



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

LEGGE N.190/2012

Anni 2016-2018

START ROMAGNA S.P.A.

Storico delle modifiche

Versione	Causale modifica	Data
Prima versione		30 Gennaio 2015
1° Aggiornamento	Delibera ANAC 8/2015 (Linee guida), delibera ANAC 12/2015 (Aggiornamento PNA ottobre 2015)	9 Maggio 2016

Rev.1 in data 30 gennaio 2015 Approvato dal Consiglio di Amministrazione

Rev.2 in data 9 maggio 2016 Approvato dal Consiglio di Amministrazione

INDICE

TITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI	pag. 4
1 Premessa	pag. 4
2 Contenuto e finalità del Piano	pag. 7
3 Classificazione delle attività e organizzazione	pag. 8
3.1 Attività ed organizzazione settoriale	pag. 9
3.2 Organizzazione	pag. 9
3.3 Principali poteri attribuiti dal CdA agli organi di vertice	pag. 11
3.4 Note su P.T.I. (Piano Triennale Industriale) e riorganizzazione interna	pag. 13
4 Gestione del rischio	pag. 14
4.1 Analisi del contesto esterno	pag. 15
4.2 Analisi del contesto interno	pag. 16
4.3 Valutazione del rischio: aspetti generali	pag. 20
4.4 Valutazione del rischio: tabella settori e valutazione rischi anno 2015	pag. 22
TITOLO II: TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 24
1 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	pag. 24
1.1 RPC	pag. 25
1.2 Dirigenti e funzionari	pag. 27
1.2.1 Verifica della insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013	pag. 28
1.3 Organismo di vigilanza	pag. 28

1.4 Dipendenti	pag. 29
2 Misure di controllo e prevenzione della corruzione	pag. 29
2.1 Trattamento del rischio	pag. 29
2.2 Identificazione del rischio e delle misure	pag. 30
2.3 Programmazione delle misure	pag. 31
3 Conflitto di interesse	pag. 31
4 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	pag. 32
5 Obblighi di informazione	pag. 32
6 Rotazione del personale	pag. 32
7 Tutela del personale che segnala illeciti	pag. 33
8 Formazione e comunicazione	pag. 33
9 Sistema disciplinare	pag. 35
TITOLO III: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)	pag. 36
1 Obblighi di trasparenza: piano delle azioni	pag. 36
TITOLO IV: DISPOSIZIONI FINALI	pag. 38
1 Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del P.T.P.C.	pag. 38
2 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	pag. 39
3 Entrata in vigore	pag. 39

TITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

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 Start Romagna s.p.a..

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge n. 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 ricomprendere 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. n. 231/2001 e le altre disposizioni applicabili. Tale interpretazione estensiva della norma è stata confermata dalle delibere ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e n. 12 del 28 ottobre 2015.

La legge ha individuato l'ANAC quale autorità nazionale anticorruzione prevista dall'art.

13 del d.lgs. n. 150/2009 (nel testo originario della norma, prima dell'emanazione della L. n. 135/2013, era denominata CIVIT), ed attribuisce a tale Autorità 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 (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con delibera n.72/2013 l'ANAC ha approvato il PNA come predisposto dal D.F.P. e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto PNA, 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»*.

Con delibera n. 50/2013 in merito alle linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 ed in particolare sull'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33/2013 l'ANAC aveva precisato che *«come previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, le società partecipate delle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/2012, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea; ne consegue l'obbligo di costituire la sezione amministrazione trasparente nei propri siti internet. Tali società è opportuno che prevedano al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre, l'assolvimento degli stessi. Esse provvedono ad organizzare per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013. Non sono tenute invece ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.»*.

Successivamente con la modifica intervenuta con la L. n. 114/2014, a decorrere dal 18/08/2014, tutti gli adempimenti di pubblicazione già previsti per le amministrazioni pubbliche dal d.lgs. n. 33/2013 sono stati estesi anche alle società di gestione di servizi pubblici, come la nostra, con riferimento *«limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile da parte di pubbliche amministrazioni...»*, comportando l'estensione anche alla nostra società dell'integrale contenuto degli adempimenti rispetto

a quelli che erano stati limitati all'art. 1 commi da 15 a 33 della Legge n. 190/2012.

Nel corso del 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto a dare un nuovo impulso ed aggiornamento alla materia provvedendo, in primo luogo, con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, a dettare le 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; in secondo luogo, con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha disposto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

La delibera n. 8/2015 è stata emanata al fine di integrare e sostituire i contenuti del PNA del 2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, laddove non compatibili. Essa si è resa necessaria a fronte dell'emanazione della L. n. 114/2014, la quale ha introdotto significative modifiche, in primo luogo, alla L. 190/2012 (ad esempio incentrando in capo all'ANAC ed al suo Presidente il sistema della regolazione e della vigilanza in materia di prevenzione della corruzione e, inoltre, attribuendo esclusivamente in capo ad ANAC il compito di predisporre il PNA) e, in secondo luogo, al d.lgs. n. 33/2013, ove ha modificato il disposto dell'art. 11 estendendo l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto internazionale o dell'Unione Europea, agli *«enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi»*.

Nel contempo, il medesimo articolo ha previsto che alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni *«in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190»*.

La delibera n. 12/2015, a mezzo della quale è stato aggiornato il PNA, è stata emanata al fine di fornire indicazioni integrative a quelle del PNA del 2013. Tale aggiornamento è stato reso necessario secondo ANAC in ragione della valutazione condotta nel corso dell'anno 2015 sui PTPC redatti dagli enti e dalle società tenute a farlo, dalla quale è emersa una qualità relativamente bassa dei PTPC medesimi.

Start Romagna s.p.a. (di seguito anche "la società"), ha ritenuto di provvedere ad aggiornare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC), a mezzo del quale si era altresì individuato un funzionario responsabile della prevenzione

della corruzione (di seguito RPC). Tale soggetto coordina nell'ambito del Comitato di Direzione la predisposizione e l'aggiornamento del PTPC che sarà approvato da parte dell'organo amministrativo, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove l'informazione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il medesimo funzionario è altresì membro dell'Organismo di Vigilanza già costituito ed operante ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

In sede di prima applicazione della Legge n. 190/2012 e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, **il Consiglio di Amministrazione della società in data 24/11/2014 ha nominato il responsabile** della funzione Risk Management e Legale, D.ssa Monica Casadei, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Società Start Romagna s.p.a..

Il presente Piano, adottato ai sensi della L. n. 190/2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel PNA, limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, nonché in conformità all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, è stato fatto oggetto di revisione ed aggiornamento a seguito dell'emanazione da parte di ANAC delle delibere n. 8/2015 e n. 12/2015.

Tale documento, costituente un primo avvio del piano di prevenzione, aggiornato alle nuove delibere ANAC, sarà ulteriormente affinato attraverso la consultazione dei componenti del Comitato di Direzione con professionalità sia amministrative che tecniche tramite la costituzione di un apposito Gruppo di Lavoro, per completare il lavoro di *risk assessment* per l'identificazione e valutazione dei rischi specifici in materia di corruzione e il recepimento di tale adeguamento nel Modello Organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001.

Il presente Piano costituisce un documento programmatico della Società nel quale confluiscono le **finalità**, gli **istituti** e le **linee di indirizzo** che l'RPC ha elaborato ed affina congiuntamente con i componenti del richiamato gruppo di lavoro direzionale.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di condivisione con gli amministratori di Start Romagna s.p.a., di informazione alle organizzazioni sindacali e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione «Società Trasparente» del sito web della società.

