

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Legge n. 190/2012

Triennio 2017-2019



START ROMAGNA S.P.A.

Storico delle modifiche

Versione	Causale modifica	Data
Prima versione		30 Gennaio 2015
I° Aggiornamento	- Delibera ANAC 8/2015 (Linee guida); - Delibera ANAC 12/2015 (Aggiornamento PNA - ottobre 2015)	9 Maggio 2016
II° Aggiornamento	- D.Lgs. n. 97/2016 c.d. F.O.I.A. («Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza [...]») - Delibera ANAC 831/2016 (PNA 2016)	25 Maggio 2017

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

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

Rev. 3 in data 25 maggio 2017 Approvato dal Consiglio di Amministrazione

INDICE

TITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI	pag. 4
SEZIONE I: INTRODUZIONE	pag. 4
1 Premessa	pag. 4
2 Contenuto e finalità del Piano	pag. 8
SEZIONE II: STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA	pag. 8
1 Classificazione delle attività e organizzazione	pag. 8
1.1 Attività ed organizzazione settoriale	pag. 9
1.2 Organizzazione societaria	pag. 10
1.2.1 Assemblea dei soci	pag. 10
1.2.2 Consiglio di amministrazione e Presidente del CdA	pag. 11
1.2.3 Direttore generale e Co-direttore	pag. 11
1.2.4 Collegio sindacale	pag. 11
1.3 Principali poteri attribuiti dal C.d.A. agli organi di vertice	pag. 12
1.4 Note su P.T.I. (Piano Triennale Industriale) e riorganizzazione interna	pag. 14
TITOLO II: TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 15
SEZIONE I: ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 15
1 Gestione del rischio	pag. 15
1.1 Analisi del contesto esterno	pag. 16
1.2 Analisi del contesto interno	pag. 18
1.3 Valutazione del rischio: aspetti generali	pag. 21
1.4 Valutazione del rischio: tabella settori e valutazione rischi anno 2016	pag. 23
SEZIONE II: SOGGETTI	pag. 25
1 Soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione	pag. 25
1.1 RPCT	pag. 26
1.2 Dirigenti e funzionari	pag. 29
1.2.1 Verifica della insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013	pag. 30
1.3 Organismo di vigilanza	pag. 32
1.4 Dipendenti	pag. 32

SEZIONE III: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	pag. 33
1 Misure di controllo e prevenzione della corruzione	pag. 33
1.1 Trattamento del rischio	pag. 33
1.1.1 Analisi della singola funzione aziendale	pag. 34
1.1.2 Identificazione del rischio	pag. 35
1.1.3 Analisi del rischio ed individuazione delle misure	pag. 36
1.1.4 Programmazione delle misure	pag. 37
SEZIONE IV: MISURE DI CARATTERE GENERALE	pag. 38
1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	pag. 38
1.1 Promozione di un maggior livello di trasparenza	pag. 38
1.2 Piano di informazione e formazione del personale	pag. 39
1.3 Misure di controllo e tracciabilità delle operazioni	pag. 41
1.4 Elenco operatori economici e procedure di gara	pag. 41
2 Altre misure preventive/repressive di carattere generale	pag. 42
2.1 Regole procedurali per la partecipazione attiva e la collaborazione con l'RPCT	pag. 42
2.1.1 Obblighi di informazione	pag. 43
2.2 Conflitto d'interesse	pag. 44
2.3 Disposizioni in tema di assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	pag. 44
2.4 Codice di Comportamento	pag. 44
2.5 Rotazione del personale	pag. 45
2.6 Tutela del personale che segnala illeciti	pag. 46
3 Monitoraggio e sistema disciplinare	pag. 47
TITOLO III: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)	pag. 48
1 Disciplina di settore	pag. 48
2 Il D.Lgs. n. 33/2013 e le novità del D.Lgs. n. 97/2016 (F.O.I.A.)	pag. 48
2.1 Ambito soggettivo di applicazione	pag. 49
3 Pubblicazione obbligatoria ed accesso civico	pag. 49
3.1 La pubblicazione obbligatoria	pag. 49
3.2 Accesso civico	pag. 50
4 Sistema sanzionatorio	pag. 52
5 La trasparenza e le società controllate da Start Romagna s.p.a. (ATG s.p.a., METE s.p.a., TeAM s.c.a.r.l.)	pag. 52
TITOLO IV: DISPOSIZIONI FINALI	pag. 55
1 Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del P.T.P.C.	pag. 55
2 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	pag. 56
3 Entrata in vigore	pag. 56

TITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

SEZIONE I: INTRODUZIONE

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.

La legge ha individuato l'ANAC quale Autorità Nazionale Anti-Corruzione 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.

Start Romagna s.p.a., stante la Sua natura di società a partecipazione pubblica, così determinata sulla base delle definizioni di cui all'art. 2 comma 1 lett. f), g) ed n) del D.Lgs. n. 175/2016, e della L. n. 190/2012 (come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016), non sarebbe tenuta ad adottare alcun PTPC. A tal proposito, è opportuno notare come la stessa ANAC, nella Delibera n. 831/2016, precisa come, per le società a partecipazione pubblica, la L. n. 190/2012 non preveda alcuna espressa disciplina. L'Autorità, tuttavia, ritiene opportuno che vengano adottate, come per i soggetti di cui all'art. 2-bis comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 in luogo del PTPC.

Tuttavia, valutata l'attuale incertezza sull'effettivo ambito di applicazione del D.Lgs. n. 175/2016 (dovuta, in primo luogo, alla tutt'ora mancata emanazione dei decreti integrativi di tale Decreto ed, in secondo luogo, all'emanazione delle Sentenza n. 251/2016 della Corte Costituzionale), nonché

l'eventuale futura disciplina del Decreto sui servizi pubblici essenziali (la cui uscita era prevista per Dicembre 2016), su indicazione dell'associazione di categoria Asstra, nonché su consiglio di autorevoli Avvocati, che sono stati interpellati sul tema, si ritiene opportuno provvedere anche per il triennio 2017/2019 alla stesura del presente documento quale strumento finalizzato alla identificazione delle misure di prevenzione della corruzione.

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, n. 12 del 28 ottobre 2015 nonché nell'ultima delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 che su tale punto rimanda alle precedenti.

Nel corso del 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione aveva provveduto a dare un nuovo impulso ed aggiornamento alla materia provvedendo, in primo luogo, con la Delibera 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 la Delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, aveva disposto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

La delibera n. 8/2015 era 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 era resa necessaria a fronte dell'emanazione della L. n. 114/2014, la quale aveva 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 aveva 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» (articolo ora abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016 e sostituito dall'art. 2-bis).

Nel corso del 2016, precisamente in data 3 agosto 2016, l'ANAC ha emanato la Delibera n. 831/2016 con cui ha pubblicato il PNA 2016. Tale Delibera va a costituire un aggiornamento ed un'integrazione delle precedenti Delibere n. 72/2013 (con cui l'ANAC ha approvato il PNA 2013) e n. 12/2015 (PNA 2015).

Il PNA 2013 prevedeva 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 la Delibera n. 831/2016, l'ANAC ha dato atto della nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 il quale ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al D.Lgs. n. 33/2013, sia alla L. n. 190/2012. Tali modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi sono distinti tra soggetti che applicano il PTPC e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, il nuovo comma 2-bis inserito nell'art. 1 della L. n. 190/2012 dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede che il PNA costituisce atto di indirizzo per le P.A. di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. n. 165/2001 per l'adozione dei loro PTPC, nonché per i soggetti di cui all'art. 2-bis comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 (società in controllo pubblico, enti pubblici economici, ordini professionali, ecc.) per l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. **Nulla il nuovo comma 2-bis dice in merito alle società a partecipazione pubblica.** Tale lacuna ha determinato il regime di incertezza sopra citato e sottolineato anche dall'ANAC nel testo del PNA 2016.

Per questa tipologia di società, tuttavia, l'ANAC ha ritenuto opportuno suggerire, in analogia con quanto previsto dalla propria Delibera n. 8/2015 che le P.A. titolari di quote di partecipazione in dette società, o che ad esse siano collegate in ragione delle funzioni amministrative o dei servizi pubblici da esse svolti, dovrebbero promuovere l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. n. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle P.A. partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione. Nonostante ciò, **l'ANAC si è espressamente riservata l'approfondimento di tali problematiche e di quelle legate all'applicazione della L. n. 190/2012 a tali società in apposite Linee Guida, che andranno a modificare il contenuto di quelle emanate con la delibera n. 8/2015 e che dovranno considerarsi quali parti integranti del PNA 2016.**

Pertanto, come sopra già accennato, si procederà a redigere il PTPC anche per il triennio 2017/2019 così come per gli anni precedenti.

La Delibera n. 831/2016, a mezzo della quale è stato aggiornato il precedente PNA, è stata emanata al fine di fornire indicazioni ulteriori, innovative ed integrative rispetto a quelle contenute nei

precedenti PNA 2013 e 2015, nonché di quelle contenute nelle Linee Guida di cui alla delibera n. 8/2015. Tale aggiornamento è stato altresì reso necessario, secondo l'ANAC, in ragione della valutazione condotta nel corso dell'anno 2016 sui PTPC redatti dagli enti e dalle società tenute a farlo, dalla quale è emersa una qualità relativamente bassa dei PTPC medesimi, seppur migliorata rispetto a quella dell'anno precedente.

Start Romagna S.p.A. (di seguito anche «la Società»), ha ritenuto di provvedere ad aggiornare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), a mezzo del quale, nelle precedenti stesure, si era altresì individuato un funzionario responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), tra le cui competenze rientravano la predisposizione e l'aggiornamento del PTPC, l'attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e la promozione dell'informazione e della formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Tale ruolo, a far data dal 24/11/2014, era ricoperto dal responsabile della funzione «*Risk Management e Legale*», D.ssa Monica Casadei. Attualmente, causa il sopravvenuto decesso dell'RPCT, le relative funzioni, come indicato anche all'interno della relazione annuale dell'RPCT, sono svolte, stante la *vacatio* del ruolo¹, dal legale rappresentante della Società.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, adottato ai sensi della L. n. 190/2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel PNA 2016, è stato fatto oggetto di revisione ed aggiornamento a seguito dell'emanazione da parte di ANAC della Delibera n. 831/2016.

Tale documento, aggiornato alla nuova Delibera ANAC, è stato implementato alle recenti innovazioni normative, e verrà implementato con le risultanze delle mappature dei processi aziendali (attività avviata nel trimestre precedente l'approvazione del presente documento) e sarà ulteriormente affinato attraverso il completamento del lavoro di *risk assessment* per l'identificazione e valutazione dei rischi specifici in materia di corruzione. Tali attività saranno fatte oggetto di valutazioni anche in occasione delle riunioni dell'OdV onde addivenire, per il triennio 2018/2020 al recepimento ed all'inserimento dei contenuti di tale documento, previe opportune modifiche e adattamenti, all'interno del 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 Start Romagna s.p.a. assume come proprie.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di condivisione con gli amministratori della Società che in sede di C.d.A. ne daranno formale approvazione. Esso, inoltre, sarà fatto oggetto di pubblicazione nella sezione «*Società Trasparente*» del sito web della Società al fine di renderlo consultabile sia da parte del personale che da parte di soggetti terzi.

¹ Si precisa come, stante il mutevole quadro normativo creatosi a seguito delle innovazioni introdotte dal Legislatore nell'anno 2016 e da ANAC tramite la Delibera n. 831/2016, sulla base della quale si prevede il venir meno, per le società a partecipazione pubblica non di controllo, dell'obbligo di stesura del PTPC, non si è proceduto alla nomina di un nuovo RPCT ritenendosi che, dato il venir meno dell'obbligo di adottare il PTPC, probabilmente anche il ruolo dell'RPCT non avrebbe trovato posto in tali Società (circostanza che sembra ora confermarsi, qualora venissero definitivamente approvate, alla luce della previsione contenuta nella bozza delle ultime linee guida ANAC «*Aggiornamento delle 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*»). Pertanto, il ruolo è rimasto, e sinora rimane provvisoriamente in capo al legale rappresentante, stante, altresì, il parere favorevole in tal senso espresso anche dall'Organismo di Vigilanza (ex art. 6 D.Lgs. n. 231/2001) alla riunione del 3 Novembre 2016.

