

PIANO TRIENNALE

2020-2022

- **DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- **DELLA TRASPARENZA**

Adottato dall'Amministratore Unico di Agenzia Mobilità Romagnola - AMR Srl Consortile con determinazione n. 6 del 29/01/2020 e pubblicato sul sito Internet nella Sezione "Società Trasparente".

PREMESSA

La stesura del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Agenzia Mobilità Romagnola - AMR Srl Consortile (d'ora in avanti Agenzia) - triennio 2020-2022 - si è inserita in un contesto amministrativo caratterizzato da un progressivo assestamento delle attività a seguito della scissione/fusione delle tre ex Agenzie Provinciali intervenuta e rendicontata nel precedente piano triennale.

Il presente documento, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'Agenzia ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Parimenti a quanto fatto per la elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019, si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

1. la *mission* istituzionale;
2. la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
3. la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
4. le modalità di effettuazione del monitoraggio.

In riferimento alla programmazione delle misure generali e alla progettazione di quelle specifiche, poi, sono state recepite le indicazioni contenute nel PNA e nei suoi aggiornamenti, in particolare l'aggiornamento 2018.

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE PER LA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(P.T.P.C.)

1. MISSION E FUNZIONI DELLA AGENZIA

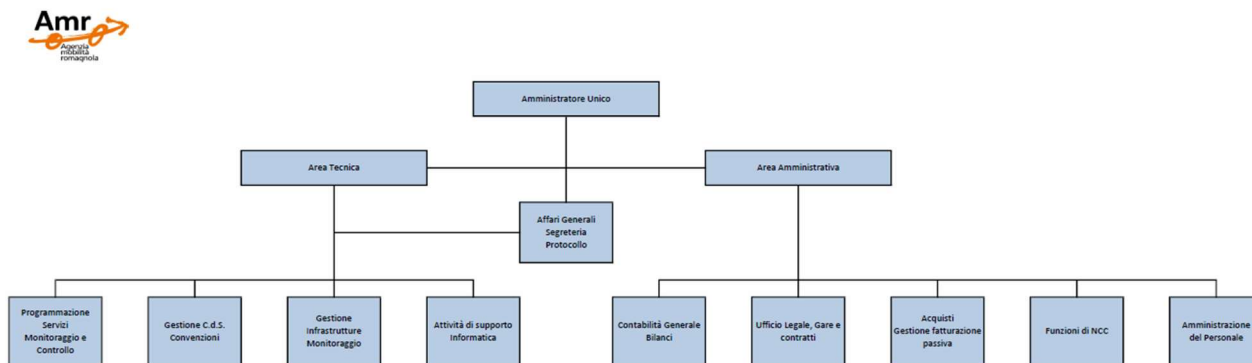
Agenzia Mobilità Romagnola è una Società a responsabilità limitata consortile di proprietà degli Enti Locali delle Province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini, nata dalla fusione delle precedenti Agenzie a dimensione provinciale.

La Agenzia opera per conto e nell'esclusivo interesse dei soci, con esclusione di ogni fine di lucro, diretto ed indiretto.

Come noto l'Agenzia si pone come *mission* le attività di:

- definizione, progettazione, organizzazione e promozione dei servizi di trasporto pubblico di persone, integrati tra loro e con la mobilità privata;
- gestione dei rapporti con gli Enti Soci e non per l'individuazione delle esigenze del territorio;
- controllo della gestione dei servizi pubblici di trasporto di persone e di messa a disposizione del relativo gestore e gestione del Contratto di servizio con il vincitore della gara.

Tali funzioni vengono espletate mediante una articolazione interna che si costituisce di una area tecnica ed una amministrativa come evidenziato dal seguente organigramma:



2. LE FINALITA' E DESTINATARI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) redatto ai sensi del comma 59 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

In base a quanto disposto dall'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione va individuato in una figura apicale dell'Ente.

In base a quanto disposto dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, lo stesso responsabile dell'anticorruzione di norma è anche il responsabile della trasparenza, ed è il soggetto al quale vanno rivolte le istanze di accesso civico.

Il presente documento è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dell'Ufficio Legale della società. Tutti i dipendenti, attraverso il loro operato, partecipano alla prevenzione della corruzione e sono tenuti a comportamenti che rispecchino i valori di integrità e di correttezza che stanno alla base dei principi previsti nel codice di comportamento etico dell'azienda.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.):

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione dell'Agenzia al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma individua le regole di attuazione e di controllo di settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il P.T.P.C. entra in vigore con la determinazione di approvazione sottoscritta dall'Amministratore Unico in carica ed ha una validità triennale con aggiornamento annuale, se necessario od opportuno, entro il 31 gennaio, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012.

