

**PIANO TRIENNALE
2021-2023
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)**





**PIANO TRIENNALE
2021-2023
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA**

Adottato in data 30/03/2021 con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 1
ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012 e s.m.i.

INDICE

SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

1. PREMESSA
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
3. LA COSTRUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI AGENZIA MOBILITA'
 - 3.1 Obiettivi e finalità
 - 3.2 Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione
 - 3.3 La gestione del rischio
 - 3.3.1 Analisi del contesto interno e del contesto esterno
 - 3.3.2 Valutazione del rischio
 - 3.3.3 Trattamento del rischio e misure di prevenzione
4. MONITORAGGIO
5. ATTIVITA' DI AUDIT
6. SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2021-2023

7. TRASPARENZA
 - 7.1 Responsabile della trasparenza
 - 7.2 Responsabile per la pubblicazione dei documenti
 - 7.3 La Trasparenza
8. ACCESSO CIVICO
9. NOMINA DEL RASA
10. ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI
11. LIMITI – TUTELA DELLA PRIVACY
12. CONSIDERAZIONI IN MERITO ALLO STATO EMERGENZIALE (COVID-19)

SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022

1. PREMESSA

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il legislatore ha introdotto nell’ordinamento giuridico, per la prima volta, una disciplina organica in materia di lotta ai fenomeni corruttivi che ha visto il progressivo imporsi della scelta della prevenzione accanto allo strumento della repressione.

La predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza serve, infatti, a contrastare il fenomeno della corruzione, intesa come deviazione dall’interesse generale per il perseguimento di interessi e vantaggi personali, mediante l’abuso di potere da parte del soggetto al quale è affidato. Per “prevenzione della corruzione” si intende, pertanto, quella vasta serie di misure volte a rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti soggettivi che configurino ipotesi di reato da parte di funzionari pubblici.

A livello centrale, il Piano Nazionale Anticorruzione (a seguire PNA) è l’atto mediante il quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione (per brevità ANAC) coordina e indirizza l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A livello decentrato, ciascun soggetto sottoposto agli obblighi di cui alla L. 190/2012 è tenuto a predisporre un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (per brevità PTPCT), inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individui gli strumenti necessari a prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi. Il PTPCT è, pertanto, uno strumento flessibile, aperto e condiviso che consente di definire un modello organizzativo che garantisca controlli efficaci e preventivi sulle attività svolte dalla società. Il Piano è un atto programmatico che si modifica nel tempo, in relazione all’evolversi dell’attività della società e, conseguentemente, non può essere oggetto di standardizzazione.

Il presente PTPCT è un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio e i rischi specifici, sono individuati gli interventi organizzativi e le misure volte a prevenire il formarsi di eventi corruttivi, al fine di garantire un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.

Nel corso del 2020 è proseguito l’approfondimento circa la nuova costruzione dell’analisi del rischio, anche in relazione al processo riorganizzativo subito dalla società nel corso dell’anno. In generale, il monitoraggio effettuato sulle misure del PTPCT 2020-2022 ha confermato l’adeguatezza dei presidi adottati. Si rileva, tuttavia, che nonostante le criticità causate dalla pandemia da Covid-19, le attività di prevenzione della corruzione sono state svolte adeguatamente.

Il presente aggiornamento, relativo al triennio 2021-2023, si pone in continuità con i precedenti piani adottati.

Ai sensi dell’art. 1 comma 8 della L. 190/2012, il PTPCT viene aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, anche alla luce di segnalazioni od osservazioni pervenute alla società e ritenute rilevanti. Per quanto riguarda l’aggiornamento 2021-2023, il termine di adozione è stato prorogato al 31.03.2021 dall’Autorità, in considerazione delle difficoltà create dalla diffusione dell’epidemia da Covid-19.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i.;
- D.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i.
- D.lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- Legge n. 69/2015 “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- D.lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.lgs. n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- Legge n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Legge n. 3 del 9/1/2019 recante “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013;
- Protocollo d’intesa tra il Ministero dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione del 15 luglio 2014, con la quale si intende allargato il riferimento normativo anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Autonomie territoriali e quindi alle società da queste partecipate;
- Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Delibera ANAC n. 72 del 11 settembre 2013 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 “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”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e

degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

3. LA COSTRUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI AGENZIA MOBILITA’

3.1 Obiettivi e finalità

Il Piano prevede l’individuazione delle misure ritenute necessarie allo scopo di prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi nelle aree interessate da potenziali rischi corruttivi e promuovere il corretto funzionamento di Agenzia favorendo comportamenti individuali responsabili. Il Piano persegue, pertanto, la finalità di contenere il rischio che vengano assunte decisioni non imparziali. In generale il PTPCT adottato mira a perseguire i seguenti obiettivi:

- a) ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- b) aumentare le capacità di rilevare casi di corruzione;
- c) stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i casi di corruzione;
- d) creare un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Per la redazione del PTPCT di Agenzia è stato seguito il processo sotto indicato:

- 1) analisi del contesto;
- 2) valutazione del rischio;
- 3) trattamento del rischio;
- 4) monitoraggio e riesame.

Il Piano viene predisposto entro il 31 gennaio di ogni anno, per il triennio successivo, a scorrimento; nell’aggiornamento si tiene conto delle valutazioni riportate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nella relazione annuale, nonché degli obiettivi individuati dall’organo di indirizzo.

I destinatari del presente Piano sono: l’Assemblea dei Soci, l’Amministratore Unico, il Direttore, il Revisore Unico, nonché tutti i dipendenti e i collaboratori di Agenzia.

L’approvazione del presente Piano è resa nota mediante la sua pubblicazione sul sito aziendale nella sezione “Società Trasparente”.

3.2 Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione

1) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In ottemperanza alla normativa vigente, Agenzia ha nominato il proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (per brevità RPCT). Il Responsabile è la Sig.ra Chiara

Baroni, nominata dall'Assemblea dei soci in data 31.01.2019, con delibera n. 1; il Responsabile nominato svolge anche il compito di Responsabile della trasparenza.

Il RPCT svolge i compiti previsti dalla normativa vigente (Legge 190/2012 e s.m.i.), con funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. n. 39/2013, nonché il compito di elaborare il Piano Triennale e la relazione annuale sull'attività svolta.

Per adempiere alle proprie funzioni il RPCT può:

- chiedere chiarimenti su comportamenti che possono anche potenzialmente configurare situazioni di corruzione e illegalità;
- effettuare ispezioni e verifiche nelle aree esposte a maggior rischio per valutare la correttezza delle attività svolte;
- individuare le aree a rischio corruttivo;
- definire apposite procedure per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- valutare le segnalazioni pervenute relativamente a situazioni configuranti un possibile rischio di corruzione;
- proporre eventuali modifiche al Piano in caso di cambiamenti nell'organizzazione aziendale o di accertate violazioni delle indicazioni fornite dal Piano stesso;
- definire procedure di formazione;
- valutare l'efficace esecuzione del Piano nonché la sua idoneità rispetto alla realtà aziendale.

