

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
(P.T.T.I.)**

2014 – 2016

Predisposto dal responsabile per la trasparenza

Adottato in data 09 Ottobre 2014 dal Consiglio di Amministrazione e

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

Introduzione: organizzazione e funzioni della Società	3
1. Le principali novità.....	3
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	4
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	4
4. Processo di attuazione del programma	5
5. “Aggiornamenti”	5

Introduzione: organizzazione e funzioni della Società Autostazione di Bologna S.r.l.

Autostazione S.r.l. gestisce il terminale per l'accoglienza dei mezzi per il trasporto persone su gomma su Bologna consentendo un'efficace regolazione del traffico per il trasporto collettivo ed insieme una facilitazione per l'accesso dei passeggeri al Centro Storico rappresentando, con la vicina stazione ferroviaria, una moderna "porta di accesso" per la Città.

Con delibere del Consiglio Comunale e Provinciale gli Enti Pubblici Soci hanno ritenuto di trasformare la natura giuridica della Società in S.r.l. e l'omologazione della medesima al modello "in house providing" quale società strumentale per lo svolgimento del servizio di gestione del Terminal bus della città di Bologna considerando altresì opportuno mantenere in capo alla Società la gestione dell'intero immobile, principalmente in considerazione dello sviluppo dei servizi da rendersi ai passeggeri attraverso la destinazione dei locali commerciali collocati all'interno dell'Autostazione ma, non secondariamente, di ulteriori valorizzazioni dell'immobile da realizzarsi anche in ragione delle trasformazioni urbanistiche, logistiche e di interesse commerciale che interverranno nell'area successivamente alla realizzazione della nuova stazione ferroviaria e quindi all'utilizzo intermodale dei mezzi di trasporto pubblico.

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



1. Le principali novità

L'Autostazione di Bologna redige il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per la prima volta a partire dal triennio 2014/2016.

L'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

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 "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Il responsabile della trasparenza è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione del 24 marzo 2014 nella persona del responsabile dell'Ufficio Righetti Paola .

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto i seguenti dipendenti:

- Gabriele Benazzi Rup della Società

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Collegio Sindacale attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro il 31 dicembre.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale, ed inviato agli Enti Soci.

4. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno della Società

Il responsabile della trasparenza si avvale del Rup Gabriele Benazzi, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

La Società, per il tramite del responsabile della trasparenza 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 responsabile della trasparenza

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

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

AI sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza della Società.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Visto le ridotte dimensioni della Società il Potere sostitutivo sarà svolto direttamente dal Presidente e Legale Rappresentante della Società.

5. "Aggiornamenti "









La Società per il tramite del responsabile della trasparenza e del suo referente , ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i dati da pubblicare nella

sezione “Amministrazione 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.

La Società viste le dimensioni ridotte ha deciso di aggiornare tutte le sezioni con l’aggiornamento tempestivo ad ogni variazione. Laddove non possibile si procederà con l’aggiornamento mensile.

	Disposizioni generali		Organizzazione
	Consulenti e collaboratori		Personale
	Bandi di gara e contratti		Bilanci
	Altri Contenuti - Accesso Civico		Storico

Per dar conto dell’avvenuta verifica dei dati è stata inserita nella sezione “Amministrazione Trasparente” la data di aggiornamento.

Il Responsabile controlla l’attualità delle informazioni pubblicate, e le relative modifiche.

Scadenze 2014

Attestazione entro il 31 dicembre 2014

Aggiornamento Piano entro il 31 gennaio 2015.