In base alle indicazioni contenute nella legge n.190/2012 e nel PNA come aggiornato sono stati identificati come destinatari del P.T.P.C.:

1. l'Amministratore Unico;
2. il personale della società;
3. i collaboratori e consulenti;
4. i membri del Collegio Sindacale;
5. gli appaltatori e subappaltatori di lavori, servizi e forniture.

A tutti i soggetti sopra elencati è fatto obbligo osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano la cui conoscenza viene garantita attraverso l'attività di formazione ed aggiornamento predisposto dagli uffici competenti della Agenzia come a seguire delineato nel dettaglio.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- Legge novembre 2012, n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012”*
- 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;
- determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 *“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 28/10/2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Comunicato del Presidente ANAC del 25/11/2015 circa 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;
- D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei contratti pubblici”* e le successive modifiche di cui al D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56;
- Comunicato del Presidente ANAC dell’11 maggio 2016 con indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell’entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016.
- D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 *“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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* e le successive modifiche di cui al D.Lgs 16 giugno 2017, n. 100;
- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis, co. 6 del d.lgs 33/2013”*;

- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016”;
- Delibera ANAC 8 marzo 2017, n. 241 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs 97/2016”;
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 dell’8 novembre 2017, n. 1134 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale in data 05/12/2017.
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”

4. LA COSTRUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL’AGENZIA

Il presente piano sostituisce il P.T.P.C. pubblicato in data 26/01/2017 e suoi aggiornamenti. Per la costruzione del P.T.P.C. è stato seguito il seguente processo:

- a) analisi del contesto esterno ed interno;
- b) nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) predisposizione della mappatura dei rischi;
- d) valutazione delle aree di rischio, con l’individuazione, tra le attività di competenza dell’Agenzia di quelle più esposte a rischio di corruzione;
- e) misure di prevenzione del rischio;
- f) modalità di verifica e attività di controllo;
- g) formazione del personale;
- h) attività di auditing del piano anticorruzione;
- i) tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (attuazione del whistleblowing);
- j) acquisizioni di certificazioni di assenza di conflitto di interessi, cause di incompatibilità ed inconfiribilità;
- k) incarichi extra istituzionali;
- l) incompatibilità differita (cd. Pantouflage);
- m) attività di auditing.

a) Analisi del contesto esterno ed interno

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha evidenziato l’importanza di realizzare una attenta lettura delle dinamiche socio-territoriali e di tenerne conto ai fini della redazione del presente Piano.

Tale analisi ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Agenzia opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, questo in riferimento sia ai bacini di utenza, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l’attività.

L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti (ad es. Relazioni Annuali al Governo ed al Parlamento, Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ecc.). Seppur riferite all'ambito di competenza, l'Agenzia ha individuato le peculiarità che contraddistinguono il contesto socio-territoriale nel quale opera e tracce di questa attività si possono rinvenire nella sezione "Società Trasparente" ed in particolare nei documenti societari inseriti che riflettono il livello di inserimento della società nella dinamica economica territoriale e i controlli che la stessa effettua al fine di garantire l'adempimento della normativa cogente in tema di verifiche antimafia, incompatibilità e appalti.

b) Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione

I compiti e le responsabilità del Responsabile dell'anticorruzione sono indicati dalla legge n. 190/2012 e dalle linee guida ANAC n. 1134 del 21/11/2017 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Il Responsabile provvede ad avviare il processo di aggiornamento del Piano e ne verifica l'idoneità e l'efficacia, curandone l'aggiornamento quando necessario.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione non coincide con il RASA ovvero con il referente della società nel sistema AUSA.

c) Predisposizione della mappatura dei rischi

L'Agenzia ha individuato le seguenti attività rientranti nelle cosiddette aree di rischio indicate nella legge n. 190/2012, art. 1 comma 16, con particolare riferimento a:

- **Area procedimenti per assunzione e progressione del personale, incarichi**
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione e progressioni di carriera;
 - conferimento di incarichi di collaborazione.