2 Contenuto e finalità del Piano

In osservanza a quanto stabilito dalla L. n. 190/2012 e dal P.N.A. 2016, il presente Piano contiene, innanzitutto, una panoramica su quella che è la natura giuridica di Start Romagna s.p.a., la sua struttura, le sue attività e le sue funzioni. In secondo luogo, esso contiene un esame del contesto e delle variabili sociali e locali in cui la Società opera; inoltre, contiene una disamina di quelli che sono gli aspetti legati alla sua organizzazione e gestione operativa. Infine, contiene una prima mappatura settoriale, seppur ancora in forma semplificata, delle attività di Start Romagna s.p.a. maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché la valutazione del rischio ad esse connesso e la previsione degli strumenti che la Società intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il presente PTPC, approvato dal C.d.A., 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 verrà data comunicazione dell'approvazione del presente PTPC attraverso apposito avviso dell'avvenuta pubblicazione 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 dai fonti nazionali, regionali o locali competenti secondo le modalità indicate nel successivo Titolo IV, paragrafo 2.

SEZIONE II: STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA

1 Classificazione delle attività e organizzazione

Start Romagna s.p.a. è una società a partecipazione pubblica, in parte diretta ed in parte indiretta (per il tramite di società Holding a controllo pubblico), le cui quote sono detenute da enti locali, da società controllate dagli enti locali e da un socio privato (anch'esso società a partecipazione pubblica). Start Romagna s.p.a. 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;
- 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;
- Esercizio dell'attività di trasporto di persone su linee internazionali e comunque per tutti i

servizi soggetti a concessione di competenza ministeriale;

- Produzione, vendita e commercializzazione di servizi alternativi ed integrativi della mobilità;
- 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;
- Attività di noleggio con o senza conducente di autobus e/o di imbarcazioni, traghetti, autovetture;
- Attività di agenzia per conto di privati, società od Enti in ordine a viaggi, vacanza turismo di persone e in genere ogni altra attività correlata;
- Progettazione, costruzione e gestione di opere, infrastrutture ed impianti afferenti l'esercizio dei servizi pubblici, privati del trasporto ovvero di tipo metropolitano;
- Realizzazione di impianti per la distribuzione carburanti e lubrificanti, stazioni di servizio, impianti distributori stradali di carburante, nonché la rappresentanza ed il commercio al minuto di tutti i prodotti derivanti dal petrolio, gas naturale e della chimica e petrolio e correlati all'erogazione di energia;
- Attività di manutenzione e riparazione di veicoli propri e/o di terzi;
- Produzione, distribuzione vendita ed utilizzo di energia da qualsiasi fonte prodotta.

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. detiene il controllo di maggioranza delle seguenti società partecipate:

- A.T.G. - Adriatic Transport Group s.p.a. (80,00%);
- Team soc.consortile a r.l. (76,15%);
- Mete s.p.a. (58,14%);

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.

1.1 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 così identificati:

- Movimento e gestione del servizio di linea TPL;
- 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;
- Settore contratti e acquisti;
- Servizio noleggio pullman con conducente;
- Settore vendite e sanzioni amministrative;
- Settore commerciale, promozione e rappresentanza;
- Servizi informativi ed I.T.;
- Controllo di gestione;
- Segreteria, protocollo, riunioni assembleari e consiglio.

L'organizzazione effettiva della Società è rappresentata dall'**Organigramma** approvato, a seguito di revisione ed aggiornamento, dal CdA (ordine di servizio n. 397 del 2 agosto 2016 prot. n. 21106/16) nonché dal documento «*Manuale Organizzativo*» contenente la nomenclatura delle funzioni organiche, che, attualmente, è in corso di aggiornamento.

1.2 Organizzazione societaria

Start Romagna è una società a partecipazione pubblica costituita in forma di società per azioni le cui quote sono detenute dai soci nella misura indicata nella tabella riepilogativa pubblicata sul sito internet della Società nella sezione «*Società Trasparente*». Quanto agli organi sociali, si può sinteticamente riepilogare quanto segue.

1.2.1 Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è organo deliberativo della Società ed il suo funzionamento è compiutamente disciplinato all'interno dello Statuto societario. In particolare, è convocata secondo le modalità e le disposizioni di cui agli artt. 14 e 15 dello Statuto ed ha competenza a deliberare nelle materie di cui all'art. 13 dello Statuto.

Gli artt. 16 e ss., infine, disciplinano le regole costitutive e deliberative dell'Assemblea e la regolamentazione delle attività ivi svolte.

1.2.2 Consiglio di amministrazione e Presidente del CdA

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 eventualmente ricevute (ove previste), ed al Direttore Generale ed al Co-Direttore, se nominati, nei limiti delle procure ricevute. Inoltre, il CdA elegge tra i suoi membri un Vice Presidente che sostituirà il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

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

Patti particolari, relativi alle nomine del Consiglio di Amministrazione, erano 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.

I consiglieri durano in carica per il periodo di tre esercizi e sono rieleggibili. Cessazione, decadenza, revoca e sostituzione degli amministratori sono regolate a norma di legge e dello Statuto.

Non possono assumere la carica di amministratori, e se nominati decadono, coloro che si trovino nelle condizioni indicate dall'art. 2382 c.c.. Restano altresì ferme le disposizioni in materia di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi ex D.Lgs. n. 39/2013 (si veda Titolo II, Sezione II, par. 1.2.1 del presente documento).

Il CdA può: delegare proprie attribuzioni ad uno o più dei propri componenti, compreso il Presidente; può nominare un amministratore delegato; può in qualunque momento esercitare il controllo ed impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega.

1.2.3 Direttore generale e Co-direttore

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore Generale ed eventualmente anche un Co-direttore, determinando, tramite apposite procure, i compiti ad egli/essi affidati con i relativi poteri ed attribuendo, altresì, nei limiti delle procure ricevute, anche la legale rappresentanza 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..

1.2.4 Collegio sindacale

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 partecipi, durante un esercizio sociale, a tre riunioni del collegio, di cui due consecutive.

I Sindaci 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 relativi alle nomine del Collegio Sindacale erano 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.

1.3 Principali poteri attribuiti dal CdA agli organi di vertice

Presidente: i poteri associati alla carica di Presidente, attribuiti dallo Statuto, sono:

- Rappresenta la Società negli organismi nazionali e regionali a cui l'Azienda è associata;
- Partecipa alle assemblee ordinarie delle 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 sociale e quelle relative all'assunzione ed alle cessioni di partecipazioni, nonché all'acquisto, alla vendita ed alla 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 CdA, 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 strategico pluriennale, monitorando gli scenari strategici con il supporto del Management aziendale;
- Sottopone al CdA, su proposta del Direttore Generale, le strategie gestionali, ed il conseguente

budget annuale;

- Presenta al CdA gli elementi necessari affinché l'organo collegiale nel rispetto dell'art. 2423 c.c. predisponga il definitivo progetto annuale di bilancio e, successivamente, lo sottopone per l'approvazione all'Assemblea dei Soci e propone gli adempimenti da adottarsi per le variazioni del capitale sociale;
- Propone al CdA progetti di fusione o scissione della Società.

Con delibera del 27/09/2016, il CdA ha conferito al Presidente le seguenti deleghe:

- Il CdA individua nella figura del Presidente quella di «*Datore di Lavoro*», ai sensi e per gli effetti della normativa sulla sicurezza, salute ed igiene del lavoro, relativamente a tutti i luoghi in cui l'attività lavorativa viene svolta, con possibilità di delega per i casi e nei modi previsti dalla legge;
- Il CdA individua nella figura del Presidente quella di «*Armatore*» di cui al D.Lgs. 27 luglio 1999, n. 271, per la gestione del traghetto, con possibilità di delega per i casi e nei modi previsti dalla legge.

I poteri sono conferiti per la durata della carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione, come disposto dall'Assemblea dei soci, ovvero fino all'approvazione del Bilancio al 31/12/2018 salvo revoca o dimissioni.

Il CdA, ascoltato il parere positivo espresso dal Collegio Sindacale, ha approvato all'unanimità le deleghe sopra riportate per il Presidente e ha autorizzato il medesimo a dare attuazione agli atti conseguenti.

Vicepresidente: i poteri associati a tale carica, ed attribuiti dallo Statuto, sono:

- Funzioni previste dallo Statuto come consigliere, nonché le funzioni di Vicario del Presidente ove previsto dallo statuto stesso.

Con delibera del 27/09/2016, il CdA ha conferito al Vicepresidente le seguenti deleghe in ragione del ruolo gestionale ricoperto:

- Assicura, anche attraverso un esame periodico con la Direzione aziendale, il rispetto della norma SA 8000 di emanazione del SAI, nella formulazione di tempo in tempo vigente, relativa alla responsabilità sociale (c.d. certificazione etica) e presenta al Consiglio le proposte, che si rendessero a tal fine necessarie, per modificare e/o implementare le procedure aziendali adottate;
- Assicura l'assolvimento degli adempimenti aziendali conseguenti agli impegni assunti in materia di Welfare Aziendale, sia nell'ambito dei rapporti intrattenuti con le OO.SS. dei lavoratori dell'Azienda, sia nell'ambito delle attività connesse al CRAL aziendale;
- Dà esecuzione alle deliberazioni di propria competenza assunte dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea.

Direttore Generale: il CdA ha nominato, in data 01/12/2013 un Direttore Generale con contratto di durata triennale (contratto prorogato sino al 31/12/2017) e gli ha conferito la procura speciale con

atto notarile del 16/11/2016 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 nonché in materia di privacy.

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.

Comitato di Direzione: è costituito dalle figure di livello apicale della Società ed è composto dal Direttore Generale e dai responsabili delle diverse funzioni aziendali. È un organo collegiale che svolge la funzione di coadiuvare l'attività della Direzione Generale, ed è incaricato di svolgere compiti di informazione delle strategie e scelte aziendali e di coordinamento operativo dei progetti.

Al suo interno operano, inoltre, Gruppi di Lavoro trasversali composti da specialisti delle diverse funzioni aziendali per le attività di progetto.

1.4 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 la Società ha tutt'ora in corso di realizzazione un Piano Triennale Industriale con connessa riorganizzazione aziendale. Ciò comporterà una revisione del sistema di deleghe e dell'intero funzionigramma aziendale. 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 sub-affidamento 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. 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.

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

SEZIONE I: ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

1 Gestione del rischio

In osservanza a quanto disposto dalla L. n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché da quanto sottolineato da ANAC con le Delibere n. 8/2015, n. 12/2015 e da ultimo con la Delibera n. 831/2016, il presente PTPC porrà in essere un'analisi dei contesti, interno ed esterno, in cui la società svolge la propria attività.

Inoltre, con la collaborazione dei componenti del Comitato di Direzione, si procederà:

- Alla stesura di una prima mappatura dei processi aziendali al fine di addivenire all'identificazione delle aree maggiormente esposte al rischio di verificazione di eventi di natura corruttiva;
- All'individuazione, per ciascuna area, dei processi maggiormente sottoposti al verificarsi del rischio corruttivo, delle strutture coinvolte e 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. 2015 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 il primo aggiornamento si è dato 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 tale ulteriore aggiornamento del Piano, è stata proseguita ed approfondita tale attività di valutazione attraverso anche una disamina degli effetti che l'applicazione delle misure di prevenzione (es: adozione e diffusione del Codice di Comportamento, applicazione dei principi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ecc.) ha comportato.

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

1.1 Analisi del contesto esterno

Nella Delibera n. 12/2015, nonché nella più recente n. 831/2016, l'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 2014 e trasmessa alla presidenza il 14/01/2016. 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 si dà atto di una sostanziale assenza di conclamate infiltrazioni della criminalità organizzata tali da inficiare l'integrità del tessuto sociale-economico del territorio. Tuttavia, nella provincia si è registrato l'arresto di personaggi riconducibili alla criminalità organizzata. Tra i settori più esposti alla criminalità vanno evidenziati quello legato al comparto turistico - ricettivo e quello industriale. Si è comunque registrato un calo complessivo del numero dei reati (-1,0%) rispetto all'anno precedente. I reati che, tuttavia, fanno registrare un incremento significativo sono le rapine, le rapine in abitazione, le estorsioni, l'usura, i furti, i furti con destrezza, i furti in abitazione, i furti di autovettura, le ricettazioni, i danneggiamenti seguiti da incendio e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile. Il fenomeno immigratorio, pur influenzando la percezione della sicurezza, non ha, comunque, inciso in maniera significativa sull'andamento dell'ordine e della sicurezza pubblica.

- Nella provincia di Ravenna, si è registrata la presenza di organizzazioni criminali dedite prevalentemente al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, composte da soggetti (sia autoctoni che stranieri) non legati o contigui a sodalizi di tipo mafioso.

Settore particolarmente a rischio è risultato essere quello del turismo, costituente fondamentale fonte di reddito del territorio. In tale ambito forte era (ed è) il pericolo che il settore alberghiero e quello dei pubblici esercizi possano essere oggetto d'interesse per l'attività di riciclaggio di denaro.

