANAC ne comunicato del 25/11/2015 ha ribadito i punti fondamentali delle azioni delle Società Partecipate tra i quali l'adozione di protocolli di legalità per l'incremento degli strumenti di prevenzione e corruzione. Il Comune di Bologna, amministrazione che vigila e controlla l'Autostazione di Bologna, ha avviato un atto di indirizzo e direttive per le Sue Società partecipate. Tale atto andrà ad aggiungersi agli indirizzi già in essere per tutte le partecipate per le modalità e attuazione della trasparenza (vedi paragrafo 9).

Il presente Piano è trasmesso e adottato dal Comune di Bologna e alla Città Metropolitana di Bologna, quali amministrazioni pubbliche vigilanti sulla Società e Organo di Indirizzo Politico della Società. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di Autostazione Bologna S.r.l. nella sezione "Società trasparente"; ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete internet affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. Tutti i dipendenti hanno accesso alla rete internet. La documentazione viene comunque messa a disposizione e il personale formato dall'RPCT.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 12.

Paragrafo 3

(Classificazione delle attività e organizzazione)

La società ha per oggetto esclusivo, per conto del Comune e della Città Metropolitana di Bologna, la gestione della stazione terminale di partenza e di transito di tutti gli autoservizi pubblici di linea in concessione facenti capo alla città di Bologna.

La società gestisce inoltre gli impianti, le attrezzature, i servizi e quant'altro ritenuto utile e complementare al fine predetto o ad altri fini di pubblica utilità.

Si intendono ricompresi nello scopo sociale anche:

la progettazione per conto proprio, la costruzione delle infrastrutture e di tutte le opere di ammodernamento e di potenziamento, la locazione degli spazi costituenti il complesso immobiliare, le manutenzioni, le innovazioni, i completamenti richiesti per il buon funzionamento della stazione terminale; l'offerta del servizio di autostazione agli autoservizi non di linea; la gestione, anche mediante appalti o subconcessioni, di servizi a carattere commerciale, ivi compresi i servizi di parcheggio e sosta, nonché di esercizi commerciali per la fornitura di beni e servizi comunque connessi od utili al più efficiente ed economico esercizio della stazione terminale.

La Società può compiere, nei limiti previsti dall'ordinamento e nel rispetto della legislazione speciale, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie che siano ritenute necessarie e utili per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il capitale della Società é interamente pubblico e riservato a Comune e Città Metropolitana di Bologna in quanto la società realizza a favore esclusivamente dei medesimi attività e servizi strettamente necessari per il perseguimento delle rispettive finalità istituzionali.

La partecipazione dei soci è trasferibile unicamente tra i medesimi e non può formare oggetto di pegno e di usufrutto

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri effettivi, compreso il Presidente.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) membri nominati dall'assemblea sulla base delle seguenti modalità: 2 (due) designati dal Comune di Bologna, di cui uno con funzioni di Presidente e uno (1) designato dalla Città Metropolitana di Bologna.

Le designazioni di competenza del Comune di Bologna esprimeranno la rappresentanza di entrambi i generi ai sensi del DPR 30/11/2012 n.251.

L'assunzione della carica di amministratore è subordinata all'inesistenza di situazioni o cause di ineleggibilità o incompatibilità nonché all'esistenza degli eventuali requisiti prescritti dalle vigenti normative di legge e regolamentari. La designazione e la verifica è effettuata dagli Enti Soci.

La Società ha previsto comunque annualmente ulteriore verifica della inconfiribilità e della incompatibilità degli incarichi amministrativi.

Gli amministratori restano in carica fino a revoca o dimissioni o per il periodo stabilito dai soci al momento della nomina, in ogni caso non superiore a tre esercizi, essi sono rieleggibili.

Cessazione, decadenza, revoca e sostituzione degli amministratori sono regolate a norma di legge e dello Statuto.

Non possono ricoprire la carica di amministratori il coniuge, gli ascendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco/Presidente della Città Metropolitana, dei componenti la Giunta comunale e di altri componenti il Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, ferme restando le competenze dell'Assemblea a norma di legge e di statuto, provvede alla gestione della società.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni al Presidente e a uno o più amministratori delegati, determinando i limiti della delega ai sensi dell'art. 2381 c.c..

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è attribuita la rappresentanza della Società, anche in giudizio, con firma libera.

All'Amministratore Delegato, o agli Amministratori Delegati, se nominati, è attribuita la rappresentanza della Società, anche in giudizio, nei limiti della delega loro conferita.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

Il Collegio Sindacale è nominato dai soci sulla base delle seguenti modalità: n.2 (due) componenti effettivi e 1 (uno) supplente designati dal Comune di Bologna e 1 (uno) componente, con funzione di Presidente del Collegio, e 1 (uno) supplente, designati dalla Città Metropolitana di Bologna. Le designazioni dei componenti effettivi di competenza del Comune di Bologna esprimeranno la

rappresentanza di entrambi i generi ai sensi del DPR 30/11/2012 n.251. Per la designazione dei membri supplenti i due enti soci concorderanno i nominativi per assicurare medesima rappresentanza. Se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più sindaci effettivi, subentrano i supplenti nell'ordine atto a garantire il mantenimento della rappresentanza di genere all'interno dell'organo.

Il sistema di governo della Società si articola secondo due ambiti:

- societario;
- organizzativo.

L'ambito societario: il Consiglio di Amministrazione, ferme restando le competenze dell'Assemblea a norma di legge e di statuto, provvede alla gestione della società;

l'Assemblea dei Soci: I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dal presente Statuto, nonché sugli argomenti che uno dei componenti del consiglio di amministrazione o uno dei soci sottopongono alla loro approvazione.