- **Area affidamento lavori, servizi e forniture**
 - definizione dell'oggetto per l'affidamento;
 - redazione della documentazione d'appalto;
 - requisiti di aggiudicazione;
 - procedure negoziate;
 - affidamenti diretti;
 - ammissione di varianti in corso d'opera;

- **Area procedimenti di autorizzazione o concessione**
 - attività oggetto di autorizzazione o concessione amministrative;
 - attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.

d) Valutazione delle aree di rischio

| Aree di rischio | Valore delle probabilità di accadimento | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---|---|---------------------------|-------------------------------------|
| Area procedimenti per assunzione e progressione del personale, incarichi | | | |
| Procedure di assunzione del personale (concorsi e prove selettive) | 1 | 1 | Molto Basso |
| Progressioni di carriera | 1 | 1 | Molto Basso |
| Conferimento di incarichi di collaborazione | 2 | 2 | Basso |
| Area affidamento lavori, servizi e forniture | | | |
| Definizione dell'oggetto per l'affidamento | 3 | 2.50 | Medio |
| Redazione della documentazione d'appalto | 3 | 2.50 | Medio |
| Requisiti di aggiudicazione | 3 | 2.50 | Medio |
| Procedure negoziate | 3.50 | 2.50 | Medio |
| Affidamenti diretti | 3.50 | 2.50 | Medio |
| Ammissione di varianti in corso d'opera | 3 | 2.50 | Medio |
| Procedimenti di autorizzazione o concessione | | | |
| Attività di autorizzazione o concessione | 2 | 2 | Basso |
| Gestione flusso finanziario | 2 | 2 | Basso |
| Gestione finanziamenti pubblici | 2 | 2 | Basso |

[VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO: 1 molto bassa, 2 bassa, 3 media, 4 alta, 5 altissima]
[VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO: 1 molto basso, 2 basso, 3 medio, 4 alto, 5 altissimo]

| RISCHIO | VALORE |
|-------------|-------------|
| MOLTO BASSO | 0,01-3,00 |
| BASSO | 3,01-5,00 |
| MEDIO | 5,01-14,00 |
| ALTO | 14,01-18,00 |
| ALTISSIMO | 18,01-20,00 |

Valutate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di misure di carattere generale che l'Agenzia ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:

- misure concernenti la prevenzione del rischio, anche con l'introduzione di forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190/2012;
- misure concernenti la trasparenza;
- definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

e) Le misure di prevenzione del rischio

Gli obiettivi contenuti nelle misure di prevenzione del rischio sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

| Aree di rischio | Misure di prevenzione | Tempi | Responsabili | Indicatori |
|---|---|-------------|--|------------|
| Concorsi e prove selettive per l'assunzione | Selezione nel rispetto del regolamento interno | già in atto | Amministratore unico, Dirigente Amministrativo e Dirigente Tecnico | annuale |
| Progressioni di carriera | Obiettivi di lavoro concordati e valutazione delle prestazioni | già in atto | Amministratore unico, Dirigente Amministrativo e Dirigente Tecnico | annuale |
| Conferimento incarichi di collaborazione | Selezione mediante esame dei curricula, nel rispetto della normativa e del regolamento interno | già in atto | Amministratore unico, Dirigente Amministrativo e Dirigente Tecnico | annuale |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Divieto di frazionamento del valore dell'appalto | già in atto | Dirigente Amministrativo e Dirigente Tecnico | annuale |
| Procedure negoziate | Rotazione, nei limiti di legge, degli operatori economici da invitare in sede di presentazione delle offerte | già in atto | Dirigente Amministrativo e Dirigente Tecnico | annuale |
| Requisiti di aggiudicazione | Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi o mirati | già in atto | Dirigente Amministrativo e Dirigente Tecnico | annuale |
| Requisiti di aggiudicazione | Privilegiare il requisito dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" sulla base di criteri chiari e definiti | già in atto | Dirigente Amministrativo e Dirigente Tecnico | annuale |
| Affidamenti diretti | Gli affidamenti diretti avvengono nel rispetto del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., delle linee guida ANAC | già in atto | Dirigente Amministrativo e Dirigente Tecnico | annuale |
| Ammissione di varianti in corso d'opera | Rinvio alla circolare ANAC in ordine alla documentazione da vagliare e trasmettere in ordine al verificarsi di questa fattispecie | già in atto | Dirigente Amministrativo e Dirigente Tecnico | annuale |
| Gestione flusso finanziario | Formalizzazione di procedure destinate al personale e applicazione della normativa specifica; Controlli Collegio Sindacale, Controlli società di revisione, tracciabilità operazioni informatizzate | già in atto | Dirigente Amministrativo | annuale |

| | | | | |
|---------------------------------|---|-------------|--------------------------|---------|
| Gestione finanziamenti pubblici | Formalizzazione di procedure destinate al personale e applicazione della normativa specifica; Controlli Collegio Sindacale, Controlli società di revisione, tracciabilità operazioni informatizzate | già in atto | Dirigente Amministrativo | annuale |
|---------------------------------|---|-------------|--------------------------|---------|

f) Modalità di verifica e attività di controllo

- monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto, conciliabile con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità attuato di volta in volta;
- monitoraggio, attuato di volta in volta, sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti dove le condizioni di mercato lo rendano possibile;
- relazione periodica del dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- controllo, attuato di volta in volta, dei provvedimenti emanati;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: info@amr-romagna.it.