2 Contenuto e finalità del Piano

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge n. 190/2012 e dal P.N.A., così come aggiornato dalla delibera n. 12/2015 dell'ANAC, il Piano contiene, innanzitutto, una panoramica su quella che è la natura giuridica di Start Romagna s.p.a. e delle sue attività e

funzioni; in secondo luogo, contiene un esame del contesto e delle variabili sociali e locali in cui la società opera; inoltre, una disamina di quelli che sono gli aspetti legati alla sua organizzazione e gestione operativa. Infine, contiene altresì una prima mappatura delle attività di Start Romagna s.p.a. maggiormente esposte al rischio di corruzione, la valutazione del rischio ad esse connesso e la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il presente PTPC, approvato dal CdA, verrà reso disponibile ai soci della società ed al pubblico tramite pubblicazione sul sito internet di Start Romagna s.p.a. nella sezione «Società Trasparente». Ai dipendenti e ai collaboratori viene data comunicazione dell'approvazione del presente PTPC attraverso apposito avviso dell'avvenuta pubblicazione sul sito internet del presente atto affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa visione ed accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito di eventuali indicazioni provenienti dall'associazione di categoria Asstra, dagli organi nazionali o locali competenti secondo le modalità indiate nel successivo Titolo IV, paragrafo 2.

3 Classificazione delle attività e organizzazione

Start Romagna s.p.a. è una società a totale controllo pubblico di enti locali e da alcune società partecipate dagli enti locali e svolge, in conformità al proprio oggetto sociale, le seguenti attività:

- programmazione e pianificazione imprenditoriale di tutte o parte delle fasi di produzione e commercializzazione necessarie per l'esercizio del servizio di trasporto di persone;
- l'esercizio dei servizi pubblici di trasporto di persone definiti urbani, di bacino e di inter-bacino sia di tipo ordinario che speciali nonché dell'esercizio di trasporto metropolitano;
- l'esercizio dell'attività di trasporto di persone su linee internazionali e comunque per tutti i servizi soggetti a concessione di competenza ministeriale;
- la produzione, la vendita e la commercializzazione di servizi alternativi ed integrativi della mobilità; la progettazione, produzione, vendita e commercializzazione di servizi di navigazione in acque sia fluviali che lacustri, sia salate o salmastre, sia marine, con ogni tipo di imbarcazione e/o traghetto per il trasporto pubblico e/o privato di persone e cose;



- l'attività di noleggio con o senza conducente di autobus e/o di imbarcazioni, traghetti, autovetture;

Inoltre, unicamente ai fini del perseguimento del proprio oggetto sociale, svolge altresì qualsiasi altra operazione commerciale, industriale, finanziaria, mobiliare ed immobiliare.».

Alla società è inoltre riconosciuta la facoltà di poter costituire altre società, partecipate direttamente o indirettamente, acquistare azioni di altre società aventi oggetto analogo od affine al proprio, escludendosi comunque che l'assunzione di dette partecipazioni possa divenire l'oggetto esclusivo principale della società.

Start Romagna s.p.a. ha il controllo di maggioranza delle seguenti società partecipate:

- A.T.G. - Adriatic Transport Group s.p.a.
- Team soc.consortile a r.l.
- Mete s.p.a.

È in facoltà della società Start Romagna s.p.a. svolgere la propria attività in Italia e all'estero, con facoltà di istituire unità locali operative, quali succursali, filiali o uffici amministrativi con o senza stabile rappresentanza.

3.1 Attività ed organizzazione settoriale

Nell'esercizio della propria attività, Start Romagna s.p.a. ha suddiviso le singole attività di competenza in specifici **settori funzionali** all'interno dei quali i funzionari incaricati, che riportano i risultati del proprio operato al Comitato di Direzione, svolgono i propri compiti nel rispetto delle finalità rientranti nell'oggetto sociale. Tali settori sono i seguenti:

- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari;
- Settore tecnico, manutenzioni, qualità, sicurezza, ambiente;
- Pianificazione e programmi, turnazione del personale addetto alla guida;
- Risorse umane, procedura disciplinare, contenzioso del lavoro, relazioni sindacali;
- Servizio noleggio;
- Promozione e rappresentanza;
- Riunioni assembleari e consiglio.

3.2 Organizzazione

La società è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione** che compie tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale ed è composto da cinque



membri effettivi, compreso il Presidente.

Al **Presidente del CdA** spetta la firma e la rappresentanza legale della società. La rappresentanza della società spetta anche ai componenti del CdA nei limiti delle deleghe ricevute, ed al Direttore Generale ed al Co-Direttore, se nominati, nei limiti delle procure ricevute.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'assemblea ordinaria dei soci.

Patti particolari, relativi alle nomine del Consiglio di Amministrazione, sono stati stabiliti ante fusione intervenuta dal 01/01/2012 nella Convenzione ex art. 30 del d.lgs 18 agosto 2000 n. 267 stipulata il 30/07/2010 tra i soci di Start Romagna s.p.a. per la definizione delle regole di *governance* della società, per i primi tre mandati delle cariche di tre esercizi ciascuno.

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

I consiglieri durano in carica per il periodo di tre esercizi e sono rieleggibili.

Non possono assumere la carica di amministratori, e se nominati decadono, coloro che si trovino nelle condizioni indicate dall'art. 2382 c.c.

Il CdA elegge tra i suoi membri un Vice Presidente che sostituirà il presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Il CdA può delegare proprie attribuzioni ad uno o più dei propri componenti, compreso il Presidente. Il CdA può nominare un amministratore delegato.

Il CdA può in qualunque momento esercitare il controllo ed impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega.

Il Consiglio può nominare un **Direttore Generale**, determinando i compiti affidatigli con i relativi poteri anche di rappresentanza esterna della società.

Non possono essere delegate dal Consiglio di Amministrazione le attribuzioni indicate negli artt. 2420 ter, 2423, 2443, 2446, 2447, 2501 ter e 2506 bis c.c..

Il **Collegio Sindacale** è composto da tre membri effettivi e due supplenti comunque iscritti nel Registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 2409 bis comma 3 c.c..

Fatte salve le fattispecie previste dalle disposizioni di legge, l'assemblea dei soci può decidere che la revisione legale sia esercitata dal collegio sindacale. Non può essere nominato sindaco, e se nominato decade, chi si trovi in una delle condizioni di cui all'art. 2399 c.c..

L'assunzione della carica di sindaco e il suo mantenimento è subordinata, altresì, al possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa vigente.

Decade dall'ufficio, inoltre, il sindaco che non partecipa durante un esercizio sociale a tre riunioni del collegio, di cui due consecutive. Non possono essere nominati per un periodo

superiore a tre esercizi.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Patti particolari relative alle nomine del Collegio Sindacale sono stati stabiliti ante fusione intervenuta dal 01/01/2012 nella Convenzione ex articolo 30 del d.lgs 18/08/2000 n. 267 stipulata il 30/07/2010 tra i soci di Start Romagna per la definizione delle regole di *governance* della società, per i primi tre mandati delle cariche di tre esercizi ciascuno.

La organizzazione effettiva della società è rappresentata dall'**Organigramma** approvato dal CdA (ordine di servizio n. 527 del 7 novembre 2014 prot. n. 32366/14) nonché dal documento «Manuale Organizzativo» contenente la nomenclatura delle funzioni organiche, che è in corso di aggiornamento.