- Sulla riviera romagnola, Rimini e provincia, la ben nota vocazione turistica del territorio si è accompagnata ad una crescita di un tessuto economico, sociale ed urbano complessivamente ancora sano e solido che, in passato, ha reso difficile il radicamento di fenomeni di criminalità organizzata di tipo tradizionale, ma ha, tuttavia, evidenziato indicatori della possibile vulnerabilità del territorio rispetto a fenomeni illegali di infiltrazione criminale. Il turismo, settore trainante dell'economia provinciale, si è caratterizzato, inoltre, per la sua capacità di alternare a quello noto come turismo balneare in senso stretto altre forme di turismo emergenti (quello congressuale e fieristico), con conseguente destagionalizzazione dell'offerta.

La presenza di numerosi luoghi di divertimento e locali notturni in genere, caratterizzati da frequenti cambi di gestione e/o proprietà, ha richiamato l'attenzione delle organizzazioni dedite al traffico di sostanze stupefacenti, alla prostituzione ed al gioco d'azzardo. Le risultanze investigative hanno fatto emergere le attività illecite poste in essere da soggetti contigui o affiliati a sodalizi criminosi, che ha rilevato un'elevata capacità di infiltrazione del tessuto economico finanziario, condizionata anche dalla vicinanza con la Repubblica di San Marino. Le risultanze investigative acquisite nel tempo, hanno confermato la presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa, prevalentemente di tipo camorristico e 'ndranghetista.

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 cui appartengono (turistico: RN e riviera FC e RA; agricolo e manifatturiero: FC, RA ed entroterra RN; terziario: FC, RA e RN).

Inoltre, per quanto di più stretta attinenza al servizio pubblico di TPL, la Società si è finora relazionata nei tre bacini di utenza con le rispettive Agenzie della Mobilità competenti (AM Rimini, ATR Forlì-Cesena e AmbRA Ravenna) ora confluite nell'Agenzia Mobilità Romagnola (AMR) a far data dal 01/03/2017.

In materia di infrastrutture, sembra ormai vicina (2018, data stimata) la compiuta realizzazione del TRC (Trasporto Rapido Costiero) nella tratta parziale tra le Stazioni FS di Rimini e Riccione.

Sul piano della normativa di settore (L.R. Em.Rom. n. 30/1998, si è registrata nel 2016 l'emanazione della L.R. Em.Rom. n. 25/2016, il cui art. 17 ha disposto la riformulazione dell'art. 40 della legge 30/98 introducendo, a far data dal 01/01/2018 la validazione obbligatoria anche in fase di trasbordo ed un parallelo regime sanzionatorio connesso alla violazione di dette disposizioni.

Sul piano delle rilevazioni statistiche demografiche, la popolazione complessiva delle tre province servite da Start Romagna s.p.a. ammonta a 1.121.589 di abitanti così suddivisi:

- 394.601 abitanti (rilevazione ISTAT al 01/01/2016) nella provincia di Forlì-Cesena, distribuiti su una superficie di 2.378,4 km² e suddivisi in 30 comuni;
- 391.525 abitanti (rilevazione ISTAT al 01/01/2016) nella provincia di Ravenna, distribuiti su una superficie di 1.859,44 km² e suddivisi in 18 comuni;
- 335.463 abitanti (rilevazione ISTAT al 01/01/2016) 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'implementazione e lo sviluppo delle aree servite.

1.2 Analisi del contesto interno

Sulla base di quanto segnalato da ANAC nella Delibera n. 12/2015, nonché da ultimo nella Delibera n. 831/2016, con le quali si è provveduto ad aggiornare le disposizioni del P.N.A., si è proceduto ad analizzare le risultanze oggettive relative al contesto interno, quali la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità interne. A maggior sostegno di ciò, si è dato avvio ad una collaborazione con il settore «*Sistemi Gestione Integrata*» (S.G.I.) al fine di avviare la mappatura dei processi aziendali ed addivenire ad un risultato di sintesi che potesse essere utile sia ai fini di cui al presente PTPC che ai fini delle attività legate al *Risk Management* aziendale.

Inoltre, si è verificata la gestione e la regolarità-conformità a norma delle condotte del personale impiegato nei processi aziendali; in particolare per quanto concerne la sussistenza di procedimenti disciplinari in corso e/o di procedimenti giudiziari pendenti o conclusi.

Tanto premesso, quanto alle condotte del personale, nell'anno solare 2016 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 2016 non si sono registrate nelle attività svolte effettive

potenzialità di rischio.

Infine, non è pervenuta alcuna segnalazione relativa alla violazione dei divieti di cui all'art. 35-bis D.Lgs n. 165/2001². Si è così verificato che, concretamente, non vi sono state concrete esposizioni al rischio corruttivo, seppur in talune aree il rischio poteva potenzialmente risultare maggiore rispetto ad altre. Ciò denota che l'introduzione delle misure preventive e di contrasto al rischio corruttivo di più rapida attivazione (e già adottate a seguito del PTPC precedente), quali ad esempio l'adozione del Codice di Comportamento, hanno prodotto sicuramente risultati positivi.

Quanto alla struttura organizzativa, in primo luogo si rimanda all'organigramma aziendale così come aggiornato ed approvato dal CdA (Ordine di Servizio n. 397 del 2 agosto 2016 prot. n. 21106/16) e pubblicato sul sito internet della Società nella sezione «*Società Trasparente*». Di seguito, come già nella prima stesura del presente Piano, si riportano le c.d. «*Attività Sensibili*», con le relative descrizioni e suddivise per «*Aree a rischio di commissione di reati contro la PA*», estratte dal Modello Organizzativo ex D.Lgs n. 231/2001 (Capitolo A.3):

1. Autorizzazioni, licenze e concessioni da parte di enti pubblici:

- Predisposizione e trasmissione di documenti e/o comunicazioni necessari per il rilascio ed il rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni da parte di enti pubblici, anche in via indiretta;
- Gestione dei rapporti con gli enti pubblici per il rilascio o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, concessioni, anche in via indiretta.

2. Contributi, sovvenzioni e finanziamenti da parte dello Stato, Regioni, enti pubblici e delle Comunità Europee:

- Predisposizione e trasmissione di documenti/comunicazioni necessari ai fini dell'ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti;
- Rapporti con i funzionari pubblici in fase di richiesta di contributi, sovvenzioni e finanziamenti;
- Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti ottenuti;
- Rapporti con i funzionari pubblici in fase di controllo sull'effettivo utilizzo di contributi, sovvenzioni, e finanziamenti ricevuti dalla Società.

3. Partecipazione a bandi di gara indetti dalla P.A.:

- Rapporti con funzionari pubblici in relazione alla partecipazione a bandi di gara indetti dalla P.A..

4. Predisposizione di bandi di gara o richieste di offerta:

- Rapporti con partecipanti alla gara in relazione a bandi di gara.

5. Aggiudicazione dell'appalto:

- Rapporti con partecipanti alla gara in fase di valutazione delle offerte e conseguente

2. Dati rilevati dalla relazione annuale sulla prevenzione della corruzione relativa all'anno 2016 (Sez. Altre misure).

aggiudicazione dell'appalto.

6. Rapporti con Enti Pubblici, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio in caso di ispezioni:

- Gestione di rapporti con enti pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di ispezioni, verifiche e/o accertamenti di varia natura (Amministrazione Tributaria, ASL, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, Vigili Urbani, ARPA).

7. Rapporti con Enti Pubblici, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio:

- Gestione dei rapporti con enti pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (Agenzie per la Mobilità, Comuni, Presidente della Provincia, Settore Tecnico Pianificazione Mobilità di Comuni e Province, Agenzia delle Dogane, Agenzie delle Entrate, DPL, INAIL, Autorità Giudiziarie Civili e Penali).

8. Rapporti con autorità di vigilanza (A.V.C.P., I.S.V.A.P., Garante Privacy, ecc.):

- Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza per l'effettuazione di comunicazioni, la trasmissione di documentazione obbligatoria o in caso di ispezioni, verifiche e/o accertamenti di varia natura.

9. Rapporti telematici con le Pubbliche Amministrazioni:

- Gestione dei collegamenti telematici o trasmissione di dati alle Pubbliche Amministrazioni, Organismi di Vigilanza o Organi Giudiziari.

10. Contenzioso e controversie stragiudiziali:

- Gestione dei contenziosi civili, penali, amministrativi e tributari, coordinamento e direttive ai legali nominati;
- Gestione di ogni altro tentativo di risoluzione delle controversie con enti pubblici in via stragiudiziale.

11. Area Risorse Umane:

- Selezione di nuove risorse (dipendenti, lavoratori interinali, collaboratori a progetto);
- Predisposizione e trasmissione di comunicazioni e documenti ad enti pubblici per la gestione delle assunzioni agevolate;
- Determinazione della mansione, della retribuzione e di eventuali premi da corrispondere ai dipendenti;
- Gestione rimborsi spese.

12. Acquisti di beni e servizi:

- Selezione del fornitore (anche consulente/professionista) e definizione del prezzo di acquisto;
- Controllo sull'effettività del servizio prestato;
- Contabilizzazione e autorizzazione al pagamento delle fatture dei fornitori.

13. Flussi finanziari:

- Gestione pagamenti;
- Gestione incassi.

14. Spese di rappresentanza e erogazioni liberali:

- Individuazione e gestione di spese di rappresentanza e di erogazioni liberali.

1.3 Valutazione del rischio: aspetti generali

Per quanto concerne la valutazione del rischio, bisogna in primo luogo considerare che si tratta di un'attività finalizzata all'identificazione di eventi che, anche solo in linea teorica, potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sul funzionamento dei processi aziendali 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, in considerazione delle attività, anche sensibili, ivi svolte, riporta un parametro di valutazione del rischio connesso alle singole aree funzionali della Società. La compilazione della tabella sulla base della matrice di cui sopra, avverrà sulla base delle risultanze emerse in sede di colloqui con i singoli funzionari responsabili e posti a capo delle funzioni aziendali. Tali incontri, inoltre, avranno altresì l'ulteriore fine di maggiormente sensibilizzare e far comprendere i rischi potenzialmente connessi all'azione amministrativa/gestionale da parte dei singoli responsabili di funzione.

I parametri sulla cui base si costituirà la matrice e la successiva tabella sono quelli rappresentati nella seguente **Tabella 1**:

Probabilità		Impatto			
0	<i>Nessuna probabilità</i>	0	<i>Nessun impatto</i>		
1	<i>Improbabile</i>	1	<i>Marginale</i>		
2	<i>Poco probabile</i>	2	<i>Basso</i>		
3	<i>Probabile</i>	3	<i>Media rilevanza</i>		
4	<i>Molto probabile</i>	4	<i>Serio</i>		
5	<i>Altamente probabile</i>	5	<i>Alto</i>		
Rischio					
<i>Rischio = Valore Probabilità x Valore Impatto → Con forbice da 0 (Nessun Rischio) a 25 (Rischio Estremo)</i>					
Esempio					
<i>Area di rischio</i>	<i>Attività</i>	<i>Rischio</i>	<i>Probabilità</i>	<i>Impatto</i>	<i>Rischio Complessivo</i>
<i>Esercizio</i>	<i>Verifica Titoli di Viaggio</i>	<i>Alterazione della procedura sanzionatoria da parte del VTV per vantaggi personali</i>	3	4	12

Parallelamente si aprirà un confronto con l'OdV al fine di procedere all'aggiornamento del Modello Organizzativo vigente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 per il recepimento all'interno dello stesso della valutazione dei rischi di corruzione. Ciò in ragione di due fattori sostanziali:

- In primo luogo, sia l'art. 1 comma 2-bis della L. n. 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), che la Delibera ANAC n. 831/2016 prevedono che i soggetti di cui all'art. 2-bis comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 (anch'esso come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), tra cui le società a partecipazione pubblica come Start Romagna s.p.a., provvedano ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;
- In secondo luogo, sulla base delle 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 verificazione 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:

- Inserimento nel testo del contratto tra la Società ed il fornitore di una specifica clausola in cui si richiede ai terzi di dare atto della conoscenza dell'obbligo di rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di Start Romagna s.p.a., i principi contenuti nel Codice di Comportamento e nella normativa anticorruzione, nonché gli standard di controllo specifici del M.O.G. ex D.Lgs. n. 231/2001;
- Il fornitore (sia in sede di richiesta di iscrizione all'Elenco Operatori Economici di Start Romagna s.p.a., sia in sede di gara) deve obbligatoriamente garantire la veridicità e completezza della documentazione e informazioni comunicate alla Società beneficiaria;
- È espressamente previsto dall'art. 13 del «Regolamento per la formazione e gestione dell'Elenco degli Operatori Economici di Start Romagna s.p.a. per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture inferiore alle soglie comunitarie» (approvato dal CdA con delibera del 20/10/2016) che in caso di violazioni (anche a quanto disposto dal Codice di Comportamento) commesse dal fornitore, quest'ultimo potrà essere sottoposto alla sanzione della sospensione per sei mesi o alla cancellazione, con conseguente divieto di re-iscrizione fino a due anni, dal predetto Elenco. La sanzione applicata e la durata dell'eventuale divieto di re-iscrizione sarà disposto da Start Romagna s.p.a. in base alla gravità della violazione commessa dal fornitore. La valutazione della gravità della violazione è rimessa a Start

Romagna s.p.a., la quale ne darà atto tramite provvedimento adeguatamente motivato;

- È riconosciuta a Start Romagna s.p.a. la facoltà di risolvere i contratti in corso stipulati con il fornitore sottoposto alla sanzione della cancellazione dal proprio Elenco Operatori Economici sulla base di un esplicito richiamo alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

2. Sistema di controllo in essere:

- Codice di Comportamento;
- Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- Flusso informativo da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- Sistema di deleghe e procure speciali;
- Manuale Organizzativo ed Organigramma;
- Gestione della comunicazione interna ed esterna;
- Regolamento acquisti - sistema di qualificazione Elenco Operatori Economici;
- Regolamento per la selezione ed 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 trasferte amministratori;
- Ordine di servizio deleghe e poteri di spesa dei responsabili;
- Disciplina dell'accesso civico.