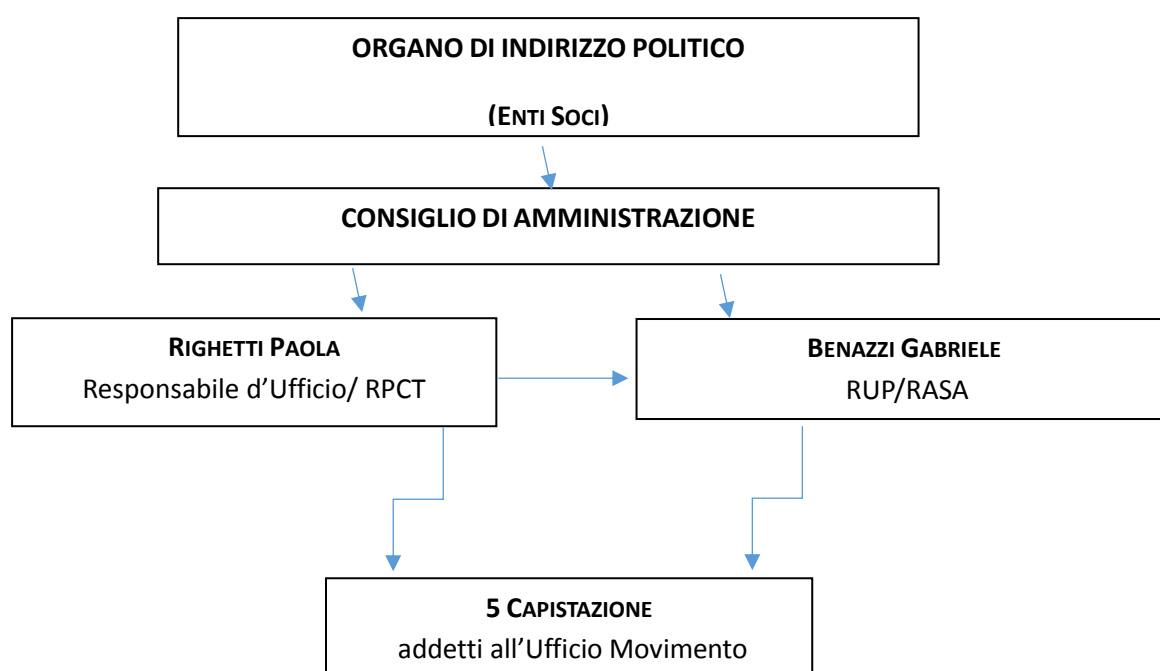
In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la destinazione degli utili;
- b) la determinazione della durata del mandato dell'organo amministrativo nonché del compenso spettante al Presidente ed ai Consiglieri di Amministrazione - nominati con le modalità di cui al successivo art. 15 - nonché un eventuale importo complessivo a disposizione per la remunerazione di eventuali di particolari cariche attribuite agli amministratori;
- c) la determinazione del compenso dei sindaci nominati con le modalità di cui al successivo art. 24;
- d) le modificazioni dello statuto;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- f) lo scioglimento e la liquidazione della Società nonché la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
- g) l'approvazione degli atti di programmazione, dei piani operativi e dei budget annuali, dei piani di investimento e di quelli di assunzione del personale, proposti dall'organo amministrativo;
- h) l'alienazione, compravendita e permuta riferite a beni immobili, brevetti, rami d'azienda;
- i) le prestazioni di garanzia, fidejussioni, e concessioni di prestiti nonché la concessione di diritti reali di garanzia su beni immobili;
- l) l'assunzione di mutui;

- m) l'assunzione di attività o di servizi, ricompresi nello scopo sociale, e la dismissione di attività o di servizi già esercitati;
- n) l'emissione di titoli di debito
- o) i criteri di determinazione delle tariffe di pedaggio da applicarsi ai servizi di trasporto pubblico accedenti la Stazione

Tutte le decisioni del socio debbono essere adottate in sede assembleare.

La struttura organizzativa di questa Società è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



Si segnala che da gennaio 2018 nella Società è presente l'ODV in forma monocratica.

Paragrafo 4

(Analisi del Contesto, Mappatura processi e Gestione del rischio)

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dall'aggiornamento del P.N.A., il gruppo di lavoro, sopra individuato, procederà nel biennio 2018 – 2020 all'aggiornamento della mappatura delle aree obbligatorie come definite dal PNA 2016 ed eventualmente delle aree esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte procederanno alla ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio,

le aree di rischio comprenderanno quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione sarà realizzata dai membri del gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza.

L' RPCT parteciperà alle riunioni dell'Organo di Indirizzo Politico e del Consiglio di Amministrazione di approvazione del presente piano al fine di illustrare adeguatamente i contenuti.

Dipendenti della Società

Viste le ridotte dimensioni della Società, formata da 5 capistazione addetti al movimento e 2 amministrativi e nessuna carica dirigenziale, per assicurare il pieno coinvolgimento e partecipazione entrambe le figure amministrative saranno presenti all'approvazione e illustrazione del presente aggiornamento del piano in quanto figure fondamentali per la prevenzione della corruzione.

Si fa presente che una delle uniche due figure amministrative ha il ruolo di RPCT e l'altra ha il ruolo di Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Ogni stazione appaltante infatti è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante. Il Ruolo di RASA dell'Autostazione di Bologna è affidata al dipendente Benazzi Gabriele.