3.3 Principali poteri attribuiti dal CdA agli organi di vertice

Presidente: i poteri associati alla carica di presidente attribuiti dal CdA sono:

- rappresenta la società in Italia e all'estero, nei rapporti con le amministrazioni dello stato e degli enti locali, rappresenta inoltre la società presso enti pubblici e privati, persone fisiche e giuridiche, nonché dinanzi all'autorità giudiziaria e amministrativa;
- rappresenta la società negli organismi nazionali e regionali a cui l'azienda è associata;
- partecipa alle assemblee ordinarie della società/enti in cui Start Romagna s.p.a. detiene partecipazioni con i necessari poteri di voto, ove non diversamente previsto;
- sviluppa e mantiene rapporti con tutti gli azionisti, anche sviluppando e controllando gli opportuni piani di comunicazione;
- sottopone al CdA proposte relative agli aumenti di capitale e quelle relative all'assunzione ed alle cessioni di partecipazioni, nonché all'acquisto, alla vendita e locazione di beni immobili;
- dà esecuzione alle deliberazioni di propria competenza assunte dal CdA e dall'assemblea, adottando nei casi di urgenza deliberazioni di competenza del consiglio, da sottoporre a ratifica nella seduta immediatamente successiva;
- cura in conformità agli indirizzi del CdA i rapporti con le società controllate, collegate e/o partecipate;
- presenta al CdA un piano articolato pluriennale, monitorando gli scenari strategici con il supporto del management aziendale;

- presenta al CdA il progetto di bilancio annuale e per conto dello stesso lo sottopone per l'approvazione all'assemblea dei soci e propone gli adempimenti per le variazioni del capitale sociale;
- sovrintende all'andamento della gestione sociale attraverso il controllo di gestione, anche verificando periodicamente l'aderenza al budget facendo predisporre le eventuali azioni correttive;
- sovrintende, rappresenta e presiede ai rapporti societari con le organizzazioni sindacali con facoltà di delega;
- è armatore per il traghetto ai sensi del codice della navigazione.

Vicepresidente: i poteri associati a tale carica, ed attribuitigli dal CdA, sono:

- funzioni di Vicario del Presidente in quanto previsto dalla Statuto;
- poteri e deleghe associati al ruolo gestionale che ricomprendono:
 1. assicura la gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs.n.231/2001;
 2. assicura l'assolvimento degli adempimenti aziendali in merito alle norme previste dal d.lgs n. 196/2003 e successive modifiche a tutela della privacy;
 3. assicura le attività relative alla progettazione implementazione e verifica dei sistemi di gestione integrata aziendale qualità, ambiente, sicurezza, etica (certificazioni Uni En Iso 9001, Uni En Iso 14001, Ohsas 18001, Sa 8000);
 4. dà esecuzione alle deliberazioni di propria competenza assunte dal CdA e dall'assemblea.

Direttore Generale: è stato nominato un Direttore Generale con contratto di durata triennale e gli è stata conferita dal CdA procura speciale con atto notarile del 25/06/2014 con rilevanti poteri in materia di organizzazione e gestione del personale, contrattuale, operazioni amministrative e finanziarie, con specifici limiti di spesa, tributarie, giuridiche, di privacy, di sicurezza, salute ed igiene del lavoro per gli adempimenti di cui al d.lgs. n. 81/2008, in materia di tutela ambientale, e quelli previsti al d.lgs. n. 231/2001, sulla base degli indirizzi del consigliere delegato.

Il Direttore Generale dirige l'attività di trasporto di persone su strada ai sensi delle norme di legge vigenti, attività che può delegare (attualmente delegata al Dirigente di Esercizio in possesso dei requisiti previsti dalla legge).

Il Direttore nell'ambito delle proprie deleghe ricevute, fatta eccezione per quelle non delegabile secondo la normativa vigente, può delegare a dirigenti, dipendenti dell'azienda e/o ove possibile a terzi, le proprie funzioni conferendo deleghe, procure o mandati speciali.

Attualmente sono state conferite procure speciali direttamente dal CdA ad alcuni dirigenti in materia di sicurezza sul lavoro e alla responsabile della funzione contratti/acquisti.



È rappresentante dell'armatore per il traghetto, attività che può essere delegata.

Attualmente è stata conferita procura speciale al Dirigente di Esercizio in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Comitato di Direzione: è costituito dalle figure di livello apicale della società composto dal Direttore Generale e dai responsabili delle diverse funzioni aziendali di staff alla direzione generale, organo collegiale con compiti di informazione delle strategie e scelte aziendali e di coordinamento operativo dei progetti.

Operano inoltre Gruppi di Lavoro trasversali composti da specialisti delle diverse funzioni aziendali per le attività di progetto; tra questi il **Gruppo di Lavoro per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)**.

3.4 Note su P.T.I. (Piano Triennale Industriale) e riorganizzazione interna

Va necessariamente precisato, al fine di ottimizzare la lettura e realizzazione del presente Piano, che l'azienda ha tutt'ora in corso di approvazione un Piano Triennale Industriale con connessa riorganizzazione aziendale. Ciò comporterà una revisione del sistema di deleghe e dell'intero funzionigramma aziendale (vedasi «Manuale organizzativo» sopracitato). Pertanto, per quanto concerne l'attuale assetto dei poteri sopra indicati, potrebbero sopravvenire delle variazioni che saranno, una volta definitive, tempestivamente riportate in un apposito aggiornamento del presente documento.

Per quanto concerne la partecipazione nelle società controllate, questa è finalizzata principalmente all'esercizio del subaffidamento o gestione congiunta di servizi di trasporto pubblico con soggetti privati in conformità con la normativa regionale di riferimento.

Start Romagna s.p.a. svolge il controllo e fornisce servizi amministrativi regolati da specifici contratti.

Le società controllate sono tenute a rispettare e a far rispettare a loro eventuali controllate le disposizioni che Start Romagna s.p.a. emana nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, adattandone se del caso e previo accordo con la controllante, modalità attuative al fine di tener conto delle specificità operative, nonché a fornire dati e notizie riguardanti l'attività propria e delle proprie controllate.

Attualmente non ricorre questo caso.

La società controllante comunica alle società controllate indirizzi strategici ed operativi, le informazioni di rilevanza generale o di interesse specifico delle singole società e governa il loro assetto relativamente a strutture, poteri e nomine.

Le società controllate sono tenute a comunicare alla controllante tutti i dati e le informazioni che la stessa ritenga necessario acquisire; inviare copia dei verbali delle deliberazioni assunte dagli organi sociali, attenersi alle regole, alle politiche, alle procedure e ai controlli definiti dalle Direzioni ed in particolare dovranno essere in ragione dell'approvazione del presente piano, la cui applicazione è estesa alle società controllate di Start, comunicare gli esiti dell'attività di controllo del rischio.

4 Gestione del rischio

In osservanza a quanto disposto dalla L. n. 190/2012, nonché da quanto sottolineato da ANAC con le delibere 8/2015 e 12/2015, il presente Piano porrà in essere un'analisi dei contesti, interno ed esterno, in cui la società svolge la propria attività. Inoltre, tramite il gruppo di lavoro (in materia di anticorruzione sopra citato), si procederà:

- all'aggiornamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione che sono state identificate all'interno del presente documento al Titolo I, paragrafo 3.1;
- all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte oltre la 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 L. n. 190/2012 e riprodotte nell'Allegato 2 del P.N.A. per quanto riferibili alla società, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della società.

Per ciascuna attività si individuerà la **probabilità** del verificarsi e l'**impatto** economico, organizzativo e di immagine che l'amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi.

Tramite tale primo aggiornamento si darà conto delle risultanze emerse nei singoli settori dell'attività in relazione al rischio potenziale, insito nei singoli processi, di verifica di possibili eventi corruttivi. In sede di ulteriore aggiornamento del Piano, si completerà l'attività di *risk assessment* procedendo alle valutazioni del rischio, monitorando il livello di rischio residuo a seguito della applicazione delle misure di prevenzione stabilite.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione su proposta dell'RPC sarà oggetto di confronto ed elaborazione con i componenti il Gruppo di Lavoro per le aree di rispettiva competenza.