1.4 Valutazione del rischio: tabella settori e valutazione rischi anno 2016

Rilevata l'assenza di variazioni nell'ambito dell'organizzazione dei processi aziendali, si è ritenuto, ai fini della compilazione della tabella di cui al paragrafo precedente, di considerare le risultanze fornite dai funzionari preposti alle singole funzioni aziendali che erano state fatte pervenire ad inizio anno 2016 ai fini dell'implementazione ed aggiornamento della precedente stesura del PTPC.

Pertanto, la verifica circa la sussistenza di eventuali rischi di natura corruttiva all'interno dei processi decisionali e operativi dei singoli settori, svolta attraverso la sottoposizione ai funzionari preposti, e nominati dall'RPC come propri referenti, di uno specifico «*Questionario di Valutazione del Rischio*»³, si può ritenere tutt'ora valida.

In occasione del presente aggiornamento si provvederà unicamente ad implementare i dati ricevuti ad inizio 2016 con quelli di funzioni, come il settore dei Sistemi Informativi, che svolgono un'attività avente una rilevanza prettamente o prevalentemente interna alla Società e di portata trasversale.

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

Tramite detto questionario si è mirato a meglio individuare, anche nell'ottica della riorganizzazione interna ancora in corso, i rischi insiti nelle procedure attuali. Le risultanze di tali questionari permetteranno 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 verificazione di futuri eventi di natura corruttiva.

La valutazione del rischio così operata ha riguardato le seguenti aree/funzioni aziendali:

1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari;
2. Pianificazione e programmi, turnazione del personale;
3. Esercizio e Servizio noleggio;
4. Promozione e rappresentanza (Comunicazione – Marketing);
5. Settore tecnico, manutenzione, qualità, sicurezza e ambiente;
6. Attività, riunioni assembleari e consiglio;
7. Risorse umane, procedura disciplinare, contenzioso del lavoro, relazioni sindacali;
8. Contratti e acquisti;
9. Vendite e sanzioni;
10. Sistemi informativi;
11. Controllo di gestione.

Sulla base dei criteri e dei parametri di cui alla Tabella 1 contenuta nel paragrafo precedente, si è giunti ad una identificazione del **rischio complessivo** nei settori sopra elencati. La lettura della seguente **Tabella 2**, individuante un valore medio che riassume il livello del rischio complessivo di ogni singola area, permette già di individuare una serie di dati idonei a tracciare 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	Esercizio e Noleggio	3,57	1,25	4,46
4	Promozione, rappresentanza (Comunicazione – Marketing)	3,3	1,75	5,78
5	Settore tecnico, manutenzione, qualità, sicurezza, ambiente	3	1,5	4,5
6	Attività, riunioni assembleari e consiglio	2,71	1,75	4,74
7	Risorse umane, relazioni sindacali	2,86	2,75	7,865
8	Contratti e acquisti	2,14	1,25	2,675
9	Vendite e sanzioni	1,7	1,5	2,55
10	Sistemi informativi	3,25	2	6,5
11	Controllo di gestione	1,28	1	1,28

Dal quadro complessivo risultante dalle risultanze della Tabella 2, si può evincere come, seppur in qualche singolo processo delle aree/funzioni aziendali riportate in tabella siano emersi dei valori alti di rischio (es: 5) legati a singole voci del questionari, nel complesso, il sistema dei controlli attualmente in essere (costituito prevalentemente da Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e Collegio dei Revisori, ai quali, in taluni settori come ad esempio nell'area Risorse Umane, 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 potenzialmente migliorabili.

SEZIONE II: SOGGETTI

1 Soggetti preposti al controllo ed 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 e Trasparenza (RPCT) ed ai referenti per la prevenzione della corruzione. In tema di prevenzione e controllo, l'ANAC, come già aveva fatto in precedenza in occasione del PNA 2015, ha svolto un'ulteriore valutazione a campione sui PTPC redatti ed approvati dagli Enti e dagli altri soggetti tenuti alla loro adozione. Sebbene nel 2015 abbia evidenziato che la qualità dei PTPC per il triennio 2015-2017 era stata notevolmente superiore a quella dei periodi precedenti, anche se non appariva ancora pienamente soddisfacente, nel corso del 2016 l'ANAC ha svolto un'ulteriore attività di monitoraggio a campione i cui risultati possono così riassumersi:

- Le P.A. sottoposte a verifica sono state in tutto 198.
- Di queste, alla data del 30/04/2016, il 31,8% non aveva adottato il PTPC. Tale valore raggiunge il 53,8% se si considerano i soli comuni non metropolitani.
- Nonostante ciò, tuttavia, ove adottati, i PTPC risultano essere stati migliorati dal punto di vista qualitativo rispetto ai precedenti, seppur appaiano ancora migliorabili.

Le cause di tali risultanze, come per l'anno precedente, possono ritenersi rinvenibili all'interno di alcune variabili di contesto, quali la tipologia di amministrazione, la collocazione geografica e la dimensione organizzativa. Tuttavia, rispetto all'indagine precedente, è necessario sottolineare come il precedente *status* di isolamento in cui operava l'RPCT, il quale, al contrario, avrebbe dovuto essere supportato da una struttura organizzativa adeguata, appare in fase di superamento. A tal proposito, si rileva come si sia riscontrato, rispetto all'anno precedente, un maggior impegno ed una maggiore

sensibilità delle P.A. nel definire e riconoscere il ruolo dell'RPCT; in particolare, esplicitando meglio i poteri in capo al medesimo, nonché riconoscendogli, oltre all'autonomia operativa, un maggior supporto operativo.

Per quanto concerne l'esperienza di Start Romagna s.p.a., si deve rilevare come il 2016 sia stato un anno particolarmente complesso da questo punto di vista. Infatti, la vacanza del ruolo, dovuta all'assenza per malattia ed al successivo decesso dell'RPCT, ha comportato una fisiologica difficoltà di gestione dell'attività ad egli spettante. Tuttavia, nonostante tali difficoltà, si è parallelamente registrata la collaborazione dei funzionari aziendali a fornire dati, informazioni e supporto alla stesura degli atti, documenti ecc., nonché, nell'ambito dei propri settori, a dare idonea diffusione dei contenuti del PTPC 2016-2018 e del Codice di Comportamento.

La peculiare situazione creatasi ha reso il ruolo dell'RPCT più rilevante, stante la percepita necessità di far fronte alla sua assenza. Tuttavia, seppur i dirigenti ed i funzionari abbiano più chiara la rilevanza della materia e del ruolo dell'RPCT, si deve notare come ancora ciò non sia ben percepito a livello capillare e, pertanto, si ritiene ancora che l'importanza di tale ruolo necessiti di essere fatta oggetto di formazione e sensibilizzazione al fine di essere meglio spiegata a tutti i dipendenti⁴.

1.1 RPCT

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è stata fatta oggetto di significative innovazioni da parte del D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalla Delibera ANAC n. 831/2016. In capo ad egli, infatti, sono stati unificati, al fine di rafforzarne il ruolo, gli incarichi di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza; inoltre, sono stati riconosciuti in capo ad egli poteri e funzioni idonei a garantirne lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Pertanto, l'RPC è, formalmente, divenuto l'RPCT.

L'organo di indirizzo (CdA) è tenuto a **formalizzare**, con apposito atto (in cui bisognerà **indicare la decorrenza**), l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza all'attuale RPC o, dato il caso specifico di Start Romagna s.p.a. in cui il ruolo è divenuto vacante e ricoperto pro tempore dal legale rappresentante (Presidente CdA), al soggetto che verrà nominato nuovo RPCT.

L'art. 1 comma 7 L. n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 (art. 41 comma 1 lett. f), prevede che *«L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza [...]»*. La novità introdotta da tale norma ha superato la precedente disposizione in cui venivano considerati idonei all'incarico, in via prioritaria, i dirigenti amministrativi di prima fascia. Ciò, sostanzialmente, si è reso necessario, in primo luogo, in ragione del fatto che sono numerose le P.A. dotate di un numero ristretto di dirigenti

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

di vertice; in secondo luogo, in ragione del fatto che era divenuto fondamentale costruire un presupposto sulla base del quale si sarebbe potuto attribuire all'RPCT un ruolo effettivo e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e l'intera struttura amministrativa.

Qualora si dovesse verificare il caso in cui venga nominato RPCT un dipendente **privo di qualifica dirigenziale**, il **provvedimento di nomina dovrà essere adeguatamente motivato** con riferimento anche alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente.

L'innovazione introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché le disposizioni dettate da ANAC nella Delibera n. 831/2016, mirano ad evidenziare l'esigenza che l'RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato della necessaria autonomia valutativa. Inoltre, egli deve trovarsi in una posizione che non si trovi in situazione di conflitto di interessi rispetto al ruolo ricoperto (o da assumere) e alle attività da svolgere. Inoltre, le novità normative di cui al D.Lgs. n. 97/2016 ed il contenuto della Delibera ANAC n. 831/2016 mirano a rafforzare e tutelare il ruolo dell'RPCT, nonché la sua posizione di indipendenza rispetto all'Organo di Indirizzo (C.d.A.), precisando che egli debba essere dotato di **funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività**. In particolare, il D.Lgs. n. 97/2016 (art. 41 comma 1 lett. f) attribuisce all'RPCT i seguenti poteri:

- Indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i **nominativi dei dipendenti** che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Deve segnalare all'Organo di Indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'RPCT deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima; pertanto, non potrà ricoprire tale ruolo chiunque sia stato destinatario di un provvedimento giudiziale di condanna o di un provvedimento disciplinare.

La scelta dell'RPCT è rimessa all'organo di indirizzo, compatibilmente con i vincoli posti dal legislatore in materia di dotazione organica.

L'atto di nomina deve essere accompagnato da un comunicato (Ordine di Servizio) con cui si invitano tutti i Dirigenti ed il personale a fornire all'RPCT la necessaria collaborazione.

La mancata collaborazione è passibile di **sanzione disciplinare**.

Una volta nominato, il nominativo dell'RPCT è pubblicato sul sito della Società nella sezione «*Società Trasparente*» all'interno della relazione annuale sull'attuazione del PTPC e **dovrà essere comunicato ad ANAC tramite il modulo pubblicato sul sito dell'Autorità**.

La durata dell'incarico non è prestabilita; tuttavia, deve essere fissata tenendo in considerazione la non esclusività della funzione; infatti, il ruolo di RPCT può essere rivestito da un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno della Società; pertanto, la durata dell'incarico dell'RPCT, in questi casi, è correlata alla durata del contratto sottostante l'incarico dirigenziale.