Organo di Indirizzo Politico

Come già evidenziato nelle premesse l'organo di indirizzo politico della società è l'Assemblea ma gli indirizzi strategici e le linee operative per la stesura del presente piano sono forniti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione considerato il vertice societario.

I Principi generali strategici volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa sono:

- a) Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi
- b) Autonomia ed indipendenza del responsabile anticorruzione
- c) Promozione di diffusi livelli di trasparenza
- d) Coordinamento con i Soci al fine di una strategia condivisa per le Società Partecipate.

Unitamente al gruppo di lavoro tutto il personale dovrà collaborare nella stesura degli aggiornamenti del piano e sulle fasi di prevenzioni in esso presenti.

ANALISI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Il rischio è inteso come possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro e incerto che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di una organizzazione.

L'attenzione verso la gestione della prevenzione del rischio di corruzione è considerato obiettivo primario della Società che ritiene l'individuazione e la mappatura dei possibili rischi, la valutazione dell'impatto e la probabilità che si verifichino nonché il processo per fronteggiarli unitamente alla formazione e alla divulgazione (la conoscenza dei possibili rischi) ai dipendenti la miglior lotta alla corruzione.

Per la misurazione del rischio si rinvia anche alla mappatura effettuata con l'approvazione del modello 231/2001.

In questa sede, occorre precisare che l'analisi di gestione del rischio è stata effettuata:

a) Individuazione del contesto societario interno ed esterno

Contesto Esterno

il PNA (aggiornamento 2015) prevede che l'analisi del contesto esterno abbia come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Per il contesto esterno è stato tenuto conto del territorio prendendo a riferimento la regione Emilia Romagna e al suo piano Nazionale.

- a) Regione tra le più vaste con oltre 4 milioni di abitanti e come evidenziato nel piano Regionale le performance macroeconomiche sono migliori del dato nazionale;
- b) Nel 2016 + 4.9% crescita consumi famiglie;
- c) Mercato del lavoro è in crescita. Per l'anno in corso il tasso di disoccupazione dovrebbe attestarsi al 6,9%.

Il PIL dell'Emilia-Romagna è superiore alla media nazionale con crescita dell'1,1%.

Si tratta quindi di una regione sviluppata in tutti i settori.

Un tessuto economico come quello sopra sintetizzato risulta esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso in quanto la propensione imprenditoriale è uno dei fattori che catalizza interesse sia per criminalità organizzata che ai fini del riciclaggio.

- d) L'Emilia-Romagna, grazie all'elevato tasso di occupazione e di istruzione della propria popolazione, nonché di un alto tasso di associazionismo e di cooperazione sociale (con una tradizionale e forte presenza di organizzazioni sindacali, sociali, di volontariato) ha impedito il radicarsi di forme di controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali, profittando del disagio sociale e dell'emarginazione di strati della popolazione, come invece è accaduto o accade in altre aree geografiche.

Si segnala che la Regione Emilia Romagna si segnala l'approvazione della L.R. 28 ottobre 2016 n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili". Il testo unico recentemente approvato riordina le misure già esistenti volte a promuovere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e a prevenire il crimine organizzato e mafioso, introducendo al tempo stesso elementi di novità.

Si rimanda per una più approfondita analisi anche al sito Regionale: <http://statistica.regione.emilia-romagna.it/giustizia/giustizia-penale> e alla Relazione sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata.

<http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

La Regione Emilia Romagna ha costituito, a seguito art. 15 della l.r. 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", e per una più incisiva strategia di contrasto alla corruzione la " Rete per l'integrità e la trasparenza" a cui possono partecipare RPCT delle amministrazioni pubbliche del territorio Emiliano-Romagnolo. Amministrazione Regionale , ANCI, UPI, UNCEM e UNIONCAMERE hanno già sottoscritto un protocollo di intesa il 23/11/2017. La Regione ha adesso inviato a tutte le Società Partecipate e agli Enti Pubblici l'invito ad autorizzare RPCT ad aderire al protocollo. L'Autostazione valuterà unitamente agli Enti Soci l'adesione alla Rete suddetta.

Contesto Interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della Società.

Per il contesto interno si è partiti dall'analisi del Piano in essere e analizzato il contesto societario si rileva che la Società non è mai stata oggetto di ricorsi né detiene attualmente processi o ricorsi inerenti la corruzione né come ente giuridico né in essere per i singoli dipendenti.

Inoltre si evidenzia che la Società o i singoli dipendenti /Amministratori non sono comparsi sulle testate giornalistiche per eventi corruttivi.

b) mappatura dei processi dell' Autostazione di Bologna S.r.l..

Processo come “trasformazione” (dal verbo “procedere”)

- Processo aziendale: insieme di attività interdipendenti finalizzate a un obiettivo specifico
- Il processo:
 - riceve un certo input
 - vi apporta trasformazioni che ne aggiungono valore usando risorse aziendali
 - trasferisce all'esterno l'output richiesto
 - le attività svolte nel processo seguono un ordine logico e/o una sequenza temporale definiti

In questa fase sono stati analizzati e valutati i processi della Società . Per la mappatura si è proceduto a valutare i rischi e il come trattarli. Si è studiato le criticità con il coinvolgimento di tutto il personale e si è studiato il miglioramento del monitoraggio che continuerà in questo triennio.

c) Identificazione e valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio è la più delicata in quanto bisogna individuare quali tipologie di eventi di natura corruttiva possono verificarsi in relazione ai processi individuati. L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze per la Società. Questa fase è cruciale perché un evento non

individuato e non considerato comprometterebbe l'attuazione di una strategia efficace per prevenire la corruzione.