g) La formazione del personale

L'Agenzia provvede con specifici ordini di servizio a garantire l'informazione per il personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza e organizza una formazione annuale fissata in n. 4 (quattro) ore circa le misure e le disposizioni applicabili nei suddetti ambiti, anche utilizzando i momenti formativi organizzati dagli Enti Locali soci di Agenzia Mobilità Romagnola.

Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale anticorruzione e trasparenza;
- i procedimenti amministrativi: responsabilità e anticorruzione;
- le modalità di scelta del contraente, con evidenziazione della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.

Il Dirigente responsabile del P.T.P.C. individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai percorsi formativi.

Il Responsabile dell'ufficio gestione del personale al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione, consegna, eventualmente anche inviata mezzo e-mail, al neo assunto, il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C) provvedendo ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto.

h) attività di auditing del piano anticorruzione

Al fine di mantenere un monitoraggio costante sulla attività svolta dai singoli servizi e verificare il buon operato degli stessi, Il Responsabile del Piano Anticorruzione ritiene opportuno realizzare un numero di verifiche - audit- pari a n. 2 ogni anno nelle aree

maggiormente esposte alla corruzione e redige di tale attività relazione che trasmette all'Amministratore Unico.

Per la realizzazione di tali verifiche il RPCT potrà avvalersi dell'ausilio degli uffici amministrativi, del Responsabile dei Sistemi Informativi e di qualsiasi altra struttura interna. Vengono riconosciuti al RPCT i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

i) tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (attuazione del whistleblowing)

I dipendenti e i collaboratori, nonché i soggetti esterni che rilevano comportamenti rilevanti sotto il profilo penale o disciplinare, devono segnalarlo attraverso l'indirizzo mail accessibile al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione - anticorruzione@amr-romagna.it. Si specifica che l'identità del segnalante non potrà essere rivelata (art. 1, comma 51, L. 190/12) ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento, potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

A seguito del ricevimento di segnalazioni, il RPCT avvia un procedimento di indagine per appurare la sussistenza del fatto ed in caso di riscontro positivo ne informa l'Amministratore Unico al fine di valutare gli interventi opportuni, proponendo eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del dipendente e modificando le procedure operative nell'area interessata, per evitare il reiterarsi dell'evento. Nel caso RPCT verifichi che il fatto non sussiste, provvede ad archiviare e a conservare la documentazione relativa.

Per la dovuta istruttoria il Responsabile potrà procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture della Società ma, in accordo con la L.190/2012 al comma 51 dell'art.1, dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile e il medesimo non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

j) acquisizioni di certificazioni di assenza di conflitto di interessi, cause di incompatibilità ed inconfiribilità

L'Agenzia richiede in sede di partecipazione alle Commissioni giudicatrici di cui all'art. 77 del D.Lgs 50/2016 di rendere una autocertificazione attestante la assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi ostative allo svolgimento dell'incarico.

Nel caso in cui venga accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'Agenzia si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione del medesimo.

La medesima procede con l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative nei casi di selezione di personale, affidamento di incarichi o servizi concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici al fine di garantire l'assolvimento delle prescrizioni di legge.

k) incarichi extra istituzionali

La Agenzia, al fine di contrastare ipotesi di conflitto di interessi in data 14/01/2020 con ordine di servizio prot. AMR n. 149/2020 ha comunicato ai dipendenti la necessità di presentare istanza di autorizzazione per eventuali incarichi extra-istituzionali all'ufficio di Gestione del Personale con congruo anticipo rispetto alla data di inizio di suddetto incarico.

l) La incompatibilità differita (cd. Pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

La Agenzia intende pertanto aggiornare il proprio regolamento degli incarichi inserendo tale clausola al fine di ridurre le possibilità che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

m) attività di auditing

Nel 2020 si intende procedere con audit mirati nelle aree a rischio individuate al fine di identificare eventuali carenze nei presidi di controllo e porre in essere gli accorgimenti che si riterranno necessari. Nel 2020 saranno inoltre effettuati audit a campione nelle aree a rischio alto e medio.