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- Propone al Direttore Generale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e i relativi aggiornamenti onde sottoporli al CdA per l'approvazione e pubblicazione⁵;
- Definisce, coordinandosi con il dirigente dell'area Risorse Umane, procedure appropriate per informare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, sulla base dei riscontri forniti da parte dei dirigenti e/o dei funzionari competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento ed i relativi piani formativi;
- Verifica l'attuazione del PTPC e le sua idoneità^{4A};
- Propone modifiche al PTPC anche in corso di vigenza dello stesso qualora ne intervenga la necessità^{4B};
- Monitora e cura l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.lgs n. 97/2016;
- Verifica il rilascio da parte dei soggetti a ciò tenuti, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione 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 del medesimo;
- Segnala eventuali fatti riscontrati che possono presentare rilevanza ai fini dell'irrogazione di un provvedimento di natura disciplinare;
- Informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati **nell'esercizio del proprio mandato** che possano costituire (o potenzialmente 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'RPCT si applica il regime di **responsabilità** previsto dall'art. 1 comma 12 e ss. della L. n. 190/2012 (responsabilità da cui va esente nel caso in cui dimostri di aver proposto un PTPC con misure adeguate e/o di aver vigilato sull'osservanza dello stesso e/o delle misure di prevenzione della corruzione). Inoltre, l'art. 41 comma 1 lett. f del D.Lgs. n. 97/2016 introduce una disposizione di

5 - 4A - 4B Tale funzione, sulla base di quanto esposto nei paragrafi precedenti (si veda in particolare Titolo I, Sezione I, Par. 1 «Premessa») e sulla base di quanto emerge dal dettato normativo di cui alla L. n. 190/2012 (come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016) e dalla Delibera ANAC n. 831/2016, non sarà più svolta a partire dal triennio 2018-2020 in ragione dell'assenza dell'obbligo per le società a partecipazione pubblica, non di controllo, di provvedere alla stesura del PTPC. La Società, in particolare, avvalendosi della collaborazione dell'OdV, vaglierà già nel corso del 2017 le modalità operative di integrazione del M.O.G. ex D.Lgs. n. 231/2001 con le misure di prevenzione della corruzione.

maggior tutela per l'RPCT. Infatti, tale norma precisa che deve ritenersi esclusa l'imputazione di responsabilità dirigenziale all'RPCT (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC, qualora lo stesso possa provare «*di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC*». **Pertanto, se l'RPCT dimostra di aver effettuato tutte le necessarie comunicazioni e di avere vigilato sull'attuazione del PTPC, la responsabilità per la mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione cadrà sui Dirigenti.**

Al fine di garantire che l'RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività (come previsto dall'art. 41 D.Lgs. n. 97/2016), l'organo di indirizzo (C.d.A.) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei all'RPCT (modifiche che dovranno essere esplicitate nel PTPC attraverso un apposito e specifico aggiornamento). A tal proposito, l'ANAC auspica che l'RPCT sia dotato di una struttura di supporto adeguata e che ad esso siano attribuiti **poteri effettivi che dovranno essere formalizzati nell'atto di nomina insieme alla durata dell'incarico ed alle eventuali modalità di rinnovo.**

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, funzioni di referente dell'RPCT sullo *status* del rischio, di diffusione e di informazione relativamente ai contenuti del PTPC ai propri collaboratori e, inoltre, svolgono un'attività di informativa nei confronti dell'RPCT.

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

- Diffondere all'interno della propria area la conoscenza del PTPC e, qualora ciò si mostri opportuno, segnalare eventuali necessità formative e informative in merito;
- Contribuire ad **individuare il rischio di verifica di eventi corruttivi, attraverso la mappatura dei processi, e stimarne l'entità** all'interno del 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'RPCT 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;
- Assicurare che l'operatività relativa alle rispettive aree di competenza avvenga nel rispetto delle norme, delle procedure di riferimento, nonché del PTPC;
- Promuovere l'adozione di adeguate misure correttive di casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere problematiche legate al mancato rispetto della normativa di riferimento;

- Informare l'RPCT 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'RPCT, flussi informativi periodici, nonché una valutazione del rischio corruttivo per l'area di propria competenza;
- Segnalare all'RPCT 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 D.Lgs. n. 39/2013 detta, con specifico riferimento alle P.A., nonché agli Enti ed alle Società in Controllo Pubblico, le disposizioni da osservare in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso tali Enti. Bisogna necessariamente precisare che, **ai fini del decreto in esame, la definizione di «Enti di diritto privato in controllo pubblico» è differente rispetto a quella contenuta nel D.lgs. n. 175/2016.**

Infatti, il legislatore ricomprende in tale dizione, non solo gli enti sottoposti a controllo ex art. 2359 c.c., ma anche «[...] gli 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 [...]». Da ciò si desume, pertanto, come anche Start Romagna s.p.a., pur essendo società a partecipazione pubblica (non controllata), risulta sottoposta al rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 39/2013.

Tanto premesso, il D.Lgs. n. 39/2013 prevede, per gli amministratori e per i dirigenti della Società, una serie di cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità del medesimo rispetto ad altre cariche e/o incarichi che tali soggetti ricoprono o potrebbero ricoprire.

Nel corso del 2016 la materia è stata fatta oggetto di esame da parte dell'ANAC attraverso la Delibera n. 833/2016. In tale disposizione, l'Autorità sottolinea fortemente la necessità di istituire un sistema di vigilanza che monitori il rispetto dei dettami di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e che sia imperniato sulla figura dell'RPCT (quale soggetto vigilante interno) e sulla medesima ANAC (quale soggetto vigilante esterno alla Società).

In particolare, ANAC, a fondamento di tale impostazione, richiama espressamente la disposizione di cui agli artt. 15 e 16 del D.Lgs. n. 39/2013 in cui si statuisce, rispettivamente:

- Che l'RPCT cura, anche attraverso le disposizioni del PTPC, che siano rispettate le disposizioni del decreto in esame sulle inconferibilità e sulle incompatibilità degli incarichi e che, a tal fine, **è tenuto a contestare all'interessato l'esistenza o l'eventuale insorgenza di**

tali situazioni (art. 15);

- Che l'ANAC vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, anche attraverso poteri ispettivi e di accertamento che possono portare all'adozione (sia su richiesta che d'ufficio) di un provvedimento di sospensione della procedura di conferimento dell'incarico e ad una segnalazione alla Corte dei Conti (art. 16).

Viene, pertanto, riconosciuto all'RPCT il potere di avvio del procedimento di accertamento e verifica della sussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico (ex art. 17 D.lgs. n. 39/2013), nonché di disporre l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013⁶.

L'RPCT, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane prende atto della documentazione e delle autocertificazioni attestanti l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi degli amministratori 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. Ulteriori accertamenti (anch'essi consistenti nel recepimento di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato), secondo quanto disposto in materia dal D.Lgs. n. 39/2013, avvengono periodicamente (c.d. verifica infra-annuale) ed alla scadenza del mandato.

L'RPCT, qualora si rilevi una situazione di incompatibilità degli incarichi sussistenti in capo ad un medesimo soggetto, provvede, come sopra specificato, ad avviare il procedimento di accertamento, a contestare all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa ed a richiedere al medesimo di fornire adeguata documentazione di supporto che attesti la veridicità delle dichiarazioni fornite.

Verifiche preventive, rispetto all'assunzione della carica sono di regola svolte preventivamente dall'Ente Socio di riferimento. Ulteriori eventuali verifiche saranno disposte qualora pervengano specifiche richieste in tal senso da parte degli Enti Soci della Società.

Nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013, l'RPCT procederà a svolgere i seguenti accertamenti:

- Ipotesi di inconferibilità: l'RPCT dovrà compiere due diversi accertamenti.
 - a. Oggettivo:** relativo alla violazione delle norme e che comporta la dichiarazione di nullità della nomina ex art. 17 D.Lgs. n. 39/2013 da parte dell'RPCT medesimo;
 - b. Soggettivo (ed eventuale):** finalizzato a valutare l'elemento psicologico della c.d. colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico ed all'emanazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 D.Lgs. n. 39/2013.
- Ipotesi di incompatibilità: l'RPCT avvia un solo procedimento:

⁵ La delibera ANAC n. 833/2016 riconosce, citando la pronuncia del TAR del Lazio n. 6593/2016, che all'RPCT competano, oltre ai poteri di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione di nullità dell'incarico, anche il **potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.**

- a. **Oggettivo:** accertamento della causa di incompatibilità. Viene contestata, ove ritenuta sussistente, la violazione all'interessato. Decorso 15 giorni senza che intervenga opposizione da parte dell'interessato, l'organo che ha conferito l'incarico, su proposta dell'RPCT, adotta un provvedimento con cui dichiara la decadenza dall'incarico.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15 comma 2 del D.Lgs. n. 39/2013, l'RPCT dovrà segnalare i casi di possibile violazione alle autorità competenti (ANAC, AGCM, Corte dei Conti) ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

A fronte di tale impostazione si deve, inoltre, sottolineare come attualmente siano state messe in atto anche specifiche misure volte a ridurre il rischio di verificazione di violazioni alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013 ed a **responsabilizzare il dichiarante al momento della compilazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione**. In tal senso, si elencano a titolo esemplificativo:

- Nel modulo di autocertificazione ex artt. 20 e 21 D.Lgs. n. 39/2013 c'è un **espreso richiamo alla responsabilità penale di cui al D.P.R. n. 445/200 derivante in capo al dichiarante**, dalle eventuali dichiarazioni mendaci;
- Sempre nel modulo di autocertificazione ex artt. 20 e 21 D.Lgs. n. 39/2013 viene espressamente richiesto al dichiarante di specificare se egli ricopre cariche o incarichi che potrebbero generare eventuali situazioni di incompatibilità e/o di inconfiribilità e, se sussistenti, di elencarle esplicitamente;
- Le autocertificazioni possono, qualora si ritenga opportuno o su richiesta degli Enti Soci, essere sottoposte a controlli ulteriori onde verificarne la veridicità.

1.3 Organismo di Vigilanza

Le funzioni competenti all'RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza e l'RPCT 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.

Per quanto concerne la nomina, la composizione, la durata in carica, le funzioni, i poteri e i flussi informativi verso l'OdV, si rimanda a quanto più ampiamente esposto all'interno del M.O.G. ex D.Lgs. n. 231/2001.

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, nonché a segnalare le eventuali situazioni illecite o di conflitto di interesse di cui rilevino la sussistenza (si veda: Titolo II, Sezione IV, Par. 2.4 del presente documento).

SEZIONE III: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

1 Misure di controllo e prevenzione della corruzione

Con il nuovo PNA 2016, adottato con la Delibera ANAC n. 831/2016, si è voluto promuovere la concreta adozione di misure atte a prevenire il verificarsi di eventi di natura corruttiva. In particolare, tali misure, la cui concreta e specifica attuazione compete ai singoli Enti ed alle singole Società, possono, sostanzialmente, classificarsi in due macro-categorie: **Misure Oggettive** e **Misure Soggettive**. Quanto alle prime, esse mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche; quanto alle seconde, esse mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa.

A fronte di tale classificazione, verificata la potenzialità o, addirittura, l'effettiva sussistenza di un rischio di verificazione di eventi di natura corruttiva, è necessario provvedere a prevedere e ad adottare le necessarie e conseguenti contromisure; in particolare, dovranno essere adottate quelle misure e quei correttivi che risultino maggiormente 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 una soluzione che contemperi 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 voluto costruire un sistema di interrelazione tra l'RPCT ed i referenti all'interno dei singoli settori.

1.1 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 ad eliminare il rischio stesso o, quantomeno, a ridurne notevolmente la rilevanza o la sussistenza all'interno del processo o dei processi coinvolti.

Il trattamento del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- Analisi della singola funzione aziendale;
- Identificazione del rischio;
- Analisi del rischio;
- Individuazione delle misure (oggettive – soggettive);
- Programmazione delle misure.

1.1.1 Analisi della singola funzione aziendale

Preliminarmente all'adozione delle misure è necessario individuare il contesto in cui le stesse dovranno essere inserite e, inoltre, se le stesse potranno ritenersi opportune ed efficaci o meno. I valori che fungono da parametri per tale valutazione sono, sostanzialmente, identificabili nella struttura organizzativa della funzione, nelle attività svolte all'interno della funzione medesima e nell'identificazione di un'attività/processo aziendale ivi svolto come potenzialmente assoggettabile (o meno) al rischio di verificazione di un evento di natura corruttiva.

Quanto alla struttura organizzativa della funzione, strumento di riferimento è l'organigramma aziendale in cui sono chiaramente indicati i soggetti facenti parte dell'organico della Società, il loro ruolo e le funzioni ricoperte all'interno dell'area/funzione in cui svolgono la propria attività lavorativa.

Quanto alle attività svolte dai singoli soggetti impiegati all'interno della singola area/funzione, lo strumento di riferimento è la mappatura dei processi aziendali. Questa è stata avviata a seguito dell'adozione, da parte della Società, del PTPC precedente (Triennio 2016-2018) ed ha, sostanzialmente, lo scopo di permettere l'identificazione delle attività svolte, delle interrelazioni esistenti e dei rischi di verificazione di eventi di natura corruttiva potenzialmente connessi ed eventualmente identificabili nei singoli processi aziendali. Da ciò, pertanto, si desume l'importanza di tale attività in quanto idonea a definire due dei tre parametri sopra individuati.

