

## **PIANO TRIENNALE**

**2023-2025**

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

- Adottato dall'Amministratore Unico di Agenzia Mobilità Romagnola - AMR Srl Consortile con determinazione n. 3 del 24.01.2023.
- Aggiornato con determinazione dell'Amministratore Unico di Agenzia Mobilità Romagnola - AMR Srl Consortile n. 3 del 29.01.2024

Publicato sul sito Internet nella Sezione “*Società Trasparente*”.

## PREMESSA

Il presente documento 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 2020-2022, 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

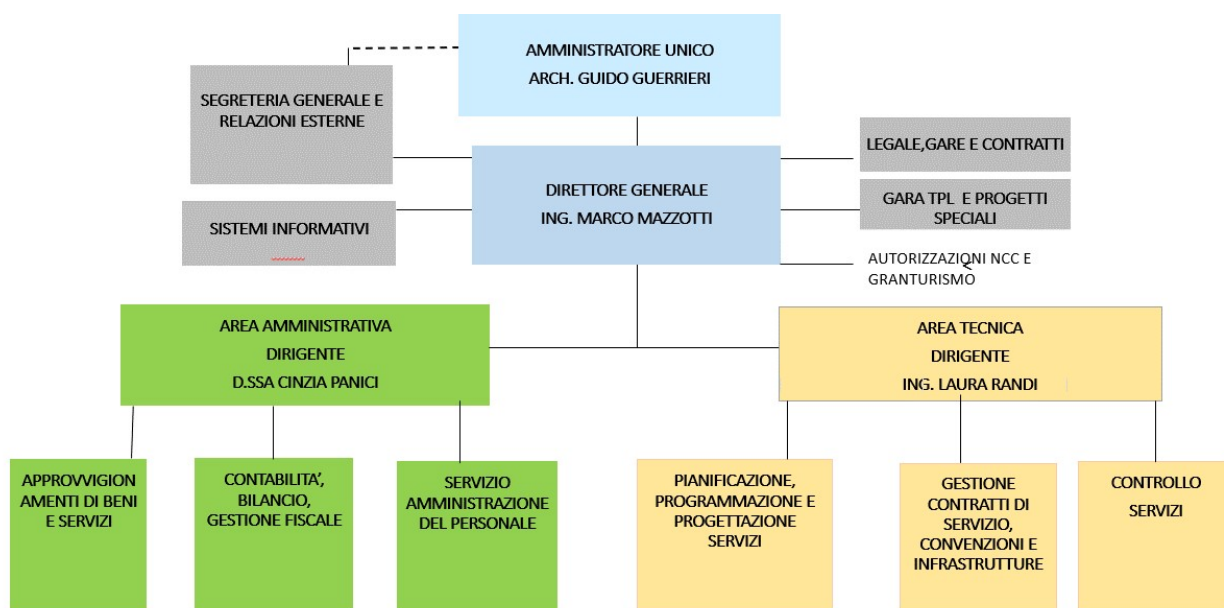
Agenzia Mobilità Romagnola è una Società a responsabilità limitata consortile di proprietà degli Enti Locali delle Province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini.

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 un'articolazione interna che si costituisce di un'Area Staff, un'Area Tecnica ed un'Area 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

In linea con quanto indicato nel documento “ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022” approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022, vengono eliminati dal presente testo i riferimenti alle disposizioni normative ed alle linee guida ANAC.

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

Il presente Piano aggiorna e sostituisce il P.T.P.C. 2023-2025 adottato dall’Amministratore Unico di Agenzia Mobilità Romagnola - AMR Srl Consortile con determinazione n. 3 del 24.01.2023 e pubblicato in Società Trasparente in pari data.

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) le segnalazioni. (Il “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
<b>Area procedimenti per assunzione e progressione del personale, incarichi</b>			
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
<b>Area affidamento lavori, servizi e forniture</b>			
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
<b>Procedimenti di autorizzazione o concessione</b>			
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, Direttore Generale	annuale
Progressioni di carriera	Obiettivi di lavoro concordati e valutazione delle prestazioni	già in atto	Amministratore unico, Direttore Generale	annuale
Conferimento incarichi di collaborazione	Selezione mediante esame dei curricula, nel rispetto della normativa e del regolamento interno	già in atto	Amministratore unico, Direttore Generale	annuale
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Divieto di frazionamento del valore dell'appalto	già in atto	Direttore Generale	annuale
Procedure negoziate	Rotazione, nei limiti di legge, degli operatori economici da invitare in sede di presentazione delle offerte	già in atto	Direttore Generale	annuale
Requisiti di aggiudicazione	Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi o mirati	già in atto	Direttore Generale	annuale
Requisiti di aggiudicazione	Privilegiare il requisito dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" sulla base di criteri chiari e definiti	già in atto	Direttore Generale	annuale
Affidamenti diretti	Gli affidamenti diretti avvengono nel rispetto del D.Lgs n. 36/2023	già in atto	Direttore Generale	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	Direttore Generale	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	Direttore Generale, 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	Direttore Generale, 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](mailto: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, redigendo eventuale verbale.

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) Le segnalazioni. (Il “Whistleblowing”).**

Il Whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui AMR intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. I dipendenti, i lavoratori e i collaboratori di fornitori di beni o servizi in favore di AMR, sono tenuti a segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito o comunque di comportamenti di stampo corruttivo che coinvolgono AMR e di cui sono venuti a conoscenza (decreto legislativo n. 24/2023). Al fine di adeguarsi, da ultimo, alle Linee guida ANAC *“in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*, approvate con Delibera n 311 del 12 luglio 2023, AMR ha attivato la piattaforma software “WhistleblowingPA” per le segnalazioni di illeciti da parte dei soggetti elencati all’art. 3 del decreto legislativo n. 24/2023. La piattaforma consente la compilazione e l’invio in forma anonima delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l’ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l’identità. Quest’ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all’utilizzo di un codice identificativo univoco generato dalla piattaforma, potrà “dialogare” con il RPCT in maniera spersonalizzata. AMR ha adottato con determinazione dell’Amministratore Unico n. 1 del 16.01.2024 le *“Procedure per la gestione delle segnalazioni degli illeciti (whistleblowing)”*. Il documento contenente le *“Procedure per la gestione delle segnalazioni degli illeciti (whistleblowing)”* è pubblicato sul sito di AMR [www.amr-romagna.it](http://www.amr-romagna.it), nella sezione Società trasparente, *“Altri contenuti”*, *“Prevenzione della Corruzione”*, *“Whistleblowing”*.

**j) Acquisizioni di certificazioni di assenza di conflitto di interessi, cause di incompatibilità ed inconferibilità**

L’Agenzia richiede in sede di partecipazione alle Commissioni giudicatrici di cui all’art. 93 del D.Lgs 36/2023 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 sostituzione 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 2024 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 2024 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 gli anni 2023-2025.

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, 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, 29.01.2024