Il processo si è avvalso:

- a) analisi e stesura dei processi
- b) studio teorico con interviste e colloqui con i dipendenti delle attività a rischio al fine di far emergere informazioni rilevanti relativamente ad eventi rischiosi associati ad ogni processo ed attività

L'analisi per ogni area per ponderare il livello del rischio è stata fatta in base a teorie in quanto non ci sono state esperienze pregresse di corruzione o procedimenti disciplinari in capo ai dipendenti.

Una volta identificato il rischio è necessaria la valutazione per misure l'incidenza di un evento potenziale.

- d) trattamento del rischio

Valutato il rischio ed il livello si sono create procedure al fine di trattare il rischio stesso ponderandolo e creando misure adeguate.

L'obiettivo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per la valutazione del rischio si rinvia al risk assessment predisposto in fase di redazione e adozione del modello 231, adozione avvenuta a dicembre 2017.

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione)

Si analizzano le aree di rischio Obbligatorie :

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Il reclutamento del personale viene fatto seguendo il "Regolamento per il reclutamento del personale" in essere all'interno della Società e regolarmente pubblicato sul sito istituzionale che contiene al suo interno le linee guida Anac.

La Società come già evidenziato è di piccole dimensioni attualmente ha un dipendente a tempo determinato che la Società prevede seguendo la normativa vigente e il Regolamento sopra citato, di assumere ritenendo persona necessaria al fine del corretto svolgimento lavorativo.

Se la Società necessitasse di personale l'avviso di selezione e la conseguente assunzione dovrà comunque essere approvata dai Soci e pubblicata nel sito Internet della Società.

L'avviso e la selezione saranno improntati secondo i principi dell'art. 35 della 165/2001 e secondo le disposizioni del Dlgs 175/2016 (TU Società partecipate pubbliche).

Si può riassumere:

PROCEDIMENTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	ATTORI	MISURE
Analisi sulla possibilità di poter assumere a seguito normative vigenti o a seguito possibile richiesta all'ANPAL di poter assumere.	Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Medio	UFFICIO PERSONALE, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE , SOCI, ANPAL	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta , istituzione di una commissione per l'apertura e la selezione del personale.
Predisposizione e approvazione del Bando nelle selezioni	Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Medio	UFFICIO PERSONALE, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta , istituzione di una commissione per l'apertura delle domande di ammissione e la selezione del personale.

Progressioni economiche o di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Medio	UFFICIO PERSONALE, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Progressioni elaborate e approvate solo dall'intero Consiglio di Amministrazione .
---------------------------------------	---	-------	--	--

Si evince che il Comune di Bologna sta predisponendo disposizioni di indirizzi sul personale ai sensi dell'art. 19 del TU 175/2016 ai quali la Società dovrà collaborare e attenersi.

B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La Società ha approvato il Regolamento contratti modificato con gli aggiornamenti delle Soglie della Comunità Europea e tenuto conto delle recenti linee guida dell'Anac in materia.

PROCEDIMENTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	ATTORI	MISURE
Affidamento contratti pubblici "GARE"	Elusione delle regole	Medio	RUP CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Garantire la massima Imparzialità trasparenza Nelle procedure
Procedure in economia ed affidamenti diretti	abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Medio	RUP CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Ogni procedura viene autorizzata dal Consiglio di Amministrazione. Il Rup presenta al Consiglio le schede con le proposte per l'approvazione.
Procedure d'urgenza	-Utilizzo dell'urgenza quale criterio per procedere all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Medio	RUP CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Procedura autorizzata dal Consiglio di Amministrazione

Si è analizzata attentamente tutta l'area acquisti in quanto sicuramente l'area con impatto economico e alla fine sotto una logica di ponderazione dei rischi si ritiene il rischio sugli affidamenti medio. Si ritiene di essere sufficientemente tranquilli avendo ponderato il rischio in quanto i controlli vengono svolti regolarmente.

L'aggiornamento del regolamento favorisce la trasparenza, la rotazione e la programmazione degli acquisti. Oltre al regolamento verrà istituito un elenco fornitori sempre nell'ottica della Trasparenza e nella rotazione degli affidamenti. Il regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione. Tutta la struttura, compreso l'organo di vertice, si attiene alle procedure di acquisto fissate nel regolamento e nelle disposizioni.

L'aggiornamento del regolamento è reso necessario dalla entrata in vigore del d.lgs. 50/2016 e dalle linee guida dell'Anac.

A maggior tutela dell'area è stata istituita anche una procedura per i dipendenti

PROCEDURA AFFIDAMENTI

Si evidenzia inoltre che il Comune di Bologna, amministrazione controllante l'Autostazione di Bologna, ha deliberato con PG 390964/2015 esecutivo il 13/2/2016 che le loro Società in House hanno l'obbligo di adattare strumenti e procedure analoghi ed equivalenti al "*Patto di integrità in materia di contratti pubblici del Comune di Bologna*".

L'Autostazione ha condiviso i principi e le finalità del Patto di integrità in materia di contratti pubblici del Comune di Bologna" approvato dal Segretario Generale e Responsabile Anticorruzione del Comune con propria determinazione PGn. 285457/2014 e ha adottato strumenti e procedure analoghe sottoscrivendo il Patto di Integrità in materia di contratti Pubblici approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30/03/2017.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni)

Le autorizzazioni sotto elencate sono state regolarmente protocollate ed emesse a firma del legale rappresentante della Società.

PROCEDIMENTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	ATTORI	MISURE
			UFFICIO AMMINISTRATIVO	TRASPARENZA Monitoraggio costante delle autorizzazioni pubblicate
<i>Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti di servizi autorizzazioni pullman di linea</i>	dell'attività propedeutica all'acquisizione dei documenti, alla stesura del contratto e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente	Medio	UFFICIO AMMINISTRATIVO	Disciplinata da regolamento interno la Società è tenuta ad accettare tutte le linee autorizzate dal Ministero dei Trasporti e le tariffe vengono elaborate da Comune e Città Metropolitana di Bologna
<i>Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti di servizi autorizzazioni pullman turistici</i>	dell'attività propedeutica di ricezione dei pullman turistici secondo le normative della Società.	Medio	UFFICIO AMMINISTRATIVO PRESIDENTE	Tutti i pullman turistici possono accedere all'autostazione di Bologna gratuitamente viene chiesto il pagamento solo se parcheggiano e le tariffe sono esposte e pubbliche.

All'interno della Società sono presenti procedure per avere un maggior controllo e allontanare il rischio oltre a permettere ai dipendenti di eseguire correttamente ogni passaggio:

3 PROCEDURA BUS TURISTICI

4 PROCEDURA ACCESSO PULLMAN DI LINEA .

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione contributi e sussidi)

Questi provvedimenti non sono presenti all'interno della Società che non ha potere di erogarli.

AREE DI RISCHIO ULTERIORI

Tutte le aree esaminate seguono un check list interno con doppio controllo da parte dell'ufficio composto ricorriamo da 2 impiegati.

Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari:

processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie.

Ambito del rischio: individuazione del professionista a cui affidare, determinazione del corrispettivo obblighi di trasparenza e pubblicazione, transazione assenza di conflitto di interessi:

si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziari che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte/tasse/tributi, accordi transattivi, ecc.) nonché della selezione e remunerazione di eventuali consulenti legali esterni.

Tutte le pratiche di contenzioso vengono protocollate e portate in Consiglio di Amministrazione. Nessun dipendente può decidere in autonomia. Per piccoli importi il Presidente può procedere in caso di urgenza ma poi viene sempre ratificato dall'intero Consiglio di Amministrazione.

Misure proposte per il triennio

(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista

(controllo) verifica della congruità del corrispettivo

(controllo) verifica della regolarità della transazione

DELLE RISORSE FINANZIARIE

Sono già in essere 6 procedure con indicazione delle modalità di raccoglimento delle risorse finanziarie e relativo versamento all'istituto di credito.

Tali procedure sono necessarie in quanto il denaro contante è comunque un mezzo di pagamento utilizzato con frequenza.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dalla struttura e da tutti i dipendenti. Nell'ultimo anno sono state testate ed aggiornate per migliorare il flusso di controllo interno e non sono pervenuti errori o ammanchi. Per questo motivo non si ravvedono rischi elevati e quindi il rischio viene considerato "MEDIO"

In base all'art. 15 bis del decreto 33 già in fase di affidamento dell'incarico viene richiesto l'invio della documentazione necessaria.

Le procedure seguite dai dipendenti sono approvate dal Consiglio di Amministrazione e Note al Collegio Sindacale che detiene anche il controllo contabile e all'ODV.

DELLA Gestione del sistema premiante: si tratta dell'attività relativa al processo di selezione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale.

La Gestione è eseguita tramite meccanismi fissi e schede personalizzate con contrattazione di secondo livello. La valutazione viene fatta dal Responsabile del Personale che lo propone al Consiglio di Amministrazione che solo all'unanimità può deliberare in merito, nel caso del responsabile del personale la valutazione viene fatta dal Consiglio di Amministrazione.

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'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 per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano del Sistema Premiante e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

E' in previsione come obiettivo del prossimo biennio ulteriore formazione del responsabile del personale per migliorare la valutazione e la gestione delle risorse.

Anche per il sistema premiante è stata implementata la procedura approvata dal Consiglio di Amministrazione per un maggior controllo e allontanamento del rischio.

4.1. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi.

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di Autostazione Bologna S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico, nella Normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici, modello 231/2001;
- la comunicazione (in caso di società di diritto italiano) circa l'avvenuta adozione o meno, da parte dello stesso fornitore, di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e del rispetto della Normativa Anticorruzione;
- l'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria;
- la facoltà ad Autostazione Bologna S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

Sono presenti anche queste ulteriori aree che possono rappresentare un rischio ancorché non elevato.

AREA SICUREZZA DEL LAVORO :

attualmente non si ravvedono rischi di sicurezza sul lavoro. La Società ha incaricato un RSPP individuata nella Società STEP ENGINEERING SRL che ha redatto e mantiene aggiornato con le normative vigenti, il documento di valutazione rischi e il piano di emergenza.

GAS DI SCARICO E RIFIUTI

La Società ha un regolamento per l'esercizio della Stazione Autolinee di Bologna e delle Norme di Circolazione e per il pubblico.

In queste norme di circolazione è evidenziato all'art. 5 che il motore deve essere tassativamente spento durante la sosta proprio per evitare il più possibile i gas di scarico .

La Società sta inoltre valutando una possibile procedura per la gestione dei rifiuti che dovrà essere in collaborazione con la Società che effettua la raccolta.

Intanto nel 2017 ha installato cestini per la raccolta differenziata su tutto l'impianto dell'Autostazione.

4.2 Sistema di controllo

Autostazione Bologna S.r.l. ha implementato un sistema di controllo composto da regolamenti e procedure. Di seguito si riportano i principali regolamenti e procedure attualmente in essere con riferimento alle aree di rischio obbligatorie e anche le ulteriori attività sensibili individuate.