È necessario premettere che la Società risulta a tutt'oggi caratterizzata da una fase di riassetto organizzativo avviato a seguito dell'approvazione del piano di riorganizzazione avvenuta nel 2015 e tutt'ora in fase di realizzazione. Ciò ha comportato che la realizzazione della mappatura non si sia ancora compiuta e, pertanto, debba ancora giungere ad un risultato definitivo.

Per tale motivo, è stato avviato un progetto di lavoro e di collaborazione con il settore S.G.I. (Sistemi di Gestione Integrati) con cui si implementerà la prima fase di mappatura onde addivenire ad un risultato il più possibile completo e definito. Per il momento, la mappatura è stata avviata attraverso la sottoposizione ai singoli funzionari-referenti dell'RPCT di uno schema di sintesi da compilare ed

in cui elencare, per la propria funzione, quelli che sono i processi aziendali che vengono lì posti in essere e se sussistono talune circostanze che possono determinare un maggiore o minore grado di rischio. Nello specifico, lo schema utilizzato è quello riportato in **Figura 1**.

Tale schema viene compilato per ogni processo che viene svolto all'interno della singola funzione e identifica in modo sintetico le fasi, le attività, il numero dei soggetti impiegati ed i responsabili del medesimo. Inoltre, attraverso domande mirate, permette di rilevare quegli elementi che possono determinare una potenziale presenza del rischio corruttivo e, conseguentemente, di individuare le misure, oggettive o soggettive, da predisporre ed attivare (Es: in presenza

Funzione Aziendale:

Figura 1

Processo		Dirigente d'Area	
Fasi		Responsabile	Delegato
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Soggetti impiegati

N.

Ruolo:

Attività e Facoltà

Margini di operatività: Attività vincolata
 Attività parzialmente discrezionale
 Attività totalmente discrezionale

Contatto col pubblico: Sì
 No

Disponibilità di denaro aziendale (sia incasso che spesa): Sì
 No

Potere di emanare atti / decidere autonomamente: Sì
 No

Strutture organizzative: Interne
 Esterne

Interrelazione con altri processi: Sì
 No

Se sì, quali:

Livello di rischio legato all'attività: ■ Alto
■ Medio
■ Basso

di un'attività totalmente discrezionale si avrà un maggiore rischio corruttivo. Pertanto, si valuterà se e come limitare tale discrezionalità, se con una misura oggettiva, come ad esempio, l'adozione di una procedura informatizzata, o con una misura soggettiva quale, ad esempio, la rotazione del personale o l'obbligo di fare sottoscrivere dal Dirigente di settore o dal Delegato dalla Direzione Generale gli atti formati dal singolo impiegato o collaboratore).

Parallelamente alla realizzazione di tale prima mappatura, si è avviata una collaborazione con il settore S.G.I. con cui si implementerà e migliorerà tale risultato con la mappatura realizzata in fase di *Audit* interno per la valutazione del rischio aziendale ai fini della normativa SA8000, ISO-9001 e certificazione ambientale. È necessario precisare che tale mappatura più particolareggiata delle singole attività potrà giungere a compimento una volta terminato e perfezionato il riassetto organizzativo tutt'ora in corso.

1.1.2 Identificazione del rischio

La seconda fase consiste nell'individuazione ed identificazione del rischio che, pertanto, è la prima

azione da compiere per poter adottare, qualora si rivelino necessarie, le misure specifiche più idonee a prevenirlo/contrastarlo. Necessaria premessa di tale identificazione è, come detto, la mappatura dei processi in cui il rischio può manifestarsi.

La mappatura dei processi aziendali (come sopra descritta) ha permesso una prima identificazione di quelli che sono i settori potenzialmente maggiormente esposti al rischio.

Allo stato attuale, si è proceduto a valutare per i singoli settori quelli che sono gli elementi che si possono ritenere 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.

1.1.3 Analisi del rischio ed individuazione delle misure

Le criticità che possono caratterizzare i processi aziendali variano sulla base di numerosi aspetti; tra cui, principalmente, ruolo fondamentale ricopre la circostanza che determina l'insorgenza del rischio; ossia, la sua causa (o le sue cause, se la sua insorgenza deriva da fattori molteplici). Pertanto, qualora si ritenga opportuno adottare misure mirate di prevenzione e/o di repressione del rischio, non si può prescindere da una valutazione di tali elementi al fine di individuare la misura o le misure più adatte al caso specifico. Per tali motivi, preventivamente sarà necessario effettuare un'attività di *Risk Assessment* finalizzata all'individuazione ed all'analisi del rischio, per poi farvi fronte con un'attività di *Risk Management* finalizzata alla sua eliminazione o riduzione al di sotto di una soglia che lo possa far considerare come accettabile. Tale ultima fase si potrà espletare con l'adozione di misure di prevenzione e/o repressione mirate e che, a seconda dei casi, potranno essere di carattere generale, come l'adozione del Codice di Comportamento e di un piano informativo/formativo rivolto al personale; oppure, nei casi in cui il rischio di corruzione sarà potenzialmente maggiore, di carattere specifico ed ulteriore (in quanto saranno valutate in relazione al singolo caso che dovesse eventualmente manifestarsi e si affiancheranno a quelle generali).

Verificata la sussistenza del rischio, la sua natura, le sue cause e la sua portata, 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 ed analisi del rischio, soddisfi tali requisiti, dovrà, tuttavia, essere adottata non solo in considerazione del suo fine ultimo, ma anche di una serie di scopi ulteriori 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.

1.1.4 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'RPCT;
- 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.

Inoltre, il nuovo D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto all'art. 41 comma 1 che l'Organo di Indirizzo (nel caso di Start Romagna s.p.a., il C.d.A.) nomini, preferibilmente scegliendolo tra i dirigenti in carica (se la scelta dovesse ricadere al di fuori di un dirigente, questa dovrà essere adeguatamente motivata), l'RPCT (art. 41 comma 1 lett. f D.Lgs. n. 97/2016) ed adotta il P.T.P.C. (sebbene Start Romagna s.p.a., nella Sua qualità di società a partecipazione pubblica, non sia tenuta alla sua adozione) tra i cui contenuti necessari deve inserire gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione**.

All'organo di indirizzo (C.d.A.), inoltre, compete altresì la decisione in merito all'introduzione di tutte le modifiche organizzative necessarie ad attribuire e ad assicurare in capo all'RPCT le funzioni

ed i poteri idonei allo svolgimento del proprio ruolo con autonomia ed effettività.

SEZIONE IV: MISURE DI CARATTERE GENERALE

1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione

In tema di misure preventive e repressive della corruzione, occorre evidenziare, in primo luogo, quelle particolari misure di carattere generale che costituiscono veri e propri **obiettivi strategici** per la Società.

Ciò in quanto tali misure potranno portare ad un progressivo e graduale sviluppo della Società e ad una gestione oculata e trasparente delle sue attività.

In particolare, costituiscono obiettivi strategici di Start Romagna:

- Promozione di un maggior livello di trasparenza in seno alla Società;
- Avvio e sviluppo di un piano di informazione e formazione del personale;
- Adozione di misure di controllo e tracciabilità delle operazioni compiute dal personale;
- Nei rapporti con i fornitori, istituire l'Elenco Operatori Economici e garantirne il corretto funzionamento in relazione alle singole procedure di gara.

Tutte queste misure hanno un rilievo primario e la loro attuazione garantisce non solo il rispetto delle normative in materia di trasparenza ma anche, data la loro natura di misure preventive/repressive di tipo generale (avente, cioè, un'applicazione trasversale nell'intera Società), un'attuazione dei principi di cui alla L. n. 190/2012 e delle Delibere ANAC (in particolare: n. 8/2015, n. 12/2015 e n. 831/2016).

1.1 Promozione di un maggior livello di trasparenza

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 10 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 (così come modificato dall'art. 10 del D.lgs. n. 97/2016), la promozione di un maggior livello di trasparenza all'interno della Società costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzati ed individuali.

Per quanto concerne il merito delle tematiche relative alla tematica di cui al presente paragrafo, si rimanda integralmente al Titolo III del presente documento, rubricato «*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)*».

1.2 Piano di informazione e formazione del personale

La diffusione dei contenuti del presente PTPC a tutto il personale è sicuramente una prima misura di carattere generale che permette la conoscibilità dei contenuti del presente documento ed i principi in esso contenuti.

La diffusione avviene, a seguito dell'adozione del PTPC, tramite la pubblicazione sul sito web nella sezione «*Società Trasparente*» e nella intranet aziendale (Totem).

Dopo tale prima fase, l'RPCT, in sede di Comitato di Direzione, provvede a illustrare i contenuti del PTPC ai funzionari preposti alle singole funzioni aziendali ed a fornirli anche del materiale (slide, documenti, schemi/tabelle, ecc.) che permetterà ad essi di completare, nei propri settori di competenza, il processo informativo e di diffusione dei contenuti di cui al presente Piano. I singoli funzionari, così, collaborano attivamente con l'RPCT per dare attuazione alla piena diffusione del PTPC; attività di cui daranno conto all'RPCT medesimo attraverso un feedback in cui, sinteticamente, attesteranno l'attività di diffusione ed informazione svolta nella propria area/funzione.

La mancata diffusione ed il mancato *feedback* all'interno dei settori di competenza da parte dei funzionari chiamati a tale adempimento verrà segnalata dall'RPCT alla Direzione Generale la quale, autonomamente o tramite il medesimo RPCT solleciterà l'adempimento del dovere di diffusione del Piano e di riscontro dell'attività svolta. Qualora, trascorsi 15 giorni, si riscontri nuovamente un'omissione, la stessa potrà essere causa di sanzione disciplinare nei confronti del funzionario inadempiente.

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

Alla luce di quanto esposto, ogni dipendente è tenuto 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.

L'RPCT, inoltre, si coordinerà con la Direzione Risorse Umane al fine di individuare le iniziative informative e/o formative ulteriori che si riterrà opportuno intraprendere sulla base sia dei *feedback* ricevuti in materia di prevenzione della corruzione, sia del livello del rischio che, a seguito del completamento del processo di riorganizzazione interna e della mappatura dei processi aziendali, si individuerà nei singoli settori.

Il Piano formativo, che sarà determinato a seguito del completamento delle operazioni poco sopra indicate, sarà inserito nel PTPC attraverso uno specifico aggiornamento.

La Società, inoltre, al fine di dare attuazione efficace al presente PTPC, ha previsto di assicurare non solo una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria

organizzazione, ma anche all'esterno.

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:

- Invitare tutti coloro che operano in suo nome o per suo conto a consultare e prendere visione del PTPC e dei dettami di cui al Codice di Comportamento della Società;
- 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 contenute in tali documenti, 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.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti, viene consegnata copia di un estratto dei principi del M.O.G., nonché copia del Codice di Comportamento e 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 l'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 M.O.G. e del Piano.

I dipendenti, nonché 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 di Comportamento e del PTPC e, conformemente ad essi, si impegnano ad osservarne le prescrizioni.

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 a prendere visione del PTPC e del Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice di Comportamento e a richiedere il rilascio di una dichiarazione di presa visione ed accettazione dei principi ivi contenuti (dichiarazione di presa visione, in particolare, è espressamente prevista nel modulo di iscrizione all'Elenco Operatori Economici di Start Romagna s.p.a.).

1.3 Misure di controllo e tracciabilità delle operazioni

Rimandando in toto, per quanto concerne il sistema dei controlli in essere, a quanto esposto al Titolo II, Sezione I, Par. 1.3 del presente documento, nel presente paragrafo ci si limita a sottolineare le misure adottate da Start Romagna s.p.a. al fine di limitare, per quanto possibile, i margini di discrezionalità che i singoli operatori ed addetti hanno nell'espletamento delle proprie funzioni. Tali misure mirano non solo a diminuire il rischio corruttivo, ma anche, in un'ottica più ampia, a rendere tracciabili le operazioni compiute dai singoli addetti ed operatori nell'espletamento delle proprie funzioni; ciò col fine ultimo di poter individuare, in caso di necessità, un User ID o un nominativo cui rivolgersi onde richiedere delucidazioni in merito all'operazione stessa.

Tale aspetto costituisce non solo un deterrente alla possibile verifica di eventi corruttivi, ma, altresì, uno strumento che garantisce una maggior trasparenza, sul piano interno, delle attività svolte internamente alla Società.

Una concreta attuazione in tal senso si ha attraverso il già operativo utilizzo di software gestionali per l'area contabile e per l'area sanzioni amministrative; inoltre, per il 2017 è stato avviato anche il progetto SAP BPC con cui si mira ad informatizzare la gestione dei budget e ad agevolare l'attività dell'area Controllo di Gestione.