Salvo non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

4.1 Analisi del contesto esterno

Nella determinazione n. 12/2015 ANAC sottolinea che, ai fini di una identificazione dei potenziali rischi corruttivi in seno alla società, non ci si deve limitare a considerare unicamente gli aspetti legati alle funzioni ed all'organizzazione; anzi, di fondamentale importanza è analizzare il contesto esterno in cui la società medesima opera.

Pertanto, a mezzo del presente documento, si è proceduto anche ad eseguire un'analisi dei dati contenuti all'interno delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito internet della Camera dei Deputati. In relazione a ciò, gli ultimi dati ufficiali disponibili sono quelli contenuti nella *«Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata»* (Doc. XXXVIII), presentata dal Ministro dell'Interno Alfano per l'anno 2013 e trasmessa alla presidenza il 25/02/2015.

Da tale testo emerge che la regione Emilia Romagna è caratterizzata da un'elevata propensione imprenditoriale del proprio tessuto economico. Ciò ha catalizzato gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. L'espansione delle attività imprenditoriali e commerciali, inoltre, ha attirato, e tutt'ora attira, flussi migratori stranieri cospicui e rilevanti.

Dalla relazione si evince altresì che nel territorio regionale sono da anni presenti anche compagini e soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti dalle regioni del sud, la cui attività è orientata al tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di provenienza illecita attraverso l'aggiudicazione di appalti e l'acquisizione della proprietà di attività commerciali sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria che ha penalizzato, in particolare, la piccola-media impresa.

A favorire questa attività illegale, concretizzatasi prevalentemente nel reato di riciclaggio, concorre anche la contiguità territoriale con la Repubblica di San Marino, anche se dal 3/10/2013 è in vigore la convenzione bilaterale contro le doppie imposizioni tra l'Italia e la Repubblica di San Marino.

Nell'ambito provinciale in cui Start Romagna s.p.a. opera, la relazione ministeriale ha sottolineato che:

- Nella provincia di Forlì Cesena le attività criminose si concentrano nel reimpiego di proventi illeciti nei comparti agricolo, edile, immobiliare e turistico; nonché abusivismo finanziario ed appropriazione indebita.
- Sulla riviera romagnola, Rimini e provincia, le attività criminose riscontrate appaiono essere: la gestione di bische clandestine, estorsioni e traffico di stupefacenti; nonché riciclaggio dei proventi illegali nel settore dell'edilizia

turistica e nei comparti immobiliare ed agricolo.

- Nella provincia di Ravenna, l'indagine denominata "Black Monkey", ha rivelato l'esistenza di una radicata associazione di tipo mafioso, operante anche all'estero (Inghilterra e Romania). Gli interessi criminali prevalenti sono stati riscontrati nei settori economico-imprenditoriali; principalmente nei settori edile, nel traffico di sostanze stupefacenti, nelle estorsioni e nell'usura.

Tralasciando gli aspetti di tipo criminale evidenziati nella sopra citata relazione, i contesti socio-economici in cui la società fornisce il servizio di trasporto pubblico sono caratterizzati dalla piccola-media impresa e da alcune realtà medio-grandi che operano in settori differenti a seconda delle province in cui appartengono (turistico: RN e riviera FC; agricolo e manifatturiero: FC, RA ed entroterra RN; terziario: FC, RA e RN).

La popolazione complessiva delle tre province servite da Start Romagna s.p.a. ammonta a 1.121.662 di abitanti così suddivisi:

- 394.749 abitanti (rilevazione ISTAT al 30/09/2015) nella provincia di Forlì-Cesena, distribuiti su una superficie di 2.378,4 km² e suddivisi in 30 comuni;
- 391.503 abitanti (rilevazione ISTAT al 30/09/2015) nella provincia di Ravenna, distribuiti su una superficie di 1.859,44 km² e suddivisi in 18 comuni;
- 335.410 abitanti (rilevazione ISTAT al 30/09/2015) nella provincia di Rimini, distribuiti su una superficie di 864,88 km² e suddivisi in 25 comuni.

La vastità dei territori serviti, le differenze geografiche (appennino, riviera, bassa Romagna), nonché l'elevato numero di clienti effettivi e potenziali che quotidianamente usufruiscono e possono usufruire del servizio di trasporto pubblico, qualificano senz'altro l'attività della società come strategica per l'implemento dello sviluppo delle aree servite.

4.2 Analisi del contesto interno

Sulla base di quanto segnalato da ANAC nella delibera n. 12/2015, con la quale si è provveduto ad aggiornare le disposizioni del P.N.A., si è proceduto ad analizzare le risultanze oggettive relative al contesto interno, come ad esempio la sussistenza di procedimenti disciplinari in corso, la sussistenza di procedimenti giudiziari pendenti o conclusi.

Tanto premesso, nell'anno solare 2015 si è appurato che non sono pervenute segnalazioni di eventi idonei a configurare responsabilità penali relativamente a fatti corruttivi né, conseguentemente, sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico di alcuno. Oltre ciò, occorre precisare che, nel corso del 2015, come è emerso dalle informazioni assunte dai referenti degli uffici contratti ed acquisti, non si sono registrate nelle attività svolte effettive potenzialità di rischio.

Inoltre, non è pervenuta alcuna segnalazione relativa alla violazione dei divieti di cui

all'art. 35 bis d.lgs n. 165/2001¹.

Verificato che non sussistono particolari aree esposte ad alto rischio corruttivo, seppur in linea teorica alcune mansioni possano astrattamente renderlo configurabile, si è dato avvio ad una identificazione delle aree produttive rilevanti.

In primo luogo, come già nella prima stesura del presente piano, si riportano le c.d. «*Attività Sensibili*», con le relative descrizioni, estratte dal Modello Organizzativo ex d.lgs n. 231/2001:

- A. **Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante gara o con soggetti privati per la vendita di servizi:** si tratta dell'attività di vendita a soggetti pubblici di servizi quali quelli di Tpl speciali, di manutenzione veicoli o infrastrutture di terzi, di consulenze, di abbonamenti servizi di Tpl, di vendita di servizi da noleggio da rimessa. Le attività riguardano le fasi precedenti all'offerta (preventivi, proposte commerciali a potenziali clienti), la predisposizione delle offerte, la partecipazione a gare pubbliche, la negoziazione, l'acquisizione e la verifica dei contratti e la gestione dei rapporti durante l'esecuzione dei contratti;
- B. **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi:** si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni (es. materiale rotabile, impianti, attrezzature, servizi etc), della negoziazione e stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente;
- C. **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi:** si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento della gara, la qualificazione e selezione degli acquirenti (es: rottami, materiale obsoleto, autobus usati);
- D. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali:** si tratta dell'attività di richiesta e ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali (autorizzazioni amministrative, concessioni di frequenze, revisioni veicoli e impianti etc);
- E. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti delle verifiche e ispezioni a fronte:**
 - Dell'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata con particolare riferimento all'attività di selezione o alla negoziazione e stipula di convenzioni con la pubblica amministrazione aventi tale oggetto;