Il RPCT, nell'esercizio delle sue funzioni, non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti; pertanto, non gli competono attività di controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività della società.

Nel rispetto delle previsioni contenute nel PNA 2018, il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'Assemblea dei soci di avere subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle prese in considerazione nel decreto legislativo 31/12/2012 n. 235, art. 7 comma 1 lettere da a) a f), nonché per i reati contro la pubblica amministrazione.

Agenzia, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuto a revocare lo stesso dall'incarico con provvedimento motivato e tempestivamente comunicato all'ANAC.

In ottemperanza a quanto previsto dall'aggiornamento 2018 del PNA e dalla delibera n. 840 del 2/10/2018 (allegato 2 al PNA), il RPCT si raccorda con i dipendenti e con le strutture e gli uffici della società, compreso anche l'organo di indirizzo e di controllo, al fine di garantire il coinvolgimento di tutti i soggetti sia nella predisposizione del Piano e delle sue misure sia nella fase di monitoraggio. Il RPCT si avvale della collaborazione di tutti i dipendenti della società per dare esecuzione all'attività di controllo. In particolare, il RPCT ha ritenuto più opportuno creare un flusso di informazioni periodico con tutti gli addetti, considerata la presenza di una struttura organizzativa orizzontale, incardinata su gruppi di lavoro, che comporta la condivisione degli atti tra uffici tecnici ed amministrativi, consentendo un maggiore controllo.

2) L'Assemblea dei Soci

È l'organo di indirizzo e controllo politico di Agenzia che designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) ed i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3) L'Amministratore Unico

È l'organo amministrativo di Agenzia che collabora con il RPCT al fine di garantire all'azienda l'adozione di misure di prevenzione efficaci che risultino compatibili e coerenti con le procedure aziendali e l'organizzazione della società in generale.

In collaborazione con il Direttore, determina gli obiettivi da assegnare al RPCT, sulla base della relazione annuale fornita da quest'ultimo, in modo che lo stesso provveda a recepirli all'interno dell'aggiornamento al PTPCT.

4) Il Direttore

È l'organo direttivo-gestionale di Agenzia, delegato ad operare sulle materie di cui all'art. 17 dello Statuto. È il responsabile per la pubblicazione dei dati; tale attività è svolta di concerto con il RPCT.

Collabora con l'Amministratore Unico ed il RPCT al fine di garantire un'efficace applicazione delle misure di prevenzione adottate dalla società. Inoltre, collabora con l'Amministratore Unico, ai fini della determinazione degli obiettivi da assegnare al RPCT e verifica il recepimento degli stessi all'interno dei PTPCT redatti da quest'ultimo.

5) I Dipendenti di Agenzia

Tutti i dipendenti di Agenzia devono partecipare al processo di gestione del rischio, osservare le misure contenute nel Piano, nonché segnalare situazioni di illecito al proprio responsabile o al RPCT. Il coinvolgimento di tutto il personale è decisivo per la qualità del Piano e per l'attuazione delle relative misure.

In considerazione della struttura orizzontale della società, incardinata su gruppi di lavoro, e della conseguente condivisione degli atti tra uffici tecnici ed amministrativi, ciascun addetto è soggetto alla compilazione di flussi informativi periodici con il RPCT.

6) I Collaboratori di Agenzia

Si tratta dei collaboratori a qualsiasi titolo di Agenzia che osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito al RPCT.

3.3 La Gestione del rischio

In base alle indicazioni della Legge 190/2012, il Piano è frutto di un processo, noto come "processo di gestione del rischio", in grado di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui Agenzia è potenzialmente o concretamente esposta e per il quale occorre prevedere specifiche misure di correzione e prevenzione che vanno contestualizzate nella realtà in cui la società opera.

Le fasi del processo di gestione del rischio, come previsto dall'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, sono:

- a) analisi del contesto;
- b) valutazione del rischio;

c) trattamento del rischio.

3.3.1 Analisi del contesto interno e del contesto esterno

Agenzia Mobilità S.r.l. è una società a capitale interamente pubblico, partecipata dalla Provincia di Reggio Emilia, dal Comune di Reggio Emilia e dai restanti 41 Comuni della provincia medesima, costituita ai sensi della Legge Regionale dell'Emilia Romagna 2 ottobre 1998 n. 30.

La forma giuridica di società a responsabilità limitata è stata adottata in ossequio a quanto disciplinato dalla Legge Regionale dell'Emilia Romagna 30 giugno 2008 n. 10.

Agenzia, come confermato anche dalla delibera 1134/2017 dell'ANAC, è soggetta agli obblighi di cui alla L. 190/2012 e, pertanto, annualmente aggiorna ed approva il proprio PTPCT.

Per quanto attiene al contesto esterno in cui la società opera, l'analisi è stata effettuata su dati individuati dal Comune di Reggio Emilia all'interno del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022, nonché su dati estrapolati dalla relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'anno 2020. In relazione ai dati forniti dall'Autorità, emerge che i comparti maggiormente esposti alla criminalità organizzata risultano essere l'edilizia, con particolare riferimento ai lavori pubblici, il comparto del ciclo dei rifiuti e quello sanitario, in quanto settori in cui si è riscontrato il maggior numero di operazioni di riciclaggio e re-investimento di profitti illecitamente accumulati. Con particolare riferimento al contesto socio-economico regionale, i dati confermano che i settori maggiormente esposti al rischio corruttivo risultano attestarsi nell'acquisizione di proprietà immobiliari e di attività commerciali, nonché nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche. I principali settori in cui si rilevano infiltrazioni di criminalità organizzata riguardano l'edilizia, il settore turistico-alberghiero, la ristorazione, il settore agroalimentare, nonché le diverse declinazioni dell'intrattenimento e del gioco lecito (dati estrapolati dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministero dell'Interno alla Camera dei Deputati in data 15 gennaio 2018).

Per quanto attiene, invece, al contesto interno Agenzia, come previsto dal proprio statuto, in ossequio a quanto disciplinato dall'art. 19 della L.R. Emilia Romagna n. 30/1998, svolge le funzioni in materia di regolazione del trasporto pubblico locale e dei servizi di mobilità in senso più generale. In particolare, Agenzia svolge le attività di programmazione, progettazione ed organizzazione dei servizi pubblici di trasporto del bacino provinciale di competenza, nonché di quelli complementari ad essi. Agenzia, altresì, gestisce le reti e le infrastrutture adibite a tali servizi.

Gli Organi dell'Ente sono: l'Assemblea dei Soci, l'Amministratore Unico, il Direttore ed il Revisore Unico.

Il personale dell'Agenzia è composto attualmente da n. 10 dipendenti.

Nel corso del 2020, così come negli anni precedenti, non si sono verificati procedimenti disciplinari per reati contro la pubblica amministrazione, né fattispecie di corruzione che hanno coinvolto gli impiegati della società.

Come per i precedenti PTPCT adottati da Agenzia, anche per l'aggiornamento 2021-2023, l'analisi del contesto specifico di riferimento non induce a considerare la società come particolarmente esposta al rischio di corruzione. In ogni caso, si sottolinea che sulla base delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno saranno aggiornate le misure di prevenzione adottate dalla società.