1.4 Elenco operatori economici e procedure di gara

Per quanto concerne la materia dell'affidamento di lavori, servizi e/o forniture, oltre a quanto specificato al Titolo II, Sezione I, Par. 1.3, del presente documento, in merito agli «Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate in tutto o in parte a soggetti terzi», appare opportuno precisare che la procedura per la selezione delle imprese da interpellare nella procedure di gara sottosoglia europea è stata informatizzata ed è gestita attraverso una piattaforma telematica ove gli operatori economici registrati nell'Elenco Operatori Economici di Start Romagna s.p.a. (registrazione svolta anch'essa per via telematica) possono qualificarsi ed essere interpellati nelle procedure di scelta

del contraente per appalti di lavori servizi e forniture.

2 Altre misure preventive/repressive di carattere generale

Altre misure generali, che si qualificano come «*ulteriori*» rispetto a quelle che vengono individuate tra gli obiettivi strategici della Società, sono quelle che trovano un'applicazione trasversale in tutte le aree ed in tutti i settori e che sono idonee a prevenire e/o limitare la possibilità di insorgenza di eventi di natura corruttiva.

2.1 Regole procedurali per la partecipazione attiva e la collaborazione con l'RPCT

La Delibera ANAC n. 831/2016 ha precisato come la collaborazione ed il supporto all'attività dell'RPCT sia fondamentale. A sostegno di ciò, ha altresì previsto come sia necessario che il PTPC contenga delle regole procedurali (eventualmente inseribili anche in atti separati ai quali il PTPC deve rinviare) fondate sulla **responsabilizzazione degli uffici** e sulla **partecipazione attiva** da parte del personale all'attività che viene coordinata dall'RPCT.

Ciò premesso, considerata altresì la possibilità che possano essere introdotte innovazioni organizzative da parte dell'organo di indirizzo a sostegno del ruolo e delle funzioni dell'RPCT, allo stato attuale, in ottemperanza delle disposizioni della Delibera ANAC n. 831/2016, si dovranno individuare i **Referenti dell'RPCT** cui è demandata una **funzione informativa** nei confronti dell'RPCT che possa permettere a quest'ultimo di avere elementi e riscontri utili per la formazione ed il monitoraggio della diffusione del PTPC.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con l'RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente PTPC, ciascun Dirigente/Funziionario ha la facoltà di individuare il Referente per la Prevenzione della Corruzione nell'ambito della propria struttura di riferimento. Il Dirigente o Funziionario che intenda incaricare un Referente dovrà, **previa informativa circa i compiti e le responsabilità connesse al ruolo, nonché previo consenso dell'interessato**, inoltrare comunicazione scritta all'RPCT dell'avvenuta nomina. La nomina ha valenza annuale ed in assenza di proroga il soggetto precedentemente nominato decade dalla posizione. Il ruolo di Referente non potrà essere ricoperto dal medesimo soggetto per più di tre anni consecutivi. **Fino all'individuazione della persona con funzione di Referente, o qualora non si provveda ad individuare un Referente all'interno dell'area/funzione aziendale, il medesimo ruolo è svolto da ciascun Dirigente o Funziionario responsabile di una unità organizzativa al massimo livello.**

I Referenti collaborano con l'RPCT al fine di garantire l'osservanza del PTPC 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 presente PTPC, di norma semestralmente, e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, riferiscono all'RPCT in merito allo *status* di applicazione del PTPC 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'RPCT 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'RPCT 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, 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 dell'RPCT e dei Referenti; propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del PTPC e del Codice di Comportamento segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con l'RPCT da parte di Dirigenti, Referenti e dei soggetti obbligati ai sensi del presente PTPC è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC 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 PTPC costituisce illecito disciplinare.

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

2.1.1 Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente l'RPCT di qualsiasi anomalia rilevata ed accertata che comporti una mancata attuazione e/o una violazione del presente PTPC.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione sono tenuti a segnalare al Referente dell'area/funzione di appartenenza qualsiasi anomalia rilevata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni poste a fondamento della stessa.

L'RPCT 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 concreto rischio di verifica di fenomeni di natura corruttiva.

2.2 Conflitto d'interesse

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 o Funzionario sovraordinato.

2.3 Disposizioni in tema di assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Qualora ad uno o più dipendenti della Società o a soggetti cui la medesima Società intenda conferire incarichi dirigenziali o altri incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, la Direzione Generale, unitamente ai responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, accerta la sussistenza di eventuali procedimenti penali in capo a tali soggetti.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. L'RPCT e la Direzione Risorse Umane, su richiesta della Direzione Generale, qualora sorgano dubbi in merito alle attestazioni contenute nella dichiarazione sostitutiva di certificazione, verifica la sussistenza di eventuali procedimenti penali in capo ai soggetti di cui sopra richiedendo la produzione, entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta, del Certificato dei Carichi Pendenti e del Certificato del Casellario Giudiziale. La mancata produzione di tale certificato nel predetto termine comporterà, nei confronti dei dipendenti della Società, l'irrogazione di una sanzione disciplinare; mentre, nei confronti degli altri soggetti, l'impossibilità di conferimento dell'incarico o la revoca dell'incarico eventualmente conferito.

2.4 Codice di Comportamento

L'adozione di un sistema di regole, alla cui violazione sono riconnesse sanzioni disciplinari, che

disciplini, sul piano etico morale, i rapporti e le attività svolte in seno alla Società, costituisce non solo uno strumento utile al fine di ispirare ai principi di lealtà e correttezza l'operato di tutto il personale, ma anche uno strumento idoneo a costituire un'efficace misura preventiva ai fini dell'anticorruzione.

A tal fine si sottolinea il ruolo dell'RPCT che, periodicamente, con cadenza almeno annuale, provvede ad un riesame del Codice di Comportamento ex D.Lgs. n. 231/2001 ed al suo eventuale aggiornamento.

L'approvazione degli aggiornamenti effettuati è rimessa all'Organo di indirizzo (C.d.A.).

La diffusione del testo del Codice di Comportamento avviene sia attraverso la sua pubblicazione sul sito internet della Società nella sezione «Società Trasparente», sia attraverso la sua pubblicazione sulla intranet aziendale (Totem). Esso, inoltre, qualora intervengano innovazioni e/o aggiornamenti, sarà sottoposto all'attenzione del Comitato di Direzione i cui membri, per i rispettivi settori di competenza, provvederanno a darne opportuna diffusione nei rispettivi settori onde darne piena visibilità ai propri collaboratori.

2.5 Rotazione del personale

Conformemente alle prescrizioni dettate dall'ANAC nella Delibera n. 8/2015, nonché alla rilevante importanza data alla misura della rotazione all'interno della Delibera n. 831/2016, appare opportuno formulare le seguenti considerazioni.

La possibilità di applicare una sorta di «turnover» del personale deve essere preliminarmente valutata **compatibilmente con le esigenze organizzative della Società**, al fine di evitare che tale misura possa tradursi in una sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici a cui sono affidate attività aventi un elevato contenuto tecnico. A fronte di tali considerazioni, appare opportuno precisare che le peculiarità legate al servizio pubblico gestito, che determinano un'organizzazione specifica e caratterizzata da una forte specializzazione dei compiti riconnessi ai singoli settori ed uffici, da cui deriva altresì una netta demarcazione e differenza tra le qualifiche, le competenze ed i compiti assegnati al personale, non consentono di poter adottare in concreto tale misura senza che ne siano pregiudicate le esigenze e l'efficienza dell'attività svolta in seno alla Società.

Per tali motivi, si ritiene che tale misura **non possa concretamente trovare attuazione**.

Tuttavia, qualora si ravvisassero mutamenti nell'organizzazione tali da poter permettere l'adozione di tale misura, la Direzione Risorse Umane, congiuntamente all'RPCT, provvederà, a valutare 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. Il tutto compatibilmente con le esigenze organizzative della Società.

2.6 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 proprio Referente (si veda: Titolo II, Sezione IV, Par. 2.1.1 del presente documento) qualsiasi anomalia rilevata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa. Al fine di favorire tali segnalazioni, la Società, conformemente alle Delibere ANAC n. 8/2015, n. 12/2015 e n. 831/2016, deve adottare sei sistemi che incoraggino il dipendente a denunciare gli illeciti di cui venga 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.

In attuazione di quanto sopra esposto, i singoli dipendenti potranno formalizzare la segnalazione all'OdV, il quale è obbligato a mantenere l'assoluto riserbo sull'identità del segnalante e discuterà del punto alla prima riunione utile disponibile, salva la valutazione di necessità ed urgenza legata al caso specifico.

La segnalazione dovrà essere fatta in buona fede e nell'interesse dell'integrità dell'organizzazione societaria ed al fine di promuovere l'etica e l'integrità morale della Società e del personale in essa impiegato.

Qualora si abusi del presente istituto e si rilevi che la segnalazione è stata posta in essere con dolo al fine di danneggiare un collega o un collaboratore esterno, il segnalante sarà sottoposto a sanzione disciplinare.

L'OdV convoca l'RPCT al fine di verificare le misure preventive adottate nel settore indicato onde valutarne l'idoneità e la vulnerabilità che ha generato la situazione di maggior rischio o la verifica dell'evento.

L'Organismo di Vigilanza, a seguito delle necessarie attività di accertamento e verifica, adotterà gli

opportuni provvedimenti

3 Monitoraggio e sistema disciplinare

La diffusione del presente PTPC sarà monitorata dall'RPCT attraverso il confronto con i Referenti; parimenti, sarà oggetto di monitoraggio altresì l'adozione delle misure preventive e il livello di rischio nei singoli settori.

Start Romagna s.p.a. 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 PTPC 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 Disciplina di settore

La materia disciplinante gli obblighi di trasparenza è regolata dalle norme di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come innovato dal D.Lgs. n. 97/2016. In aggiunta a tali disposizioni, l'ANAC ha rimarcato, attraverso alcuni richiami contenuti nella Delibera n. 831/2016 e tramite le *«Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013»*, l'importanza della trasparenza come strumento di prevenzione dei fenomeni di natura corruttiva sottolineando, in particolare, il ruolo dell'istituto dell'Accesso Civico e la sua funzione di controllo diffuso.

2 Il D.Lgs. n. 33/2013 e le novità del D.Lgs. n. 97/2016 (F.O.I.A.)

La trasparenza costituisce uno strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è definita, dall'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa⁷ e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle pubbliche risorse»*.

⁷ Modifica introdotta dall'art. 2 del D.Lgs. n. 97/2016 (La previgente formulazione recitava: *«[...] delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di [...]»*)

La nuova disciplina, integratrice di quella previgente, mira a disciplinare la libertà di accesso di **chiunque** ai dati ed ai documenti tramite l'innovato istituto dell'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività di amministrazioni e società (art. 3 D.Lgs. n. 33/2013).

2.1 Ambito soggettivo di applicazione (art. 2-bis D.lgs. n. 33/2013)

La libertà di accesso che la norma riconosce a chiunque, tuttavia, non è priva di limiti e/o vincoli; infatti, tale libertà viene espressamente riconosciuta e garantita **nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti**; inoltre, è riconosciuta unicamente nei confronti dei dati e delle informazioni detenute dalle P.A. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis del medesimo decreto.

Start Romagna s.p.a., in quanto società a partecipazione pubblica, rientra tra i soggetti di cui all'art. 2-bis comma 3 e, pertanto, risulta sottoposta alla medesima disciplina prevista per le P.A. dal D.lgs. n. 33/2013 **limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'unione Europea.**

3 Pubblicazione obbligatoria ed accesso civico

Il D.lgs. n. 33/2013 prevede che l'accesso a dati, documenti ed informazioni può realizzarsi attraverso due strumenti principali:

- La pubblicazione obbligatoria di taluni documenti;
- L'accesso civico.

3.1 La pubblicazione obbligatoria

L'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 statuisce taluni principi a cui la pubblicazione dei dati deve attenersi al fine di garantire la qualità delle informazioni riportate all'interno del sito web della Società.

L'art. 9 prevede, inoltre che i soggetti di cui all'art. 2-bis del medesimo Decreto provvedano ad istituire un'apposita sezione all'interno della home page del proprio sito web, denominata «*Società Trasparente*», in cui devono essere pubblicati i dati ed i documenti sottoposti alla pubblicazione obbligatoria.

Ovviamente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 7-bis, qualora negli atti e documenti oggetto di pubblicazione siano compresi dati personali, la diffusione degli stessi, ove possibile, avverrà nel

rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e succ. modif..