1. Dati rilevati dalla relazione annuale sulla prevenzione della corruzione del 15/01/2016.

- Degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi;
 - Degli adempimenti fiscali e tributari (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Uffici Doganali), in particolare in riferimento ad accertamenti, verifiche ed ispezioni relativi a tali adempimenti;
 - Della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni in materia ambientale svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti;
 - Delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti;
- F. **Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari:** si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziari che coinvolgono la società (ad esempio rapporti commerciali con clienti pubblici e privati, rapporti di lavoro, liquidazione di risarcimenti danni, accertamento di imposte/tasse/tributi, accordi transattivi, ecc.) nonché selezione e remunerazione di consulenti legali esterni;
- G. **Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici:** si tratta dell'attività di presentazione delle istanze per la richiesta di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni concesse dallo Stato od altri soggetti pubblici e l'attività di rendicontazione;
- H. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali:** si tratta dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici, quali ad esempio quelli con enti soci, rapporti con rappresentanti di organi politici per proposte in tema di orientamento di politiche della mobilità, ai rapporti con soggetti pubblici proprietari di beni da acquisire per lo svolgimento delle attività aziendali;
- I. **Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge:** si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza (Corte dei Conti, Garante Privacy, Ausl, Osservatorio Ministero dei Trasporti, ecc.);
- J. **Tenuta della contabilità redazione del bilancio di esercizio delle relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi**

obbligatori in base alla normativa vigente: si tratta dell'attività inerente alle operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società richiesto da disposizione di legge e degli adempimenti normativi legati alla tenuta dei registri contabili e libri sociali;

- K. **Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e i Soci, redazione tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo:** si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e i Soci con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate;
- L. **Attività relative alle riunioni assembleari:** si tratta delle attività di preparazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni assembleari;
- M. **Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni:** si tratta degli adempimenti connessi alle gestione delle attività in oggetto al fine di salvaguardare il patrimonio della società (aumenti e riduzioni di capitale, operazioni su partecipazioni, conferimenti, fusioni e scissioni);
- N. **Gestione dei flussi finanziari:** si tratta della gestione e movimentazione delle risorse finanziarie relative alla attività d'impresa;
- O. **Assegnazione di incarichi per consulenze:** si tratta dell'attività di gestione del processo di scelta relativo a consulenti e prestatori professionali e gestione dei relativi rapporti;
- P. **Selezione e gestione dei partner:** si tratta di attività di scelta dei partner per la realizzazione di A.T.I., o altre associazioni e la gestione dei relativi rapporti;
- Q. **Gestione delle assunzioni di personale, di progressione della carriera; del sistema premiante, di concessione a istanze del personale:** si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione, retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale, oltre a concessione di istanze del personale per permessi, aspettativa, rateizzazioni sanzioni, anticipazioni emolumenti;
- R. **Gestione di iniziative socioculturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni e servizi dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità:** si tratta della gestione di iniziative sociali/di liberalità e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali/pubblicitarie, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi divulgativi a scopo di promozione dell'immagine della società (convegni, fiere, congressi) nonché attività di gestione delle spese di rappresentanza;
- S. **Gestione dell'attività di liquidazione dei sinistri:** si tratta dell'attività transattiva

relativa a liquidazione di sinistri gestita direttamente dalla società;

- T. **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la locazione di beni a soggetti privati per la locazione di spazi pubblicitari o locali commerciali:** si tratta dell'attività di selezione degli acquirenti, della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

4.3 Valutazione del rischio: aspetti generali

Per la valutazione del rischio bisogna in primo luogo considerare che trattasi di attività finalizzata all'identificazione di eventi che, anche solo in linea teorica, potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sul funzionamento dei processi e sullo svolgimento delle attività della società.

Identificare il rischio che si può configurare è, pertanto, il primo passo da compiere per addivenire ad una corretta valutazione del medesimo.

A tal fine si seguirà una matrice che riporta la mappatura delle attività sensibili con l'indicazione dell'area funzionale e l'individuazione e valutazione del rischio connesso.

Ai fini della valutazione, da effettuarsi in sede di Gruppo di Lavoro, anche con il fine di estendere la sensibilizzazione alla comprensione dei potenziali rischi connessi all'azione amministrativa pubblica da parte dei singoli responsabili di funzione, si fissano i seguenti parametri:

- Per il valore della Probabilità:
 - 0 = nessuna probabilità;
 - 1 = improbabile;
 - 2 = poco probabile;
 - 3 = probabile;
 - 4 = molto probabile;
 - 5 = altamente probabile.
- Per il valore dell'Impatto:
 - 0 = nessun impatto;
 - 1 = marginale;
 - 2 = basso;
 - 3 = media rilevanza;
 - 4 = serio;
 - 5 = alto.
- Per la valutazione complessiva del Rischio [valore probabilità x valore impatto, con

forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio, 25 = rischio estremo)]:

Esempio:

Area di rischio	Attività	Rischio	Probabilità	Impatto	Rischio Complessivo
Commerciale	Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante gare o con soggetti privati per la vendita di servizi.	Alterazione delle procedure per vantaggi personali o dei privati	2	3	6

Parallelamente si procederà all'aggiornamento del Modello Organizzativo vigente ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 per il recepimento all'interno dello stesso dei rischi di corruzione, tenuto conto che, secondo le Linee Guida emanate dalla associazione di categoria Asstra, il sistema di gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001 per la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, opportunamente integrato con i rischi di corruzione, può essere strumento per l'applicazione delle disposizioni normative di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Quanto alla concreta attività di valutazione del rischio di verifica di possibili eventi corruttivi, si evidenzia come la concreta attività di controllo sia stata adottata con la precisa finalità di rendere i funzionari ed i dipendenti edotti in merito a quelle che sono le disposizioni normative vigenti ed i principi etico-morali a cui la società mira a conformare il proprio operato. In particolare, si vedano:

1. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate in tutto o in parte a soggetti terzi:
 - Sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obbligino a rispettare nell'espletamento delle attività per conto di Start Romagna s.p.a. i principi contenuti nel Codice Etico (in fase di aggiornamento sulla base delle indicazioni fornite da Asstra al fine di meglio integrare ed esplicitare i principi contenuti nel d.p.r. n. 62/2013) e nella normativa anticorruzione, nonché gli standards di controllo specifici del Modello;
 - 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 e informazioni comunicate alla società beneficiaria;

- La facoltà di Start Romagna s.p.a. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.
2. Sistema di controllo in essere:
- Codice Etico;
 - Modello Organizzativo 231;
 - Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
 - Flusso informativo da e verso l'Organismo di Vigilanza;
 - Sistema di deleghe e procure speciali;
 - Manuale Organizzativo;
 - Gestione della comunicazione interna ed esterna;
 - Regolamento acquisti - sistema di qualificazione Albo fornitori;
 - Selezione e assunzione del personale;
 - Gestione contratti di servizio con enti concessionari;
 - Gestione sub-affidi;
 - Processi scritti del sistema di gestione integrato per le certificazioni;
 - Regolamento per trasferite amministratori;
 - Ordine di servizio deleghe e poteri di spesa dei responsabili;
 - Disciplina dell'accesso civico.

4.4 Valutazione del rischio: tabella settori e valutazione rischi anno 2015

Ad inizio anno 2016, una volta adempiuto l'obbligo di redigere la «*Relazione Annuale sui Risultati di Prevenzione della Corruzione*», si è dato ulteriore seguito ed approfondimento alla possibilità di verifica di rischi di natura corruttiva all'interno dei processi decisionali e operativi dei singoli settori, attraverso la sottoposizione ai funzionari preposti, e nominati dall'RPC come propri referenti, di uno specifico «*Questionario di Valutazione del Rischio*»².

Tramite detto questionario si è mirato a meglio individuare, anche nell'ottica della riorganizzazione interna ancora in corso, i rischi insiti nelle procedure attuali. Ciò permetterà di avere una prima serie di dati utili per addivenire poi ad una definizione di dettaglio della mappatura del futuro assetto organizzativo così da poter meglio prevenire ed eliminare il rischio di verifica di futuri eventi di natura corruttiva.