3.3.2 Valutazione del rischio

La mappatura dei processi è l'aspetto più importante e centrale dell'analisi del contesto interno in quanto consente di individuare ed analizzare gradualmente l'intera attività svolta dalla società al fine di identificare le aree che risultino potenzialmente più esposte a rischi corruttivi.

Per processo aziendale deve intendersi "un insieme di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda (utente)".

Nonostante i precedenti PTPCT adottati dalla società contenessero un'adeguata mappatura dei processi, in occasione dell'adozione del PTPCT 2020-2022 si è proceduto a svolgere un riesame della stessa, in considerazione delle nuove indicazioni fornite dall'ANAC mediante il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Nel corso del 2020, è proseguito il riesame, finalizzato a dettagliare maggiormente i processi aziendali, al fine di consentire l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il loro eventuale adeguamento/aggiornamento.

Tale scelta è stata guidata anche dall'incremento delle funzioni svolte da Agenzia, conferite da parte degli Enti Locali soci, che necessitano, conseguentemente, di un'analisi approfondita in termini di processi e attività. L'analisi ha consentito di identificare meglio la distinzione tra processo e attività appartenente allo stesso, in quanto si è rilevato che nei piani precedentemente adottati, tali concetti si sono in parte sovrapposti nella definizione delle aree da mappare al fine di predisporre le adeguate misure di rischio. Ne risulta che molte attività, anche se considerate come "processi" nei precedenti PTPCT, sono state adeguatamente analizzate e valutate in termini di incidenza del rischio.

Si riporta, di seguito, la tabella di riepilogo delle aree mappate con i processi e le attività individuati. Sarà cura del RPCT approfondire ulteriormente il livello di dettaglio dei processi e delle attività individuate nel corso dei prossimi aggiornamenti al PTPCT, qualora i risultati delle attività di monitoraggio lo rendano necessario.

AREE DI RISCHIO GENERALI		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'
Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione e gestione del personale	- Predisposizione bando di selezione/reclutamento; - Gestione progressioni di carriera;
	Conferimento di incarichi di collaborazione	- Predisposizioni atti affidamento incarico;
Affidamento lavori, servizi e forniture	Predisposizione e gestione procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	- Definizione dell'oggetto dell'affidamento; - Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento; - Definizione requisiti di qualificazione/aggiudicazione;

		<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; - Gestione varianti in corso di esecuzione del contratto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni/licenze per servizi pubblici non di linea (NCC/Taxi)	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione bandi di concorso; - Gestione richieste variazioni sul titolo; - Gestione procedure trasferimento titolarità;
	Rilascio autorizzazioni per il noleggio di autobus con conducente	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione richieste rilascio autorizzazione; Gestione procedure variazioni sul titolo;
	Rilascio concessioni per lo svolgimento di linee specializzate e di gran turismo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione richieste rilascio concessione; - Gestione procedure variazioni concessione;
	Rilascio autorizzazioni per l'attività di noleggio senza conducente e l'attività di rimessaggio di veicoli	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione richieste rilascio autorizzazione; - Gestione procedimenti sospensione/divieto prosecuzione attività;
	Rilascio autorizzazioni all'immissione in servizio di autobus e/o al loro distoglimento	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione richieste rilascio autorizzazione;
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione dei beneficiari; - determinazione dell'importo; - applicazione disposizioni regionali/ministeriali per contributi erogati da tali Enti; - erogazione e rendicontazione;
	Sponsorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei beneficiari; - determinazione procedure di rendicontazione;
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del patrimonio
	Pagamenti e incassi	<ul style="list-style-type: none"> - Fatturazione attiva e incassi; - Fatturazione passiva e pagamenti;
	Redazione e gestione documenti contabili	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione e gestione documenti contabili
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedure di controllo e sanzionatorie	<ul style="list-style-type: none"> - verifica segnalazioni - gestione procedimenti disciplinari

		- applicazione sanzioni
Incarichi e nomine	Nomina organi sociali	Acquisizione dichiarazioni ex D.Lgs. 39/2013
Affari legali e contenzioso	Gestione contenziosi	- Gestione contenziosi; - Gestione procedure extragiudiziali;
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'
Progettazione e rendicontazione TPL	Progettazione e rendicontazione TPL	- Progettazione linee e orari TPL; - Rilascio autorizzazioni per fermate TPL a vettori esterni; - Rendicontazione servizi TPL

Per le aree individuate e le relative attività si riporta, di seguito, una descrizione delle valutazioni svolte sulle stesse al fine di individuare, implementare ed aggiornare le misure di prevenzione adottate dalla società.

AREE DI RISCHIO GENERALI:

1. Area “acquisizione e progressione del personale”: concorsi, prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera: l’area presenta una bassa vulnerabilità e sono stati analizzati i processi che riguardano i concorsi e le prove selettive per l’assunzione, nonché le progressioni di carriera. Preme sottolineare che Agenzia è dotata di un regolamento per il reclutamento del personale (pubblicato sul sito web istituzionale) nel quale sono formalizzate le procedure e le fasi previste per l’assunzione dei dipendenti. Le progressioni di carriera sono opportunamente presidiate dai meccanismi previsti dal CCNL di riferimento, oltre che da un’attenta valutazione sulle competenze e le responsabilità assegnate.
2. Area “affidamento di lavori, servizi e forniture”: l’attività di questa area, che riguarda i processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, è disciplinata dal Codice degli appalti che prevede progressivi stati di avanzamento e specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa. L’area, già oggetto di indagine e monitoraggio fin dalla prima redazione del Piano, in quanto area maggiormente esposta al rischio di corruzione, presenta, ora, un livello di prevenzione del rischio abbastanza definito e completo sia per l’applicazione in tale contesto del Codice degli Appalti sia per l’applicazione di regolamenti e procedure interne (Regolamento per le spese, le gare ed i contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie), adeguatamente rielaborati sulla base dell’attività svolta dalla società al fine di minimizzare la possibilità di rischi corruttivi. I regolamenti interni sono oggetto di costante aggiornamento, sulla base delle modifiche normative che intervengono nel corso del tempo, al fine di consentire alla società di disporre di documenti efficaci ed adeguati a prevenire i rischi corruttivi.

Area “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Procedimenti di autorizzazione o concessione”. Tale

area, da considerarsi tra quelle maggiormente esposte al rischio corruttivo, è stata sottoposta a riesame nel corso del 2019, in considerazione di nuove funzioni per il rilascio di autorizzazioni conferite dagli enti soci. I provvedimenti di autorizzazione/concessione emanati da Agenzia sono vincolati a procedure amministrative definite dalla legge che consentono di limitare le scelte discrezionali del singolo operatore assegnato al servizio. Inoltre, si ritiene che le procedure e i regolamenti interni adottati dalla società, vincolando l'agire degli addetti a specifiche procedure, consentano al RPCT e agli organi direttivi dell'azienda di poter svolgere adeguati controlli sull'operato degli stessi. Inoltre, stante la piccola struttura della società, le procedure di rilascio di autorizzazioni e concessioni vengono svolte da più persone, ciascuna per la propria competenza; la formazione di questi gruppi di lavoro consente un maggiore controllo sulle attività svolte da ciascun singolo dipendente, fungendo da deterrente per il formarsi di eventuali comportamenti corruttivi. Per tali motivi, l'area risulta adeguatamente presidiata.