SEZIONE II

PIANO TRIENNALE PER LA INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

1. MISURE IN TEMA DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Il d.lgs. n. 97/2016 ha apportato, in attuazione della delega contenuta nell'articolo 7, comma 1, della legge n. 124/2015, numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio caratterizzante l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche e sottolineandone, al contempo, l'importanza nell'ambito delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità di Agenzia Mobilità Romagnola AMR Srl Consortile (di seguito PTI) è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni dettati dal D.Lgs 33/2013 e indica le principali azioni e linee di intervento che l'Agenzia intende seguire in tema di trasparenza per l'arco 2020-2022.

La trasparenza garantisce il rispetto dei principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza che la impresa pubblica deve applicare nell'utilizzo delle risorse pubbliche, poiché integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del pubblico.

La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e le Società pubbliche, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza e migliorando la consapevolezza e la percezione dell'impatto reputazionale di un'azienda di pubblico servizio.

Rientra tra i compiti del Responsabile della trasparenza di Agenzia Mobilità Romagnola AMR Srl Consortile l'onere di svolgere stabilmente una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché quello di verificare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede inoltre il medesimo Responsabile alla definizione e all'aggiornamento del PTI, ove intervenissero nuove normative o modifiche organizzative di rilievo, con riguardo in particolare, se del caso, a specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ed a ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza e della qualità dei dati e delle informazioni anche in rapporto con il Piano di Prevenzione della Corruzione.

La politica di trasparenza promossa dall'Agenzia è rappresentata nella sezione denominata "Società Trasparente" presente sul sito web istituzionale ed allo sviluppo della sezione informatica dedicata all'istituto dell'Accesso Civico a seguire indicato.

2. ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che garantisce a qualunque cittadino il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti di cui la legge dispone la pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Questa forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e Agenzia, ed a promuovere i principi di legalità e trasparenza, nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla L. n. 190/2012, nonché dal PTPC di Agenzia.

Nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale di Agenzia è presente la sottosezione "Accesso civico" indicante tutte le istruzioni per l'esercizio di tale diritto. Poiché la richiesta di accesso civico, se fondata, sottintende l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza, previa valutazione della gravità e della persistenza dell'inadempimento, ha l'obbligo di segnalare la mancata pubblicazione a chi di competenza ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui all'art. 22 della Legge 241/1990. Quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" della L. n. 241/1990 e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

Il D.Lgs n. 97/2016 ha modificato il D.Lgs n. 33/2013 introducendo nell'ordinamento il concetto di "trasparenza totale" mutuato dal Freedom of information Act (FOIA) Statunitense. Con delibera n. 1309/2016 l'Autorità ha chiarito che il nuovo istituto dell'accesso generalizzato di cui all'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 (c.d. decreto trasparenza) non sostituisce l'accesso civico "semplice", previsto dal comma 1 del medesimo articolo già in epoca precedente alle modifiche apportatevi dal D.Lgs. 97/2016.

Mentre, infatti, quest'ultimo rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, costituendo un rimedio alla mancata osservanza degli stessi, l'accesso generalizzato si configura come uno strumento "autonomo ed indipendente" dai citati obblighi e "come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

ANAC specifica che mentre la ratio dell'accesso documentale ex L. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - riservategli dall'ordinamento a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari, quella dell'accesso generalizzato, è invece collegata alla necessità di "[...] favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Sulla scorta di quanto ritenuto da ANAC nelle "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", in merito all'applicazione dell'istituto dell'accesso generalizzato che dovrà essere

garantita, Agenzia in ottemperanza quanto suggerito dall’Autorità provvede, nel più breve tempo possibile, ad adottare soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso (civico, generalizzato, documentale).

3. ALTRE INIZIATIVE

Uno dei principali fattori di rischio corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con i terzi per ottenere vantaggi illeciti.

A fine di ridurre tale rischio ed avendo come riferimento la L. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione unitamente alla Dirigente Area Tecnica, valuta la possibilità di rotazione o *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio corruzione.

Tuttavia, il numero limitato di dipendenti e le attività svolte da Agenzia (per le quali sono richieste specifiche competenze professionali) rende difficilmente attuabile la rotazione.

In alternativa, il Responsabile provvederà ad effettuare una distinzione delle competenze, avendo cura di attribuire a soggetti diversi compiti di: a) svolgere istruttorie ed accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Cesena, 29 gennaio 2020