Le procedure e i Regolamenti vengono aggiornate e approvate dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta sia necessario per obblighi di legge, linee guida o richiesti dalla Società stessa per la migioria della procedura stessa.

REGOLAMENTI

CODICE ETICO

PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

REGOLAMENTO CONTRATTI AUTOSTAZIONE

REGOLAMENTO GESTIONE PIAZZALE

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

PROCEDURE

- 1 PROCEDURA DI CASSA
- 2 MAPPATURA PROCESSO ACCESSO ALLA CONVENZIONE TPER
- 3 MAPPATURA PROCEDURA INCASSO PARCHEGGI PULLMAN TURISTICI
- 4 PROCEDURA ACCESSO PULLMAN DI LINEA

- 5 MAPPATURA PROCEDURA SERVIZI IGIENICI PUBBLICI
- 6 ASSISTENZA DISABILI

- 7 PERFORMANCE OBIETTIVI
- 8 MAPPATURA INCASSO FATTURE CLIENTI
- 9 PROCEDURA INCASSI E PAGAMENTI BANCARI E HOME BANKING
- 10 PROCEDURA PER UTILIZZO PC
- 11 PROCEDURA RICEVIMENTO ATTI DELLA PUBBLICA AUTORITA'
- 12 PROCEDURA RICEVIMENTO PUBBLICA AUTORITA'
- 13 PROCEDURA AFFIDAMENTI
- 14 PROCEDURA PAGAMENTI
- 15 MAPPATURA ATTIVITA'
- 16 PROCEDURA TUTELA DIPENDENTE

Tutti i dipendenti vengono regolarmente aggiornati sulle procedure e collaborano all'aggiornamento della procedura stessa.

4.3 Organismo di controllo

L'OIV per le finalità di cui al D.Lgs. 150/2009 riguardano solo le pubbliche amministrazione.

Nella determina 1134/2017 contenente le linee guida l'ANAC sottolinea come in mancanza dell'OIV che attesti gli obblighi di pubblicazione nelle Società occorra individuare il soggetto più idonea allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine è la Società che individua e attribuisce tali compiti all'organo interno di controllo ritenuto più idoneo che l'ANAC individua nell'ODV.

L'ODV : La Società ha adottato il modello 231 il 20 dicembre 2017 con decorrenza 01/01/2018 e ha dato incarico ODV.

Collegio Sindacale: la Società è dotato di un Collegio Sindacale che detiene anche il controllo contabile.

Il responsabile della trasparenza redige l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione così come previsto dall'ANAC.

TITOLO II

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 5

(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)

PREMESSA

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo.

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza come la legge 190/2012 ha definito ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nella persona che riveste un ruolo apicale verificato che non si trovi in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Vengono individuati, come previsto nelle linee guida e alla determinazione dell'ANAC 8/2015 per le Società di ridotte dimensioni, i seguenti referenti:

1) nella persona del RUP/RASA della Società Gabriele Benazzi per l'attività informativa sui contratti servizi e forniture e relative gare di appalto nonché i relativi adempimenti ad essi collegati: contatti con l'autorità di Vigilanza, stesura del contratto controlli fiscali e previdenziali al fine della chiusura del rapporto e relativo pagamento.

2) nella persona del Presidente il quale ha la rappresentanza legale della Società per le attività informative sulle corrette procedure delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

La collaborazione tra il RPCT e il referenti viene ritenuta fondamentale nel piano programmatico per il prossimo triennio al fine di consentire al RPCT di:

- a) Controllare e vigilare ogni settore societario
- b) Definire misure concrete e sostenibili da inserire nella programmazione degli obiettivi del piano con tempi ben definiti.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente".

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza :

- recepisce i piani strategici dall'Organo di Indirizzo

- propone al Presidente del Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e i relativi aggiornamenti;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- segnala al Consiglio di Amministrazione per possibili procedimenti disciplinari, eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- riferisce al Presidente del Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto su eventuali fatti che possano dar luogo a responsabilità.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano provvede a:

- verificare l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente alle attività di competenza;
- garantisce il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte all'interno della struttura o presso enti accreditati;
- a partire dalla data di adozione del presente Piano riferisce, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Presidente del Consiglio di Amministrazione sullo stato di applicazione del Piano segnalando le criticità ed

eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Si prevede per il prossimo triennio 2018-2020 di ampliare la procedura per l'attività di controllo e di monitoraggio al fine di valutare se le misure messe in atto sono appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti. In particolare si vorrebbe arrivare a monitorare se:

- le misure adottate perseguono i risultati attesi;
- le procedure adottate sono efficienti o vanno riviste ed integrate
- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio
- la formazione sia sufficiente per prevenire il rischio di corruzione.

Paragrafo 6

Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

6.1 Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, Autostazione Bologna S.r.l. adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate al paragrafo 4.

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt.

6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Consiglio di Amministrazione.

Il conflitto di interessi viene dai più definito come una circostanza in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con la capacità di un funzionario pubblico ad agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità che sintetizzano l'interesse primario da realizzare.

Si ricorda che la Società non ha dirigenti o funzionari pubblici.

6.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n.39 del 2013

Ai sensi dell'art. 1 del [d.lgs. n. 39/2013](#), comma 1, lett. g), per inconferibilità s'intende «la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, 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».

La designazione e la verifica dell'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità è effettuata dagli Enti Soci che designano gli Amministratori e i Sindaci.