3. Area “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati”: Agenzia può concedere ed erogare sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari ad enti pubblici o privati. L'area è considerata a rischio corruttivo medio in quanto i provvedimenti in questione riguardano unicamente interventi destinati a migliorare la qualità e ad incrementare i servizi di trasporto pubblico locale e la mobilità complementare. Tali processi sono vincolati da atti amministrativi e soggetti a controlli formali e sostanziali da parte di diversi enti, tra cui, in particolare, la Regione Emilia Romagna, la Provincia di Reggio Emilia e i Comuni soci di Agenzia, in quanto le risorse vengono erogate da tali amministrazioni. La pluralità di soggetti coinvolti, nonché il sistema di rendicontazione dell'utilizzo delle risorse istituito dagli stessi, consente di ritenere tale area adeguatamente presidiata.
4. “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”: tale area è stata indagata per quanto riguarda la gestione di incassi e pagamenti, la redazione dei documenti contabili e la gestione del patrimonio. Il patrimonio della società è composto principalmente dalle reti, dagli impianti e dalle dotazioni funzionali ed indispensabili per l'erogazione del servizio di trasporto pubblico locale. L'area non risulta essere particolarmente esposta a rischio corruttivo sfruttando una pluralità di soggetti coinvolti a livello operativo e decisionale.
5. “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”: Agenzia svolge attività di controllo, verifica ed eventuale erogazione di sanzioni su tutte le funzioni esercitate. Le procedure adottate fanno riferimento a requisiti predeterminati per legge e, conseguentemente, la discrezionalità della società è fortemente limitata. Inoltre, le procedure di cui alla presente area di rischio non vengono svolte da un singolo ufficio, ma sono sottoposte al vaglio di più referenti; la pluralità di soggetti coinvolti rende più difficile il formarsi di comportamenti corruttivi e, quindi, consente un buon presidio dell'area.
6. “Incarichi e nomine”: il valore di rischio di tale area è considerato medio, ma adeguatamente presidiato dalla disciplina di cui al D.Lgs. 39/2013. Il RPCT raccoglie le dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità secondo tale normativa e ha la facoltà di svolgere ulteriori verifiche.

7. “Area affari legali e contenzioso”: tale area è considerata a bassa vulnerabilità in quanto le consulenze legali o eventuali contenziosi sono affidati ad un soggetto terzo attraverso un contratto di servizio. Tale area di rischio, pertanto, si ritiene adeguatamente presidiata dalle norme in materia di affidamenti (D.lgs. 50/2016).

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:

1. Area “progettazione e rendicontazione del TPL”: l’area è considerata a bassa vulnerabilità in quanto la progettazione dei servizi e la loro relativa rendicontazione è svolta da una pluralità di soggetti. Infatti, tali attività sono svolte di concerto con gli Enti locali soci, trattandosi di loro prerogative di programmazione territoriale; tali Enti possono, pertanto, svolgere controlli e verifiche. I controlli vengono, altresì, svolti dalla Regione Emilia Romagna. I processi di tale area sono, quindi, vincolati da atti amministrativi e soggetti a controlli formali e sostanziali da parte dei diversi Enti sopra indicati. Inoltre, per quanto attiene alle procedure interne, le attività di cui alla presente area sono svolte da più uffici, consentendo così maggiore controllo sugli atti formalizzati dalla società.

Una volta identificati i processi, si è proceduto all’analisi dei rischi potenziali collegati. Nei precedenti Piani adottati dalla società era stata utilizzata la metodologia suggerita dall’ANAC nell’allegato 5 del PNA 2013. Con l’approvazione del PNA 2019, l’Autorità ha chiarito che l’applicazione di tale riferimento metodologico è da ritenersi inadeguato e, pertanto, la società ha affiancato alla prima analisi una valutazione più qualitativa.

Pertanto, già con l’approvazione del PTPCT 2020-2022, il calcolo del rischio è stato reimpostato, partendo dalla matrice $IMPATTO \times PROBABILITA' = RISCHIO$ ed associando ai risultati ottenuti ulteriori indicatori empirici, emersi dall’analisi dei processi. La media tra i valori risultanti dalle due analisi, quantitativa e qualitativa, consente di definire in modo migliore la valutazione del livello di rischio. Si riportano di seguito gli indicatori e i valori di calcolo utilizzati, nonché le tabelle riepilogative dell’analisi del rischio.

Critério per l’attribuzione dei valori:

Valori e frequenze della probabilità: media dei valori associati agli indicatori di discrezionalità, interesse esterno e complessità del processo.

Valori e importanza dell’impatto: media dei valori associati agli indicatori di impatto organizzativo, impatto economico e livello impatto.

Valutazione del rischio: Valore probabilità x valore impatto (da 0 a 25)

Analisi dei risultati:

Da 0 a 3,5 = Non rilevante; da 3,6 a 6,5 = Lieve; da 6,6 a 10,5 = Moderato; da 10,6 a 15,5 = Rilevante; da 15,6 a 25 = Alto.

Indicatori qualitativi di valutazione considerati:

- grado di “interesse” esterno del processo;

- grado di discrezionalità delle scelte;
- grado di assoggettabilità a norme di legge inderogabili;
- grado di trasparenza dei processi;
- grado di attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT aziendale.

TABELLA LIVELLI DI RISCHIO:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	PROBABILITA' (A)	IMPATTO (B)	LIVELLO RISCHIO (A x B)	GIUDIZIO	VALUTAZIONE DEL PROCESSO
Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione e gestione del personale	Predisposizione bando di selezione / reclutamento	2,7	2,3	6,2	Bassa vulnerabilità	LIEVE
		Gestione progressioni di carriera	1,3	2,3	3	Bassa vulnerabilità	NON RILEVANTE
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Predisposizione atti affidamento incarico	3	2,3	6,9	Bassa vulnerabilità	MODERATO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Predisposizione e gestione procedure per l'affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2,3	2,3	5,3	Rilevante vulnerabilità	LIEVE
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2,3	2,3	5,3	Rilevante vulnerabilità	LIEVE
		Requisiti di qualificazione/aggiudicazione	3,3	1,7	5,6	Rilevante vulnerabilità	LIEVE
		Valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	2,3	1,7	3,9	Rilevante vulnerabilità	LIEVE
		Gestione varianti in corso di esecuzione del contratto	3	2,3	6,9	Rilevante vulnerabilità	MODERATO
Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di autorizzazione, concessione di servizi pubblici non di linea (licenze Taxi, autorizzazioni NCC)	Predisposizione bandi di concorso	3,3	2	6,6	Rilevante vulnerabilità	MODERATO
		gestione richieste variazioni sul titolo	3,3	2,7	8,9	Rilevante vulnerabilità	MODERATO
		gestione procedure trasferimento titolarità	3,3	2,7	8,9	Rilevante vulnerabilità	MODERATO
	Rilascio autorizzazioni per il noleggio di autobus con conducente	Gestione richieste rilascio autorizzazione	3,3	2,7	8,9	Rilevante vulnerabilità	MODERATO
		gestione procedure variazioni sul titolo	2	2,7	5,4	Rilevante vulnerabilità	LIEVE
		Concessione linee	Gestione richieste rilascio concessione	3,3	2,7	8,9	Rilevante vulnerabilità