La valutazione di dettaglio così operata ha riguardato le seguenti aree:

2. Il questionario è ripreso dall'Allegato 5 del P.N.A. approvato da ANAC con la delibera n. 72/2013.

1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari;
2. Pianificazione e programmi, turnazione del personale;
3. Servizio noleggio;
4. Promozione e rappresentanza;
5. Settore tecnico, manutenzione, qualità, sicurezza e ambiente;
6. Attività, riunioni assembleari e consiglio;

7. Risorse umane, procedura disciplinare, contenzioso del lavoro, relazioni sindacali.

Sulla base dei criteri indicati nel paragrafo precedente, si è giunti ad una identificazione del **rischio complessivo** determinato sulla base di una valutazione della possibilità di verifica di un evento di tipo corruttivo nello svolgimento delle mansioni legate ai singoli processi produttivi. La lettura della seguente tabella, individuante un valore medio che riassume il livello del rischio complessivo di ogni singola area, deve essere integrata con la visione dei singoli questionari, ma permette già di individuare il “*quantum*” del rischio complessivo relativo ad ogni area sopra identificata in modo così da poter avere una prima linea di riferimento idonea a fornire un quadro generale.

Aree	Attività	Probabilità	Impatto	Rischio Complessivo
1	Contabilità, bilancio, flussi finanziari	3,43	1,75	6,0025
2	Pianificazione, programmi, turni personale	3,3	1,25	4,125
3	Noleggio	3,57	1,25	4,46
4	Promozione, rappresentanza	3,3	1,75	5,78
5	Set. tecnico, manutenzione, qualità, sicurezza, ambiente	3	1,5	4,5
6	Attività, riunioni assembleari e consiglio	3,86	2,75	10,61
7	Risorse umane, relazioni sindacali	2,86	2,75	7,865

Come si può ben evincere dalle risultanze di tale tabella, seppur tuttavia in qualche singolo processo delle aree indicate siano emersi in relazione a singole voci contenute nel questionario dei valori alti di rischio (es: 5), nel complesso si desume che il sistema dei controlli attualmente in essere (costituito prevalentemente da Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e Collegio dei Revisori, mentre in taluni settori, ad esempio nell’area risorse umane, a questi si affiancano altri soggetti dediti ad operare controlli quali, ad esempio, AUSL, DTL, ecc.) appare idoneo a mantenere il rischio complessivo su livelli bassi, seppur pur sempre migliorabili.

TITOLO II: TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della società sono attribuite al responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) ed ai referenti per la prevenzione della corruzione. È opportuno sottolineare come l'ANAC abbia evidenziato che, seppur la qualità dei PTPC per il triennio 2015-2017 sia notevolmente superiore a quella dei periodi precedenti, tuttavia essa non appare ancora pienamente soddisfacente e, anzi, ampiamente migliorabile. Le cause di ciò devono rinvenirsi all'interno di alcune variabili di contesto, quali la tipologia di amministrazione, la collocazione geografica e la dimensione organizzativa. Altra problematica rilevata è la frequente condizione di isolamento in cui opera l'RPC, il quale, al contrario, dovrebbe essere supportato da una struttura organizzativa adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Tale linea, seppur nel contesto di Start Romagna s.p.a. la collaborazione dei referenti individuati all'interno dei singoli settori aziendali abbia permesso all'RPC di svolgere il proprio operato e di sottolineare l'importanza del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, appare condivisibile nella misura in cui si consideri la necessità di addivenire ad una sensibilizzazione in capo a tutti i dipendenti di quelle che sono le prerogative e le funzioni dell'RPC³.

3. Dati rilevati dalla relazione annuale sulla prevenzione della corruzione del 15/01/2016.

1.1 RPC

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è individuato con delibera del CdA tra i funzionari che non si trovino in situazione di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

Successivamente, con apposita lettera, verranno stabilite le risorse umane e strumentali messe a disposizione dell'RPC e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico.

Lo svolgimento delle funzioni di RPC 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 all'RPC non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo dell'RPC è pubblicato sul sito della società nella sezione «Società Trasparente» all'interno della relazione annuale sull'attuazione del PTPC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- Propone al Direttore Generale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e i relativi aggiornamenti;
- Definisce coordinandosi con il dirigente risorse umane procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento ed i relativi piani formativi;
- Verifica l'attuazione del Piano e le sua idoneità;
- Propone modifiche al 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;
- Verifica il rispetto degli obblighi di pubblicità delle informazioni a carico dei dirigenti;
- Verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
- Cura la diffusione del codice di comportamento all'interno della società ed il monitoraggio circa l'attuazione;
- Segnala all'ufficio competente ai procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare rilevanza disciplinare;
- Informa la procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possano costituire notizia di reato;

- Informa la competente procura della Corte dei Conti nel caso si riscontrino fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- Riferisce al Direttore Generale sull'attività svolta ogni qualvolta gli venga richiesto.

All'RPC si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1 comma 12 e ss. della L. n. 190/2012.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con l'RPC e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun dirigente/funziionario individua il Referente per la Prevenzione della Corruzione nell'ambito della struttura di riferimento.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo.

Fino alla individuazione della persona con funzione di referente, la qualifica di referente è assunta da ciascun dirigente o funzionario responsabile di una unità organizzativa al massimo livello.

I referenti collaborano con l'RPC al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- Verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- Garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti formativi;
- A partire dalla data di adozione del Piano, di norma *semestralmente*, e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, riferiscono all'RPC sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito della Direzione di riferimento segnalando criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di ulteriori misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'RPC ed i referenti hanno 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 ai canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni l'RPC si relaziona con l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno, l'organismo di vigilanza ex d.lgs n. 231/2001, e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza e con il Direttore Generale.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dei referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di Comportamento

segnalando le violazioni.

La mancata collaborazione con il responsabile della prevenzione e della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano e nei documenti cui esso fa rinvio, 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 il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

1.2 Dirigenti e funzionari

Fatta eccezione per il Direttore Generale, i dirigenti ed i funzionari preposti ai singoli settori, svolgono per l'area di rispettiva competenza, dietro indicazione dell'Organo Amministrativo, funzioni di referente dell'RPC sullo status del rischio e, inoltre, svolgono un'attività di informativa nei confronti dell'RPC.

Ad essi, in considerazione della posizione ricoperta, spetta altresì il compito di:

- Diffondere all'interno della propria area la conoscenza del PTPC e del PTTI e, qualora ciò si mostri opportuno, segnalare eventuali necessità formative e informative in merito;
- Contribuire ad **individuare e stimare l'entità del rischio** corruttivo nel proprio settore di competenza;
- Proporre e definire eventuali idonee procedure interne, correlate alle attività di rischio, finalizzate a disciplinare il funzionamento dei controlli a loro demandati; fermo restando che sarà sempre compito dell'RPC quello di esercitare l'attività di vigilanza, anche sulle attività di controllo poste in essere dai referenti, ai fini della verifica del funzionamento e del rispetto del PTPC e del PTTI;
- Assicurare che l'operatività relativa alle rispettive aree di competenza avvenga nel rispetto delle norme, delle procedure di riferimento, nonché del PTPC e del PTTI;
- Promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere problematiche legate al mancato rispetto della normativa di riferimento;
- Informare l'RPC di qualsiasi fatto o atto di cui si venga a conoscenza e che possa costituire una violazione della normativa di riferimento, delle procedure e del PTPC

e che possa comportare un aumento rilevante del rischio di verifica di eventi di natura corruttiva;

- Redigere ed inviare periodicamente, su richiesta dell'RPC, flussi informativi periodici, nonché una valutazione del rischio corruttivo per l'area di propria competenza;
- Segnalare all'RPC ogni esigenza di aggiornamento o modifica dei presidi e dei controlli in essere (es: in caso di riassetto organizzativo, dislocamento di uffici o fasi del procedimento, ecc.).