L'RPCT, una volta designato dall'Ente il soggetto provvede a richiedere la dichiarazione e pubblicarla sul sito della Società, viene richiesto annualmente di confermare la dichiarazione.

6.3 Obblighi di informazione

I Dipendenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower)

Il whistleblower è colui il quale testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il whistleblower svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando

conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale e che può svolgere il whistleblower nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione, il whistleblowing viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

La Società Autostazione ha adottato a dicembre 2017, una procedura a tutela del dipendente ritenute idonee al fine di incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Nel triennio 2018 – 2020 tale procedura sarà monitorata al fine di valutare effettiva idoneità.

6.4 Rotazione del Personale

Secondo l'A.N.A.C. "L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e internazionale nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La Società ha solo 7 dipendenti. Cinque addetti all'ufficio Movimento già tra loro intercambiabili in quanto hanno le stesse mansioni e 2 dipendenti amministrativi tra i quali il RPCT e i RUP/RASA della Società.

La Società non ha posizione dirigenziale.

Visto quanto sopra non è possibile effettuare la rotazione del personale per i responsabili di funzioni. Si sta portando avanti una formazione tesa ad una implementazione della gestione ordinaria che possa essere efficiente ed efficace rafforzando l'ufficio amministrativo nella gestione delle pratiche ordinarie mediante la rotazione delle unità dell'Ufficio movimento.

Ciò nonostante si è messo in atto misure alternative per prevenire la corruzione con Check list per ogni procedura per cui in base all'impatto del rischio c'è sempre un consulto tra il personale di vertice al fine di avere il doppio controllo su ogni atto che viene poi successivamente presentato al Consiglio di Amministrazione.

6.5 Codice di Comportamento

La Società non rientra nell'elenco degli Enti Pubblici di cui art.1 comma 2 legge 165/2001 e quindi ha redatto il Codice Etico senza riferimenti al DPR 62/2013-

La Società ha comunque rafforzato e integrato il Codice Etico come ulteriore strumento di prevenzione della corruzione anche in occasione della recente adozione del mod. 231.

Paragrafo 7

(Formazione e Comunicazione)

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ha predisposto un programma volto ad individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Autostazione Bologna S.r.l. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

La formazione quindi ha carattere sia di comunicazione ma anche di coinvolgimento e ha carattere: Generico per i 5 addetti all'ufficio movimento dove vengono evidenziate le procedure delle aree di loro competenza e dove il RPCT collabora per individuare possibili nuove criticità.

Specifico per RPCT e l'altro dipendente di vertice tenuto da un professionista esterno qualificato al fine dell'aggiornamento della normativa vigente.

Il Consiglio di Amministrazione é adottato di tutte le procedure e di tutte le misure di prevenzione prima dell'approvazione del presente piano saranno approfonditi il contesto interno, esterno le mappature dei processi e la valutazione dei rischi.

Autostazione Bologna S.r.l., al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di *self-assessment* da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi.

Paragrafo 8

(Sistema Disciplinare)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità laddove dimostra di avere un PTPCT con misure adeguate, di aver vigilato sull'osservanza dello stesso.

Misure nei confronti del personale dipendente

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti al Consiglio di Amministrazione della Società.

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Piano e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Il procedimento disciplinare sarà regolato dal CCNL commercio e dal Codice Etico della Società.

Inoltre l'inosservanza del presente Piano assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi nonché ai fini valutativi per la corresponsione di incentivi economici.

Misure nei confronti degli amministratori e sindaci.

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e delle procedure ad esse connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, una posizione c.d. “apicale”. Ai sensi dell’art. 5,

I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone “che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, nonché i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo” dell’Ente. In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della società (di seguito, anche ‘Amministratori’ e ‘Sindaci’), In caso di violazione del Piano da parte di amministratori e/o sindaci l’RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione nel suo insieme, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Tenuto conto che gli amministratori, Sindaci (che nella Società hanno anche il compito di revisori contabili) sono nominati dall’Assemblea dei soci, nell’ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di amministratori, presunti autori di un reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà alla convocazione dell’Assemblea dei soci, per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Nel caso di sentenza di condanna per i reati l’amministratore e/o il sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all’intero Consiglio di Amministrazione anche per deliberare in merito all’avvio dell’eventuale azione di responsabilità nei confronti dell’amministratore e/o sindaco qualora dalla loro condanna sia scaturito un danno valutabile per la Società.

Paragrafo 9

(Trasparenza)

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica. L’Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti Destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All’attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rilevano:

- il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza;
- l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Società allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società ha provveduto ad aggiornare regolarmente la Sezione Trasparente con tutti i dati richiesti dalla normativa vigente.

La Società ha adottato il regolamento che disciplina il diritto di accesso.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- 1) Garantire massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;

- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

il piano esecutivo di gestione

1. pubblicazione nella sezione “Società Trasparente ” dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 anche a seguito legge 114/2014;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.
3. Al fine di assicurare la trasparenza e la pubblicazione tempestiva degli obblighi nelle lettere di conferimento o altro documento di affidamento incarico viene contestualmente previsto l'obbligo di trasmettere la documentazione richiesta dall'art. 15 del d.lgs 33/2013.
4. Predisposizione e adozione del regolamento FOIA come previsto dalle linee guida di Anac del 28/12/2016.

Per la predisposizione del piano della trasparenza il RPCT ha coinvolto i seguenti dipendenti:

- Gabriele Benazzi Rup /RASA Società

Il Collegio Sindacale monitora gli adempimenti pubblicati maggiormente rilevanti.

1. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno della Società

Il RPCT si avvale del Rup Gabriele Benazzi, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Società trasparente”.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La Società, per il tramite il RPCT e del referente individuato nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto

dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Viste le ridotte dimensioni della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile con cadenza trimestrale.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Accesso Civico concernente i dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013)

Accesso Civico Generalizzato contenente i dati ed i documenti ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013)

Chiunque ha diritto di accedere, fruire e riutilizzare documenti, dati ed informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Autostazione di Bologna senza obbligo di autenticazione ed identificazione.

L'accesso è gratuito, salvo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla società per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso in cui documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività non siano pubblicati è possibile farne richiesta.

Modalità

Chiunque può presentare richiesta gratuita al responsabile, senza fornire motivazioni:

Accesso Civico art. 5 comma 1 - affinché siano pubblicati sul sito istituzionale documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Autostazione di Bologna oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Accesso Civico Generalizzato art. 5 comma 2 - il richiedente deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, verranno ritenute inammissibili richieste laddove troppo vaghe da non permettere la corretta identificazione della documentazione richiesta.

Il richiedente deve comunicare un proprio recapito affinché il Responsabile possa rispondergli.

Tempi

Accesso Civico art. 5 comma 1

Entro 30 giorni la società deve:

- pubblicare sul proprio sito i contenuti richiesti;
- trasmettere al richiedente i contenuti richiesti oppure comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale ai contenuti pubblicati sul sito.

Accesso Civico art. 5 comma 2

Deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta con la comunicazione del relativo esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

Dove rivolgersi La richiesta di accesso civico può essere inviata via mail al Responsabile o a mano. Normativa di riferimento D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" modificato dal D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016.

La Società ha approvato il REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO pubblicato sul sito Istituzionale.

2. Aggiornamenti ”

La Società per il tramite RPCT e del suo referente, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i dati da pubblicare nella sezione “Società trasparente” del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione:

La normativa prevede:























- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.
- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'Ente un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.
- c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.
- d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Con decreto 97/2016 che ha modificato il decreto 33/2013 ridefinendo la platea dei soggetti, l'Autostazione di Bologna società in House controllata da Comune e Città Metropolitana di Bologna rientra tra gli enti pubblici soggetti alla medesima disciplina previste per le Pubbliche

Amministrazioni e quindi ha provveduto ad integrare le sezioni per la Società Autostazione.

Per garantire misura ulteriore si è predisposto un programma contenente la tabella allegata alle linee guida ANAC del 21/11/2017 contenente i dati da pubblicare e le relative scadenze .

Sul sito www.autostazionebo.it la Società Trasparente è suddivisa come da schema allegato e come richiesto dal Decreto Legislativo 14/3/2013 n. 33.

	Disposizioni generali		Organizzazione
	Consulenti e collaboratori		Personale
	Bandi di Concorso		Performance
	Enti Controllati		Attività e Procedimenti
	Provvedimenti		Controlli sulle Imprese
	Bandi di gara e contratti		Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
	Bilanci		Beni immobili e gestione patrimonio
	Controlli e rilievi sull'amministrazione		Servizi erogati
	Pagamenti dell'amministrazione		Opere pubbliche
	Pianificazione e governo del territorio		Informazioni ambientali
	Strutture sanitarie private accreditate		Interventi straordinari di emergenza



Altri Contenuti

Paragrafo 10

(Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese)

A seguito ed in ottemperanza alla determina contenente le linee guida dell’Anac 1134/2017 e agli obiettivi assegnati dagli Enti Soci, la Società ha adottato il Modello Organizzativo, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese” e ha individuato quale organismo di vigilanza la d.ssa Manuela Sodini. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza e i successivi aggiornamenti sono parte integrante del modello 231/2001 approvato ed ad esso allegato alla lettera D).

Paragrafo 11

(Cronoprogramma e azioni conseguenti all’adozione del Piano)

In seguito all’approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, e facendo seguito anche alle linee guide dell’Anac, La Società prevede nel triennio 2018-2020 di eseguire, con aiuto anche di supporto esterno, le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati .

ATTIVITA’ DA ESEGUIRE
Pubblicazione del presente
Aggiornamento al Piano nelle
strutture della Società

INDICAZIONE TEMPORALE
Successiva all’entrata in vigore
dell’Aggiornamento del Piano

STRUTTURE COMPETENTI
Responsabile della prevenzione
della corruzione

Adeguamento del sito web
istituzionale della Società agli
obblighi di pubblicità previsti dal
d.lgs. n. 33 del 2013

Contestualmente all’entrata in
vigore dell’Aggiornamento del
Piano

Responsabile della Trasparenza

Individuazione dell'organo di Controllo più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni dell'OIV	Anno 2018	Consiglio di Amministrazione
Aggiornamento procedura, Formulazione di proposte di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini.	Entro il triennio 2018 -2020	Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente al gruppo di lavoro e ai referenti .
Monitoraggio della procedura che tutela i dipendenti che segnala illecito	Triennio 2018 -2020	Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente al gruppo di lavoro e ai referenti
Attivazione di una procedura per il conflitto di interessi	Entro il triennio 2018 -2020	Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente al gruppo di lavoro e ai referenti

Paragrafo 12

(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

Il Piano potrà inoltre essere integrato con indirizzi emessi dal Comune di Bologna per tutte le sue Società Partecipate tra cui l'autostazione di Bologna in materia di prevenzione e corruzione.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di Autostazione Bologna S.r.l. nella sezione "Società trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 oltre alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata.

Paragrafo 13

(Entrata in vigore)

Il presente piano è entrato in vigore il 30/01/2018.