	specializzate e gran turismo	gestione procedure variazioni concessione	3,3	2,7	8,9	Rilevante vulnerabilità	MODERATO
	Attività di autorizzazione noleggio senza conducente e rimessa veicoli	Gestione richieste rilascio autorizzazione	3,3	2,7	8,9	Rilevante vulnerabilità	MODERATO
		gestione procedimenti sospensione/divieto prosecuzione attività	3,3	2,7	8,9	Rilevante vulnerabilità	MODERATO
	Rilascio autorizzazioni all'immissione in servizio di autobus e/o al loro distoglimento	gestione richieste rilascio autorizzazione	3,3	2,7	8,9	Rilevante vulnerabilità	MODERATO
Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi	individuazione dei beneficiari	2	2,3	4,6	Media vulnerabilità	LIEVE
		determinazione dell'importo	3,3	2,3	7,6	Media vulnerabilità	MODERATO
		applicazione disposizioni Ministeriali/regionali /locali per contributi erogati da tali Enti	3	2,3	6,9	Media vulnerabilità	MODERATO
		erogazione e rendicontazione	3,3	2,3	7,6	Media vulnerabilità	MODERATO
	Sponsorizzazioni	individuazione dei beneficiari	2	2,3	4,6	Media vulnerabilità	LIEVE
		determinazione procedure di rendicontazione	3,3	2,3	7,6	Media vulnerabilità	MODERATO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione patrimonio	Gestione del patrimonio	2	2,7	5,4	Lieve vulnerabilità	LIEVE
	Pagamenti e incassi	fatturazione attiva e incassi	3	2	6	Lieve vulnerabilità	LIEVE
		fatturazione passiva e pagamenti	3	2	6	Lieve vulnerabilità	LIEVE
	Redazione e gestione documenti contabili	redazione e gestione documenti contabili	2,7	2,7	7,3	Lieve vulnerabilità	MODERATO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedure di controllo e sanzionatorie	verifica segnalazioni	1,3	2,7	3,5	Lieve vulnerabilità	NON RILEVANTE
		gestione procedimenti disciplinari	1,3	2,7	3,5	Lieve vulnerabilità	NON RILEVANTE
		applicazione sanzioni	1,3	2,7	3,5	Lieve vulnerabilità	NON RILEVANTE
Incarichi e nomine	nomina organi sociali	acquisizione dichiarazioni ex D.Lgs. 39/2013	1,3	1,7	2,2	Media vulnerabilità	NON RILEVANTE

Affari legali e contenzioso	Gestione contenziosi	gestione contenziosi	4	1,3	5,2	Bassa vulnerabilità	LIEVE
		gestione procedure extragiudiziali	3	1,3	3,9	Bassa vulnerabilità	LIEVE
Progettazione e rendicontazioni del TPL	Progettazione e rendicontazione e attività del TPL	Progettazione linee e orari TPL	2,3	2,7	6,2	Bassa vulnerabilità	LIEVE
		rilascio autorizzazioni per fermate TPL	2,3	2,3	5,3	Bassa vulnerabilità	LIEVE
		rendicontazione servizi TPL	3	3,3	9,9	Bassa vulnerabilità	MODERATO

La formulazione della tabella relativa ai livelli di rischio è stata aggiornata, sulla base di quanto previsto dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019. Si precisa che ai fini del giudizio su ciascuna attività, oltre agli indicatori sopra indicati, sono state tenute in considerazione le analisi sui principali rischi corruttivi svolte nei precedenti PTPCT adottati dalla società e ai quali si rimanda.

Si segnala, infine che per tutte le aree e le attività oggetto dell'analisi non è mai emerso un precedente giurisdizionale, una segnalazione o un illecito.

3.3.3. Trattamento del rischio e Misure di Prevenzione

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase di "trattamento del rischio", ossia l'individuazione e valutazione delle misure e dei correttivi da adottare per annullare o ridurre il rischio, in funzione della loro efficacia e della stima dei relativi costi economici ed organizzativi, decidendo le priorità e l'urgenza di trattamento.

I processi per i quali sono emersi i più rilevanti livelli di rischio vanno a identificare, singolarmente o aggregati fra loro, attività ed aree di rischio per ognuna delle quali devono essere indicate le misure di prevenzione più idonee e possibili.

Per quanto attiene alle misure di prevenzione, l'ANAC le distingue in due categorie:

- Misure generali, la cui applicazione deriva da norme imperative; la loro applicazione incide in maniera trasversale sul complessivo sistema di prevenzione della corruzione.
- Misure specifiche, la cui applicazione è determinata in considerazione delle specifiche attività della società; la loro applicazione è mirata ad incidere su problemi specifici.

Misure obbligatorie

a) Trasparenza

La Trasparenza è uno strumento decisivo per la prevenzione della corruzione in quanto l'immediata visibilità all'esterno delle attività di Agenzia costituisce un deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione della trasparenza avviene attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi all'organizzazione e alle attività di Agenzia, secondo quanto disciplinato dal D.Lgs. 33/2013.

In ottemperanza alla normativa, Agenzia ha istituito sul sito web aziendale la pagina "Società trasparente", organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuti individuate dalla normativa e

dall’Autorità; i documenti, le informazioni ed i dati pubblicati sono oggetto di continua revisione, integrazione ed aggiornamento secondo quanto indicato nell’allegato A al presente PTPCT 2021-2023. Gli obblighi di pubblicazione sono già stati oggetto di revisione e adeguamento nel corso dei precedenti aggiornamenti dei PTPCT aziendali. Si rimanda alla sezione del Programma Triennale per la Trasparenza contenuta nel presente Piano.

b) Codice di comportamento

Agenzia è dotata di un codice di comportamento che recepisce e integra quanto previsto dal DPR 62/2013, approvato dall’assemblea dei soci con delibera n. 2 del 29/01/2016. Il codice è rivolto sia ai dipendenti che a tutte le figure che intrattengono rapporti contrattuali con la società ed è pubblicato sul sito istituzionale della stessa.

Il codice si basa sui principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza e reciproco rispetto. I dipendenti di Agenzia devono tenere comportamenti corretti nelle attività svolte per conto della società e nei confronti della Pubblica Amministrazione; in particolare, devono svolgere i propri compiti secondo le leggi e con buona fede, agendo sempre con impegno e rigore professionale nonché buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa nell’esecuzione di pubbliche funzioni assegnate ad Agenzia.