1.2.1 Verifica della insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39/2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con la Direzione Risorse Umane verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi degli amministratori delegati e dei dirigenti della società ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale della società.

L'RPC verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate misure conseguenti.

1.3 Organismo di Vigilanza

Le funzioni dell'RPC devono essere svolte in costante coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, del quale, nell'ambito dell'attuale contesto organizzativo, lo stesso RPC fa parte.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovranno comunicarsi reciprocamente eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa la violazione di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dalla Società per contrastare i fenomeni corruttivi.

1.4 Dipendenti

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, sono tenuti a partecipare attivamente al processo di rilevazione e gestione del rischio nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni. Inoltre, sono tenuti all'osservazione ed al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano ed altresì a segnalare le eventuali situazioni illecite o di conflitto di interesse di cui rilevino la sussistenza.

2 Misure di controllo e prevenzione della corruzione

La sussistenza di un rischio di verificazione di eventi di natura corruttiva comporta la necessaria e conseguente contromisura di adottare quelle misure e quei correttivi che risultino più idonei a prevenire il rischio medesimo.

L'idoneità di tali misure deve essere considerata alla stregua di taluni parametri, il rispetto dei quali permetterà di addivenire ad un a soluzione che contempererà l'esigenza del raggiungimento del miglior risultato con quella organizzativa. Ciò al fine di evitare azioni eccessivamente complesse e gravose, anche sul piano strettamente economico, e che rimarrebbero pertanto irrealizzabili.

Proprio per tali finalità si è provveduto ad instaurare una stretta relazione e collaborazione tra l'RPC ed i referenti all'interno dei singoli settori.

2.1 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è un'attività che si articola in una pluralità di azioni e si conclude con l'adozione della misura ritenuta più idonea, anche sulla base delle linee riportate al paragrafo precedente, ad eliminare il rischio stesso o, quantomeno, ridurne notevolmente la rilevanza/sussistenza all'interno del processo o dei processi coinvolti.

Il trattamento del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- Identificazione del rischio e delle misure;
- Programmazione delle misure.

2.2 Identificazione del rischio e delle misure

L'individuazione ed identificazione del rischio è la prima azione da compiere per poter adottare le misure più idonee a prevenirlo/contrastarlo.

Necessaria premessa di tale identificazione è, a sua volta, la mappatura dei processi in cui il rischio può manifestarsi.

Per tale motivo, si è proceduto ad un prima individuazione dei macro-processi in cui le procedure e le funzioni vengono poste in essere. Ciò ha permesso di identificare quelli che sono i settori maggiormente esposti al rischio.

È tuttavia necessario precisare che ad una mappatura più particolareggiata delle singole attività si ritiene più opportuno addivenire una volta terminato e perfezionato il riassetto organizzativo tutt'ora in corso.

Allo stato attuale, si è proceduto a valutare per i singoli settori quelli che sono gli elementi che sono ritenuti idonei ad identificare e determinare la probabilità di verifica del rischio. Si è pertanto, a tal fine considerato:

- La probabilità di esposizione al rischio;
- La rilevanza del comportamento illecito;
- La gravità dell'illecito parametrata al massimo edittale della sanzione pecuniaria ex d.lgs. n. 231/2001;

Tali parametri permettono di identificare non solo la sussistenza del rischio, ma anche la sua rilevanza e gravità.

Verificata la sussistenza del rischio, si provvederà ad individuare la misura più idonea ad eliminarlo o, quantomeno, a limitarlo il più possibile.

Nel fare ciò si dovranno individuare le modalità più idonee identificabili alla stregua dei seguenti parametri:

- Efficacia;
- Complessità;
- Realizzabilità-fattibilità;
- Sostenibilità (anche meramente economica).

L'azione che, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione del rischio, e soddisfi tali requisiti, deve, tuttavia, essere adottata non solo in considerazione del suo fine ultimo, ma anche di una serie di scopi ulteriori, ma non meno rilevanti; in particolare:

- Tutelare l'interesse pubblico ad una corretta gestione delle attività;
- Interessare tutti i livelli organizzativi;

- Assicurare la piena integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione;
- Garantire un effetto non solo repressivo ma anche preventivo all'insorgere del rischio.

2.3 Programmazione delle misure

L'adozione delle misure di prevenzione e repressione del rischio deve mirare alla realizzazione di un processo di miglioramento continuo e deve altresì tendere alla completezza ed al rigore delle analisi relative all'identificazione del rischio. Inoltre, deve tenere conto dei requisiti indicati nel paragrafo precedente.

È importante precisare che:

- L'adozione delle misure comporta un'**assunzione di responsabilità** a carico degli organi di indirizzo, dei dirigenti, dei referenti e dell'RPC;
- L'adozione dei provvedimenti e delle misure dovrà necessariamente tenere in considerazione, oltre all'organizzazione interna, anche il contesto esterno;
- L'adozione delle singole misure dovrà avvenire per il tramite di un **processo trasparente** che dovrà coinvolgere direttamente i portatori di interessi nel processo medesimo;

Infine, la concreta adozione delle misure non dovrà risolversi in un'attività ispettiva finalizzata a giudicare gli individui, ma dovrà concentrarsi sull'individuazione e correzione delle eventuali disfunzioni di tipo organizzativo riscontrate.

3 Conflitto d'interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190/2012, nonché a quanto sopra esposto e disposto a seguito delle delibere ANAC n. 8/2015 e n. 12/2015, la società adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle misure relative alle attività maggiormente soggette al rischio.

È richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del d.p.r. n. 62/2013 e codici disciplinari. La dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

4 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'RPC, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e con i responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali procedimenti penali in capo a dipendenti della società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

5 Obblighi di informazione

I referenti informano tempestivamente l'RPC di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del presente PTPC.

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

L'RPC ed i referenti possono tener conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

6 Rotazione del personale

Conformemente alle prescrizioni dettate dall'ANAC nella delibera n. 8/2015, gli organi di indirizzo della società provvederanno a valutare periodicamente la fattibilità e possibilità di dare esecuzione a rotazioni di personale onde attuare così una ulteriore misura di prevenzione del verificarsi di fenomeni di natura corruttiva.

La possibilità di applicare una sorta di "turnover" deve tuttavia essere preliminarmente valutata **compatibilmente con le esigenze organizzative della società**, al fine di evitare che possa tradursi in una sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici a cui sono affidate attività aventi un elevato contenuto tecnico.

7 Tutela del personale che segnala illeciti

Come più sopra riportato, i dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione, sono tenuti a segnalare al referente presso la direzione di appartenenza, qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa. Al fine di favorire tali segnalazioni, la società, conformemente alle delibere ANAC n. 8/2015 e n. 12/2015, deve adottare sei sistemi che incoraggino il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, **garantendo la riservatezza e l'identità del segnalante**.

A tal proposito, la L. n. 190/2012 ha introdotto nel d.lgs. n. 165/2001 l'art. 54 bis, il quale prevede che a tutela del dipendente debbano essere garantite:

- La **tutela dell'anonimato**;
- Il **divieto di discriminazione**;
- La previsione che **la denuncia è sottratta al diritto di accesso** (fatta eccezione per le ipotesi eccezionali di cui all'art. 54 bis comma 2 d.lgs. n. 165/2001).