Start Romagna s.p.a., si è da tempo attivata al fine di dare compiuta attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e, attualmente, attraverso il presente P.T.T.I., si è adoperata al fine di aggiornare le pubblicazioni obbligatorie alla luce di quanto disposto dal D.lgs. n. 97/2016. In particolare:

- In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, la Società:
 1. Ha individuato, con Delibera del CdA del 30/01/2015 il **Funzionario Responsabile dell'Area Commerciale/Comunicazione** quale soggetto responsabile della gestione del sito web ed a cui compete la pubblicazione del materiale, dei dati e delle informazioni (incarico che può delegare ad un impiegato/collaboratore sul cui operato è tenuto a vigilare) conformemente al disposto di cui all'art. 10 comma 1⁸ del D.Lgs. n. 33/2013;
 2. Verificherà come si presenta lo *status* attuale del sito web ai fini della conformità alla normativa vigente;
 3. Verificherà le informazioni ed i dati eventualmente mancanti, in quanto ulteriori agli obblighi antecedenti all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, e, se sussistenti, provvederà ad integrare le lacune quanto prima;
 4. Definerà i tempi e gli obiettivi di completamento del sito web dando attuazione a tutti gli obblighi di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come innovato dal D.Lgs. n. 97/2016, mediante l'adeguamento dell'apposita sezione «*Società Trasparente*» secondo l'articolazione richiesta dal Decreto.
- In secondo luogo, una volta compiutamente realizzato l'adeguamento della sezione «*Società Trasparente*» allo schema stabilito dalla normativa, provvederà a mantenere aggiornata la medesima sezione e a disporre le necessarie eventuali ulteriori pubblicazioni.

L'RPCT provvederà a monitorare l'avanzamento delle pubblicazioni e l'adeguamento alla normativa della sezione «*Società Trasparente*» attraverso, altresì, il monitoraggio degli aggiornamenti.

3.2 Accesso Civico

L'istituto dell'Accesso Civico è stato istituito al fine di favorire forme diffuse di controllo sull'utilizzo di risorse pubbliche e per garantire la trasparenza dell'azione pubblica. La materia è prevalentemente disciplinata dagli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 ed è stata profondamente innovata dal D.Lgs. n. 97/2016.

In particolare, attraverso l'ampliamento della disciplina previgente, operato con l'introduzione del nuovo disposto dell'art. 5 comma 2, è stato introdotto l'istituto del c.d. «*Accesso Civico Generalizzato*», il quale **estende il diritto di accesso anche ai documenti ed ai dati che, sulla base**

⁸ L'indicazione dei Responsabili è stata espressamente richiesta dall'innovazione introdotta dall'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 97/2016.

delle norme vigenti, non sono sottoposti all'obbligo di pubblicazione.

L'innovazione introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016, pur operando tale ampliamento, ha tuttavia mantenuto fermo il necessario rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 (limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti). Sul punto è, inoltre, intervenuta l'ANAC con specifiche «*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013*» a mezzo delle quali ha meglio precisato e chiarito la natura e la portata dell'istituto dell'Accesso Civico Generalizzato, i relativi limiti e le esclusioni.

In particolare, per quanto concerne le società a partecipazione pubblica come Start Romagna s.p.a., i limiti al diritto di accesso di cui all'art. 5-bis si rilevano non solo nel caso in cui sussistano interessi pubblici, ma **anche in caso di sussistenza di interessi privati cui l'esercizio del diritto d'accesso possa arrecare pregiudizio**. In particolare, l'art. 5-bis comma 2 D.Lgs. n. 33/2013 prevede:

- La protezione dei dati personali;
- La libertà e la segretezza della corrispondenza;
- Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Accanto a tali limiti, le citate linee guida dell'ANAC, al paragrafo 4.2, prevedono altresì la possibilità di fornire un diniego alla richiesta di accesso civico qualora:

- La richiesta sia meramente esplorativa (ossia, in caso di **richiesta generica** che non consenta di individuare il dato o il documento o l'informazione oggetto dell'istanza);
- La richiesta sia rivolta ad un numero manifestamente irragionevole di documenti⁹ (**oggetto eccessivamente ampio**).

Start Romagna s.p.a. garantisce l'accesso civico attraverso un apposito formulario (scaricabile dal sito internet della Società al presente link: <http://www.startromagna.it/pagina.php?id=68>) da compilare ed inviare alla medesima Società.

La comunicazione viene protocollata ed inoltrata agli uffici competenti. La procedura di esame dell'istanza e di risposta alla medesima segue l'iter di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Alla luce dell'innovazione normativa, nonché delle indicazioni fornite dall'ANAC, la Società si impegna inoltre ad avviare, previa valutazione di fattibilità, un aggiornamento della modalità di presentazione delle istanze attraverso la predisposizione sul sito di un format guidato da compilarsi elettronicamente per l'istanza di accesso.

⁹ In questi casi la richiesta di accesso che imponga un carico di lavoro eccessivo, tale da paralizzare, in modo sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, comporta il diritto dell'amministrazione medesima di ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari, l'interesse al buon andamento dell'amministrazione.

4 Sistema sanzionatorio

Il D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede, al Capo VI, rubricato «*Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni*», una serie di norme (artt. da 43 e 47) che individuano i **Responsabili della Comunicazione e Pubblicazione** dei dati e le sanzioni relative alle inottemperanze agli obblighi di pubblicazione e/o di regolare attuazione dell'accesso civico.

In particolare, l'art. 43 riconosce all'RPCT il ruolo di controllo dell'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, nonché la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I Dirigenti devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e, congiuntamente con l'RPCT, verificano la regolare attuazione dell'accesso civico alla luce del disposto normativo di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

All'ANAC sono riconosciuti poteri ispettivi (art. 45 D.Lgs. n. 33/2013) e di imposizione dell'obbligo di procedere alle pubblicazioni necessarie entro un termine non superiore a 30 giorni. Il mancato adempimento a tale obbligo costituisce illecito disciplinare.

L'art. 46 del medesimo Decreto prevede, inoltre, che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o il rifiuto/differimento/limitazione dell'accesso civico al di fuori dei casi di cui all'art. 5-bis del D.lgs. n. 33/2013 costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno d'immagine alla Società e sono, in ogni caso, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento economico accessorio.

Infine, l'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del medesimo Decreto comporta l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da € 500,00 ad € 10.000,00 a carico del responsabile della mancata comunicazione.

Tale provvedimento sanzionatorio (emesso dall'ANAC) dovrà essere pubblicato sul sito web della Società.

5 La trasparenza e le società controllate da Start Romagna s.p.a. (A.T.G. s.p.a., METE s.p.a. e TeAM s.c.a.r.l.)

Start Romagna s.p.a. è, come evidenziato nei Titoli precedenti, una società a partecipazione pubblica. A sua volta, essa è titolare di partecipazioni in altre società che, in ragione della percentuale di quote detenute, la qualifica come società controllante.

La situazione di dettaglio è esplicitata sul sito web della Società all'interno della sezione «*Società Trasparente – Enti soci e partecipate*» consultabile al seguente link:

http://www.startromagna.it/downloads/azienda/PARTECIPAZIONI_START.pdf

Tanto premesso, in materia di trasparenza, si rileva come il legislatore abbia previsto, relativamente all'ambito di applicazione del D.lgs. n. 33/2013 (art. 2-bis comma 3), così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, che *«La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 [...]»*. Con l'espressione *«[...] decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 [...]»*, il legislatore fa riferimento al **D.lgs. n. 175/2016 (Decreto Madia) recante il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica**.

Il Decreto Madia, all'art. 2, contiene una serie di definizioni, tra le quali si individua quella di Società a Partecipazione Pubblica (*«Le società a controllo pubblico, nonché le altre società partecipate indirettamente da amministrazioni pubbliche o da società a controllo pubblico»*). Parallelamente, si deve considerare come la Delibera ANAC n. 8/2015 stabilisca che la disciplina della trasparenza è applicabile anche alle società **indirettamente controllate** dalle amministrazioni pubbliche; con ciò stabilendo un'estensione dell'applicabilità della medesima disciplina alle società controllate da società in controllo pubblico.

A fronte di tale disposto appare necessario rilevare come la definizione di società a controllo pubblico, di cui all'art. 2-bis comma 2 del D.Lgs. n. 175/2016, non rimanda direttamente alla definizione di *«partecipazione indiretta»* di cui all'art 2 lett. g) del D.lgs. n. 175/2016 (*«La partecipazione in una società a detenuta da un'amministrazione pubblica per il tramite di società o altri organismi soggetti a controllo da parte della medesima amministrazione pubblica»*). Per cui, pertanto, è possibile avere società indirettamente partecipate da P.A. ma non sottoposte al loro controllo.

Considerato come il D.Lgs. n. 175/2016, ogni qualvolta intenda estendere la sua disciplina alle società indirettamente partecipate da una P.A., faccia un espresso riferimento ad esse; nonché, come la Delibera ANAC n. 8/2015 faccia riferimento alla disciplina previgente, appare lecito ritenere ancora valide, in assenza dell'esplicito richiamo da parte del D.Lgs. n. 175/2016, le disposizioni di cui alla Delibera n. 8/2015 dell'ANAC.

A fronte di tali considerazioni, occorre, altresì, considerare come, ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, elemento fondante sia la qualificazione dell'attività svolta dalla società come di *«attività di pubblico interesse»*. A tal fine, si devono, in primo luogo, considerare tali quelle attività che siano state così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti delle società medesime. In secondo luogo, si devono considerare tali quelle attività individuate come di *«interesse generale»* dalla Delibera ANAC n. 8/2015, la quale qualifica, appunto, come Enti che svolgono attività di interesse generale *«[...] quelli che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, gestiscono servizi pubblici, ossia servizi qualificati tali perché l'attività in cui consistono si indirizza istituzionalmente al*

pubblico, mirando a soddisfare esigenze della collettività in coerenza con i compiti dell'amministrazione pubblica».

In conclusione, alla luce di quanto esposto, si può addivenire alle seguenti conclusioni:

- Visto l'art. 5 dello Statuto di Start Romagna s.p.a. in cui è individuato l'oggetto sociale, ove, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, vi rientrano attività quali, l'esercizio dell'attività di trasporto di persone, l'esecuzione dei servizi pubblici di trasporto di persone definiti urbani di bacino ed inter-bacino, ecc, si può affermare come il dovere di osservare gli obblighi di trasparenza debba essere rispettato relativamente a tale attività, con esclusione, invece, di attività aventi rilevanza meramente commerciale e, pertanto, non qualificabili come di pubblico interesse.
- Considerato che Start Romagna s.p.a. è società a partecipazione pubblica, non sottoposta a controllo, la disciplina sulla trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e succ. modif., alla luce del disposto di cui alla Delibera ANAC n. 8/2015 e del D.Lgs. n. 175/2016, non risulta applicabile alle sue controllate (A.T.G. s.p.a., METE s.p.a. e TeAM s.c.a.r.l.).

TITOLO IV: DISPOSIZIONI FINALI

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

ATTIVITÀ DA ESEGUIRE	TERMINE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione PTPC nelle singole aree/funzioni	Entro 30 giorni dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPCT, Comitato di Direzione
Piano informativo e/o formativo	Entro 6 mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPCT, Responsabile Dirigente Risorse Umane
Adeguamento della sezione «Società Trasparente» del sito web della Società agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)	Entro 3 mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPCT, Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, incaricati al reperimento dei dati nelle singole aree/funzioni
Disciplina dell'Accesso Civico	Entro 3 mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPCT, Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, Responsabile segreteria/protocollo
Adeguamento del sistema sanzionatorio ex D.Lgs. n. 231/2001	Entro 6 mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPCT, Responsabile Dirigente Risorse Umane
Risk Assessment con valutazione dei rischi nelle aree ed attività sensibili individuate dal PTPC e recepimento modifiche funzionigramma e sistema di deleghe	Entro 6 mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: RPCT, Dirigenti e altri responsabili apicali per le aree sensibili del PTPC.
Adeguamento Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001	Entro 6 mesi dall'approvazione del presente aggiornamento del PTPC	Coordinatore: Direzione Generale, Membri dell'Organismo di Vigilanza

2 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente PTPC potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti normative di livello nazionale o regionale rilevanti 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'RPCT ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.

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» e mediante un avviso al personale che informa dell'intervenuto aggiornamento ed invita a prendere visione del PTPC medesimo.

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, il D.Lgs. n. 97/2016, il D.Lgs. n. 175/2016 (nelle parti in cui detta disposizioni per le società a partecipazione pubblica), nonché le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 231/2001.

3 Entrata in vigore

Il presente PTPC 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 un primo aggiornamento in data 09/05/2016 sulla base del disposto di cui alle Delibere ANAC n. 8/2015 e n. 12/2015. Sulla base della Delibera ANAC n. 831/2016 è stato disposto un ulteriore aggiornamento. Il PTPC così aggiornato è stato nuovamente ripresentato al CdA che, con delibera del 25/05/2017 ne ha dato approvazione.

Il presente PTPC, modificato ed aggiornato, entrerà in vigore in sostituzione della versione precedente a partire dalla data del 25/05/2017 ed avrà la validità triennale 2017/2019.