Il codice prevede, altresì, l’obbligo di osservare le prescrizioni contenute nei Piani anticorruzione adottati dalla società. I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente con il RPCT per garantire il rispetto e l’efficacia del codice di comportamento.

L’osservanza di quanto previsto dal codice di comportamento è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei destinatari e la violazione delle norme in esso contenute lede il rapporto fiduciario creatosi tra questi e la società consentendo l’eventuale esercizio di azioni legali. Qualora i dipendenti di Agenzia violino le norme del codice di comportamento, gli stessi potranno essere sottoposti ad azioni disciplinari, legali e/o penali, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

c) Rotazione del personale

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione delle attività della società.

La struttura organizzativa di Agenzia non consente di applicare la rotazione del personale poiché caratterizzata da alcune figure ad elevata qualificazione tecnica. Applicare la rotazione ordinaria, infatti, creerebbe malfunzionamenti e inefficienze nonché costi gravosi a carico della società poiché il personale dovrebbe essere sottoposto ad una riqualificazione professionale tecnica.

La presenza di un numero esiguo di personale, nello specifico 8 unità, ha consentito di creare una struttura organizzativa orizzontale, non caratterizzata da una dimensione gerarchica, ma incardinata su gruppi di lavoro. La condivisione degli atti tra uffici tecnici ed amministrativi consente di creare un maggiore controllo in quanto una pluralità di soggetti è coinvolta nelle procedure di formazione degli stessi.

Per quanto attiene alla rotazione straordinaria, atteso che la misura è da intendersi facoltativa per le società in controllo pubblico, in quanto prevista come obbligatoria per le sole pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, Agenzia si riserva di valutare l’adozione

dell'istituto, compresa la definizione dei relativi criteri, nei limiti di legge e dei contratti collettivi nazionali di riferimento.

d) Conflitto di interessi

La gestione di eventuali situazioni di conflitto di interesse è disciplinata dal codice di comportamento.

I dipendenti e i collaboratori di Agenzia possono partecipare ad investimenti, affari o attività di altro genere rispetto a quelle svolte all'interno della società, purché ne diano tempestiva comunicazione alla stessa. Gli stessi sono, altresì, tenuti a comunicare la partecipazione/adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui ambiti possano interferire con lo svolgimento dell'attività assegnata, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

Inoltre, si sottolinea che, ai sensi del R.D. 148/1931, allegato A), art. 5, i dipendenti sono tenuti a non esercitare altri incarichi senza averne informato la società, che rilascia apposita autorizzazione. Le comunicazioni devono essere rese al RPCT che, dopo aver assunto le informazioni ritenute necessarie, si pronuncia sul conflitto decidendo per l'eventuale astensione del dipendente dai processi decisionali.

La mancata, tardiva, incompleta o falsa dichiarazione determina responsabilità disciplinare.

Per quanto attiene alle eventuali situazioni di conflitto di interesse nell'affidamento di lavori servizi o forniture, Agenzia prevede l'inserimento di apposite dichiarazioni nei documenti di gara e negli atti conseguenti all'affidamento.

e) Inconferibilità e incompatibilità

Mediante le verifiche delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 è stato istituito uno dei principi cardine della prevenzione della corruzione.

Infatti, lo svolgimento di determinate funzioni o incarichi, specialmente se di natura dirigenziale, può portare al formarsi di comportamenti di natura corruttiva, finalizzati al perseguimento di illeciti profitti personali. Pertanto, la verifica di eventuali cause di inconferibilità ed incompatibilità funge da deterrente per tali situazioni.

Nello specifico, deve intendersi per inconferibilità la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi nonché a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Per incompatibilità, invece, si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, nonché lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Agenzia, in adempimento a quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013, richiede ai soggetti interessati, all'atto dell'assunzione dell'incarico, apposita dichiarazione circa l'insussistenza di cause di

inconferibilità ed incompatibilità. La dichiarazione viene resa, altresì, annualmente, al fine di confermare l'assenza di cause ostative allo svolgimento dell'incarico.

Il RPCT, su segnalazione interna/esterna o di sua iniziativa, può svolgere verifiche ulteriori sulle dichiarazioni prodotte dai soggetti interessati. Qualora riscontri la sussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità, lo stesso può contestarlo all'interessato e comunicarlo all'Autorità. Le dichiarazioni rese dai soggetti interessati sono pubblicate sul sito istituzionale di Agenzia, nella sezione "Società Trasparente".

f) Pantouflage

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001, è fatto divieto ai dipendenti, che negli ultimi 3 anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi per conto di pubbliche amministrazioni, svolgere, nei successivi 3 anni alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta mediante i citati poteri autoritativi.

Tale norma è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente di pubbliche amministrazioni che potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui è entrato in contatto durante il proprio rapporto di lavoro.

Nei bandi e, più in generale, nelle procedure di selezione del personale vengono inserite apposite clausole o dichiarazioni circa l'insussistenza di cause ostative.

Il RPCT ha comunque la facoltà di svolgere ulteriori verifiche, a seguito di segnalazioni pervenute da soggetti interni o esterni.

g) Formazione

La formazione dei dipendenti su temi di etica e legalità consente di creare strumenti decisionali appropriati in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici riscontrati nelle situazioni lavorative, al fine di prevenire e contrastare il formarsi di ipotesi corruttive.

Agenzia prevede, almeno, una sessione di formazione annuale per i tutti i dipendenti della società; qualora il RPCT lo ritenga necessario, anche in relazione alle novità normative intervenute nel corso dell'anno, può organizzare ulteriori sessioni formative indirizzate a tutti i dipendenti.

La formazione può essere erogata anche mediante partecipazione a convegni specifici in materia di prevenzione e repressione della corruzione.

Misure ulteriori specifiche

1) Regolamenti

Agenzia, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha predisposto, nel corso degli ultimi anni, diversi regolamenti per disciplinare ed indirizzare l'attività e le procedure non solo a livello interno, ma anche a livello esterno. Infatti, mediante tali atti, redatti da gruppi di lavoro composti dal personale dell'area amministrativa e da quello dell'area tecnica, sono state definite le procedure a cui attenersi nel rilascio dei titoli autorizzativi, con particolare riferimento agli atti di concessione di autorizzazioni e licenze per l'esercizio dei servizi di TPL non di linea, nonché nello svolgimento dell'attività aziendale in generale.

4. MONITORAGGIO

Il modello anticorruzione di Agenzia prevede un sistema di monitoraggio delle aree a maggior rischio corruttivo che permette di verificare l'effettiva operatività delle misure preventive sui principali processi aziendali.

L'attività di monitoraggio, il cui risultato è espresso anche nella relazione annuale predisposta dal RPCT, condivisa con la direzione e l'organo amministrativo al fine di individuare gli obiettivi da perseguire per la predisposizione degli aggiornamenti al PTPCT aziendale, è strutturata sulla scambio di flussi informativi semestrali tra gli uffici di Agenzia ed il RPCT.