Con tali disposizioni si mira ad evitare, in primo luogo, che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire misure discriminatorie e pregiudizi; in secondo luogo, si mira a tutelarne l'anonimato anche in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Seppure la norma citata (d.lgs. n. 165/2001) contempli disposizioni riferibili unicamente ai pubblici dipendenti, Start Romagna s.p.a., una volta terminato il proprio processo di riassetto organizzativo, provvederà a implementare la propria regolamentazione interna al fine di poter dare compiuta attuazione a tali principi e procedure.

8 Formazione e comunicazione

L'RPC si coordinerà con la Direzione Risorse Umane al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali nelle aree di più elevato rischio corruzione.

Il Piano formativo dovrà essere inserito nel prossimo aggiornamento del presente documento che verrà posto in essere una volta terminato il processo di riorganizzazione interna.

La società al fine di dare attuazione efficace al presente PTPC, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno con apposite presentazioni e iniziative di comunicazione.

In particolare, obiettivo della società è quello di comunicare i contenuti e i principi del PTPC non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non avendo un rapporto di lavoro dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della società in forza di rapporti contrattuali. Sono infatti destinatari del PTPC sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e direzione della società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Start Romagna s.p.a..

La società intende infatti:

- Determinare in tutti coloro che operano in suo nome o per suo conto nelle c.d. «*aree sensibili*» la consapevolezza di poter incorrere in caso di violazione delle disposizioni, in un illecito passibile di sanzione;
- Informare tutti coloro che operano in suo nome o per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel PTPC comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- Ribadire che Start Romagna s.p.a. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio sono comunque contrari ai principi etici cui Start Romagna s.p.a. intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione, messa in atto dalle responsabilità preposte, sarà supervisionata dall'RPC.

Ogni dipendente è tenuto ad a:

- Acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del PTPC;
- 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 PTPC, segnalando eventuali possibili migliorie.

Al fine di garantire una efficace e razionale attività di comunicazione, Start Romagna s.p.a. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del PTPC attraverso la pubblicazione dello stesso all'interno del proprio sito internet nell'apposita sezione «Società Trasparente» e informando i referenti dei singoli settori degli intervenuti aggiornamenti i quali sono tenuti a darne idoneo avviso ai dipendenti impiegati nel settore di competenza.

Ai dipendenti anche distaccati presso altre società, o dipendenti di altre società distaccati presso Start Romagna s.p.a., e ai nuovi assunti, viene consegnata copia di un estratto dei Principi del Modello organizzativo e del Codice Etico (Codice Etico che, ai sensi di quanto disposto dalla delibera ANAC n. 8/2015 è in fase di aggiornamento seguendo la

linea di integrazione ed ampliamento delle linee dettate dal d.p.r. 62/2013), del PTPC o, in ogni caso, viene garantita la possibilità di consultazione di tali atti attraverso mezzi alternativi.

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

La società potrà valutare anche la opportunità di sottoporre un questionario di *self-assessment* da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, eventuali anomalie nella gestione dei processi e per l'applicazione delle azioni del Modello organizzativo e del Piano.

I componenti degli organi sociali e agli amministratori, al momento dell'assunzione della carica, saranno invitati a prendere visione del Modello Organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001, del Codice Etico e del PTPC e sarà fatta sottoscrivere loro una dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per tutti gli aggiornamenti che dovessero intervenire ai suddetti documenti.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengono con la società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati. A tal fine la società inviterà i soggetti terzi più significativi a prendere visione del PTPC e del Modello Organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico e, in sede di sottoscrizione del contratto, farà sottoscrivere un modulo di presa visione ed adesione ai principi ivi contenuti.

9 Sistema disciplinare

Start Romagna mutuerà il sistema disciplinare già adottato all'interno del Modello Organizzativo di cui al d.lgs. n. 231/2001, al fine di assicurare rispondenza dei contenuti minimi dettati dalla normativa anticorruzione.

Tale parte del piano dovrà essere opportunamente sviluppata in contestualità all'adeguamento del Modello Organizzativo al presente Piano di cui si è già detto (si veda cronoprogramma).

TITOLO III: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

1 Obblighi di trasparenza : piano delle azioni

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

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione (si veda cronoprogramma) , la società provvederà a:

- Verificare come si presenta la consultazione del sito ai fini della conformità alla norma;
- Verificare le informazioni mancanti in quanto ulteriori agli obblighi antecedenti all'entrata in vigore della L. n. 114/2014;
- Individuare i responsabili della predisposizione dei dati da pubblicare;
- Individuare i responsabili per la gestione del sito e loro sostituti;

Definire i tempi obiettivi di completamento del sito dando attuazione a tutti gli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013, mediante l'adeguamento dell'apposita sezione «Amministrazione Trasparente» secondo l'articolazione richiesta e approntando software di monitoraggio degli accessi.



La società si impegna inoltre a regolamentare l'Accesso Civico individuando i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze di accesso dei cittadini sui dati soggetti all'obbligo normativo di pubblicazione e attraverso la predisposizione sul sito di un format guidato da compilarsi elettronicamente per l'istanza di accesso.

I principi di trasparenza e la loro attuazione troveranno recepimento nel progetto strategico di comunicazione da parte della Direzione Generale in corso di svolgimento.

TITOLO IV: DISPOSIZIONI FINALI

1 Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del P.T.P.C.

ATTIVITÀ DA ESEGUIRE	TERMINE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del Piano nelle strutture della società	Entro 30 giorni dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPC, Responsabile gestione sito e comunicazione e Segreteria P.R.
Piano formativo	Entro sei mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPC, Responsabile Dirigente Risorse umane
Adeguamento del sito web istituzionale agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33/2013	Entro tre mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPC, Responsabile gestione sito e comunicazione e Segreteria P.R., Responsabili della predisposizione dei dati individuati nei dirigenti e altri responsabili apicali per le aree sensibili del Piano
Disciplina dell'Accesso Civico	Entro tre mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPC, Responsabile gestione sito e comunicazione e Segreteria P.R.

Adeguamento del sistema sanzionatorio ex d.lgs.n. 231/2001	Entro sei mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPC, Responsabile Dirigente Risorse umane
<i>Risk Assessment</i> con valutazione dei rischi nelle aree ed attività sensibili individuate dal PTPC e recepimento modifiche funzionigramma e sistema di deleghe	Entro quattro mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPC, Dirigenti e altri responsabili apicali per le aree sensibili del PTPC.
Adeguamento Modello Organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001	Entro sei mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: Direzione Generale, Membri dell'Organismo di Vigilanza
Ricognizione dei procedimenti di competenza della società. Formulazione di proposte di misure di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	Entro sei mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPC, Dirigenti e altri responsabili apicali per le aree sensibili del PTPC.

2 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 in materia.

In ogni caso il PTPC richiede di essere sottoposto ad aggiornamento con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dall'RPC ed approvate dal Direttore Generale.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del PTPC sul sito web istituzionale nella sezione «Società Trasparente».

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente PTPC, si applicano le disposizioni vigenti in materia: in particolare, la L. n. 190/2012, il d.lgs. n. 33/2013, il d.lgs. n. 39/2013 oltre alle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 231/2001.

3 Entrata in vigore

Il presente Piano approvato in prima stesura con delibera del CdA del 30/01/2015, ed entrato in vigore il 31/01/2015 con validità triennale 2015/2017, è stato fatto oggetto di modifiche ed aggiornamenti sulla base delle delibere ANAC n. 8/2015 e n. 12/2015. È stato nuovamente ripresentato al CdA che, con delibera del 09/05/2016 ne ha dato



approvazione. Il presente PTPC, modificato ed aggiornato, entrerà in vigore in sostituzione della versione precedente a partire dalla data del 10/05/2016 ed avrà la validità triennale 2016/2018.

Il presente PTPC deve ritenersi a tutti gli effetti valido ed efficace anche per le società controllate dalla società Start Romagna s.p.a..