Come previsto dal PTPCT 2020-2022, i flussi informativi sono stati aggiornati ed implementati nel corso del 2020, in considerazione delle risultanze dell'analisi svolta dal RPCT sulle procedure aziendali. Atteso che gran parte dell'attività aziendale viene svolta dal personale in modo trasversale tra più uffici, il RPCT ha ritenuto più efficace, ai fini del monitoraggio, procedere alla predisposizione di flussi informativi suddivisi per tutti gli addetti, per la parte di rispettiva competenza, in modo da ottenere quanti più dettagli possibili sull'andamento dell'attività, sull'applicazione delle misure di prevenzione, nonché sull'eventuale verificarsi di eventi corruttivi.

Il sistema di monitoraggio si basa, inoltre, su eventuali segnalazioni di illeciti pervenute tramite mail all'indirizzo rpc@am.re.it.

5. ATTIVITA' DI AUDIT

L'attività di audit rappresenta uno dei principali strumenti di mitigazione dei rischi corruttivi e una valida opportunità per efficientare le misure di prevenzione già adottate da Agenzia.

L'attività di auditing è parte del processo di monitoraggio attuato dalla società in quanto consente di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione, accertare la congruità di tali misure e verificarne l'efficacia.

Il RPCT ha la facoltà di prevedere lo svolgimento di audit con il personale per discutere di eventuali criticità riscontrate nello svolgimento delle rispettive mansioni e raccogliere suggerimenti e spunti riflessivi sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nei vari contesti aziendali.

Nel corso dell'anno 2020, non sono stati svolti audit da parte del RPCT a causa della riorganizzazione strutturale subita dalla società, che ha comportato la ridefinizione di alcune funzioni e ruoli. Nel 2021, si prevede la ripresa dell'attività di audit.

6. SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Ai sensi della L. 179/2017, il dipendente pubblico o privato che segnala illeciti di cui venga a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro, non può essere soggetto a sanzioni disciplinari, demansionamenti, trasferimenti, licenziamento o qualsiasi altra forma di ritorsione per motivi collegati alla sua segnalazione.

In Agenzia è attivo per la segnalazione di fatti illeciti rilevanti sotto il profilo disciplinare e/o penale l'indirizzo: rpc@am.re.it. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990. A tale indirizzo possono essere inviate, altresì, segnalazioni di

criticità riscontrate nello svolgimento delle rispettive mansioni al fine di consentire al RPCT un'eventuale verifica e monitoraggio.

Il soggetto che intende procedere ad effettuare una segnalazione dovrà compilare l'apposito modulo, pubblicato sul sito istituzionale di Agenzia nella sezione "Società Trasparente – altri Contenuti – Corruzione – Segnalazione di illeciti", e procedere ad inviarlo all'indirizzo rpc@am.re.it. L'accesso alla casella è riservato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il quale garantisce l'anonimato del segnalante.

A seguito di segnalazioni, il RPCT avvia un procedimento di indagine per appurare la sussistenza del fatto segnalato. In caso affermativo valuta gli interventi opportuni proponendo l'eventuale apertura di procedimenti disciplinari nei confronti del dipendente e modificando le procedure operative nell'area interessata al fine di evitare il reiterarsi dell'evento. Nel caso in cui il R.P.C.T. verifichi che il fatto non sussiste provvede ad archiviare e a conservare la documentazione relativa. Si precisa che il RPCT non può effettuare valutazioni in merito alla sussistenza della responsabilità del soggetto che ha eventualmente posto in essere la condotta illecita, in quanto può solo accertare l'esistenza o meno del fatto segnalato. L'accertamento della responsabilità è, infatti, demandato all'organo amministrativo ed eventualmente alla competente autorità esterna.

Sul sito istituzionale di Agenzia, alla pagina "Società Trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti – Corruzione" è pubblicato il regolamento relativo alle segnalazioni di illeciti.

Dall'adozione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nel 2016, ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2021-2023

7. TRASPARENZA

Agenzia considera la trasparenza un elemento cardine nell'azione di prevenzione della corruzione, in quanto coinvolge direttamente ogni ufficio e rende conoscibili e valutabili anche all'esterno le procedure della società.

La materia della trasparenza è disciplinata dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. Tale decreto risponde all'esigenza di assicurare l'accessibilità totale ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La presente sezione aggiorna il quadro degli adempimenti, già definito nei precedenti Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza adottati dalla società, come previsto dal d.lgs. 97/2016.

7.1 Responsabile della Trasparenza

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, Agenzia ha previsto un'unica figura come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il Responsabile, nominato con delibera assembleare n. 1 del 31/01/2019, è la Sig.ra Chiara Baroni.

Lo svolgimento delle funzioni di RPCT non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Tali funzioni non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

7.2 Responsabile per la pubblicazione dei documenti

Ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. 33/2013 è stato individuato il Responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione sul sito web di Agenzia nella persona del Direttore, Dr.ssa Cecilia Rossi.

7.3 La Trasparenza

L'attuazione della trasparenza avviene attraverso la pubblicazione sul sito aziendale dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi all'organizzazione e alle attività.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- La qualità;
- L'integrità;
- Il costante aggiornamento;
- La completezza;
- La tempestività;
- La semplicità di consultazione;
- La comprensibilità;
- L'omogeneità;
- La facile accessibilità;
- La conformità ai documenti originali;
- L'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Agenzia, in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i., ha costituito, sul proprio sito istituzionale, la sezione "Società Trasparente", organizzata in sottosezioni, individuate dalla normativa e dalle delibere ANAC in materia.

I dati pubblicati sono costantemente monitorati e tempestivamente aggiornati in relazione alle relative scadenze e ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

La pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i. sono pubblicati per un periodo di 5 anni e, comunque, fino a che producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Le modalità e le tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento sono state esaminate dal RPCT insieme al Responsabile per la pubblicazione dei documenti, in accordo con i referenti degli uffici interessati. La procedura di pubblicazione è esplicita nell'Allegato A - Obblighi di pubblicazione in calce al presente Piano.

8. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico, semplice o generalizzato, introdotto dal D.lgs. 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare (accesso semplice) e, più in generale, i documenti detenuti dalle amministrazioni stesse nei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso generalizzato).

L'esercizio del diritto di accesso, semplice o generalizzato, non è sottoposto ad alcuna limitazione in termini di legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza non richiede motivazione.

L'unico limite all'esercizio del diritto di accesso è la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto disciplinato dall'art. 5-bis D.Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso è gratuita e dev'essere presentata compilando apposito modulo, pubblicato sul sito di Agenzia nella sezione "Società trasparente - Altri Contenuti – Accesso Civico".

L'istanza, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, può essere presentata:

- tramite PEC all'indirizzo: am.re@pec.am.re.it;
- tramite mail all'indirizzo: am.re@am.re.it;
- tramite posta ordinaria all'indirizzo:
 - Agenzia Mobilità S.r.l. – Via G. Mazzini 6 – 42124 Reggio Emilia;
 - tramite fax al n. 0522/927712;
 - direttamente presso la sede all'Ufficio Segreteria.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, qualora vengano individuati soggetti controinteressati, il RPCT provvede a dare loro comunicazione dell'accesso mediante mezzo che attesti l'avvenuta ricezione della stessa (raccomandata A/R o PEC); i controinteressati possono presentare opposizione motivata entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di ritardo o di mancata risposta entro tale termine, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale deve concludere il procedimento entro 15 giorni dalla richiesta. Il Titolare del potere sostitutivo è il Presidente dell'Assemblea dei Soci, Matteo Nasciuti, al quale ci si può rivolgere tramite posta elettronica all'indirizzo m.nasciuti@comune.scandiano.re.it.

9. NOMINA DEL RASA

Tra gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, l'Autorità individua anche la nomina del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA).

Tale figura deve compilare e, successivamente, provvedere alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (in breve AUSA). Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di Agenzia è l'Amministratore Unico, Dott. Stefano Riva.

10. ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Tra le misure organizzative volte a garantire un regolare e tempestivo scambio di informazioni tra il RPCT e gli uffici di Agenzia rivestono particolare importanza i flussi informativi.

Tali documenti, oltre a fornire al RPCT informazioni ai fini dello svolgimento dell'attività di monitoraggio, consentono allo stesso di ottenere dati per eventuali attività di vigilanza.

Nel corso del 2020, il RPCT ha adottato nuovi modelli per la comunicazione dei flussi informativi, destinati a tutti i dipendenti e focalizzati sulle specificità di ciascuna mansione, in considerazione della struttura organizzativa orizzontale della società, incardinata su gruppi di lavoro, che comporta la condivisione degli atti tra uffici tecnici ed amministrativi. Il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale, al 30/06 e al 31/12 di ogni anno. A seguito dell'acquisizione dei flussi informativi, il RPCT, qualora lo ritenga necessario, ha, poi, facoltà di effettuare ulteriori scambi documentali e di informazioni con i dipendenti, al fine di verificare la veridicità di tutte le informazioni raccolte e di svolgere valutazioni più approfondite in merito all'applicazione delle misure di prevenzione ed all'agire della società.

11. LIMITI – TUTELA DELLA PRIVACY

Per la pubblicazione delle informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013, Agenzia rispetta quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Pertanto, negli atti e documenti pubblicati, si provvede ad omettere i dati personali non pertinenti o, se sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza.

L'attività di pubblicazione dei dati e documenti di cui al D.Lgs. 33/2013 è, infatti, effettuata avendo riguardo ai principi di esattezza, adeguatezza, pertinenza e minimizzazione dei dati, cioè limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati (art. 5 Reg. UE 679/2016).

In ottemperanza alla nuova disciplina in materia di Privacy, Agenzia ha, inoltre, nominato l'Avv. Paolo Mega quale Responsabile della Protezione dei Dati (in breve DPO). Tale figura costituisce riferimento per il RPCT in ordine alle questioni di carattere generale in materia di protezione dei dati personali.

Il DPO, infatti, fornisce consulenza, supporto e monitoraggio degli obblighi derivanti dalla tutela della protezione dei dati personali al RPCT, con il quale collabora attivamente per l'aggiornamento delle procedure interne di gestione degli stessi.

12. CONSIDERAZIONI IN MERITO ALLO STATO EMERGENZIALE (COVID-19)

A chiusura del presente aggiornamento al PTPCT 2021-2023, si ritiene doveroso dare menzione dello stato di emergenza sanitaria legato alla diffusione dell'epidemia da Covid-19 creatosi nel corso del 2020 e tutt'ora in essere. Si rileva, infatti, che gli uffici aziendali hanno subito un maggiore e gravoso aumento del carico di lavoro, in quanto hanno dovuto attivare misure organizzative di carattere straordinario ed eccezionale, principalmente con riferimento alle attività di progettazione e



rendicontazione del TPL, per adempiere alle disposizioni normative in materia di contenimento dell'emergenza sanitaria.

Nonostante tali attività di carattere straordinario abbiano interessato l'intero agire della società, si rileva che nel corso 2020, le misure di prevenzione previste dal PTPCT aziendale sono state integralmente applicate. Il protrarsi della situazione emergenziale anche nel corso del 2021, potrebbe comportare la ridefinizione di alcune procedure o misure di prevenzione attualmente non valutabili a priori.

ALLEGATO A – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE	SOTTO-SEZIONE	CONTENUTO	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo
		Atti amministrativi generali (regolamenti, statuto, leggi regionali)	Tempestivo
		Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Assemblea dei Soci (link individuazione soci)	Tempestivo
		Amministratore Unico (link alla sezione Personale/Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice)	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, comprese quelle certificate	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Per ogni incarico di consulenza o collaborazione sono indicati: - estremi dell'atto di conferimento dell'incarico - oggetto della prestazione e ragione dell'incarico - durata dell'incarico - tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico

	Curriculum	Per ogni incarico di consulenza o collaborazione è riportato il curriculum vitae del soggetto incaricato	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo
		Curriculum vitae	Tempestivo
		Compensi legati all'assunzione della carica	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Annuale
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	Tempestivo
		Dichiarazione dei redditi	Annuale
		Dichiarazione variazione della situazione patrimoniale	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale
	Dotazione organica	Individuazione del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e relativi costi (aggregati per tipologia)	Annuale
	Tassi di assenza	Indicazione aggregata del tasso di assenza del personale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento	Tempestivo	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a per la mancata o incompleta comunicazione dei dati ai sensi dell'art.47 del d.lgs. 33/2013	Annuale	
Selezione del personale	Criteri e modalità	Regolamento di reclutamento del personale	Tempestivo
	Avvisi di selezione	Avviso delle procedure di selezione per il reclutamento del personale	Tempestivo

Performance	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi distribuiti	Annuale
Enti controllati		Non applicabile in quanto Agenzia Mobilità Srl non detiene quote di partecipazione in altre società.	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Elenco attività svolte dalla società	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Elenco bandi di gara	Atti relativi alle procedure di gare (avvisi, bandi, inviti e aggiudicazioni)	Tempestivo
	Elenco contratti	Elenco contratti e ordini suddivisi per anno	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Non applicabile in quanto non sono previsti atti di concessione né beneficiari di concessioni o contributi soggetti ad obbligo di pubblicazione.	
Bilanci	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione Revisore dei conti (link)	Annuale
	Corte dei conti	Rilievi corte dei conti	Tempestivo
Servizi erogati		Non applicabile ad Agenzia Mobilità	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in relazione alla spesa sostenuta	Semestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti di Agenzia Mobilità srl	Tempestivo
Opere pubbliche		Non applicabile ad Agenzia Mobilità	

Informazioni ambientali	Aria e mobilità	Informazioni ambientali e link al monitoraggio Arpa della qualità dell'aria	Tempestivo
Altri contenuti - corruzione	Altri contenuti - prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e aggiornamenti	Annuale
		Nomina del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
		Codice di comportamento	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs n.39/2013	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - accesso civico	Modalità per l'accesso civico (moduli e contatti)	Tempestivo
		Registro degli accessi	Semestrale