



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

Adottato in data 24/03/2021 con delibera dell'Assemblea

Consortile n. 1 ai sensi dell'art. 8 della L.190/2012

Efficace dalla data di pubblicazione nel sito web istituzionale [www.actre.it](http://www.actre.it)



## INDICE

### SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
3. LA COSTRUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
  - 3.1 Obiettivi e finalità
  - 3.2 Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione
  - 3.3 La Gestione del rischio – Approccio metodologico
    - 3.3.1 Analisi del contesto
    - 3.3.2 Mappatura dei processi
    - 3.3.3 Valutazione del rischio
      - 3.3.3.1 Trattamento del rischio e Misure di Prevenzione
        - a) Misure obbligatorie
          - a.1) Trasparenza
          - a.2) Codice di comportamento
          - a.3) Conflitto di interessi
          - a.4) Rotazione del personale
          - a.5) Inconferibilità e incompatibilità
          - a.6) Pantouflage
          - a.7) Formazione
        - b) Misure ulteriori specifiche per aree a rischio
          - b.1) Attività regolamentare
          - b.2) Flussi informativi con società partecipate

### 4. MONITORAGGIO

### 5. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VIGILANZA

### 6. ATTIVITÀ DI AUDIT

### 7. WHISTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI

### SEZIONE II – TRASPARENZA

1. PREMESSA
2. SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – TUTELA DEI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679)
3. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA – RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI
4. ACCESSO CIVICO
5. NOMINA DEL RASA

## SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. PREMESSA

In ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (a seguire L. 190/2012), recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, l'Azienda Consorziale Trasporti – A.C.T. (a seguire per brevità Consorzio o ACT) ha predisposto annualmente un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, già a decorrere dal 2016.

Il Consorzio ha, altresì, pubblicato annualmente un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, inizialmente disgiunto dal Piano di Prevenzione della Corruzione e poi, a decorrere dall'aggiornamento 2017-2019, integrati in un unico documento, come previsto dal D. Lgs. 97/2016, in quanto documenti complementari e coerenti fra loro, che permettono un approccio globale alle misure di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità applicate da ACT.

La predisposizione del Piano, integrato con il programma per la trasparenza, consente alle amministrazioni di contrastare la corruzione, intesa come devianza dall'interesse generale per il perseguimento di interessi e vantaggi personali, mediante l'abuso di potere da parte del soggetto al quale lo stesso è affidato.

Come per i precedenti aggiornamenti, anche per la stesura dell'attuale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023 (per brevità Piano o PTPCT) sono stati tenuti in considerazione le novità normative intervenute, nonché le delibere e i pareri adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In particolare, il PTPCT 2021-2023 è stato redatto in attuazione di quanto disposto dalla Legge 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013, come modificati dal D. Lgs. 97/2016, e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

Il PNA 2019 costituisce, infatti, oggi, l'unico atto di indirizzo, rivedendo, consolidando ed integrando tutte le precedenti indicazioni fornite.

I contenuti dell'attuale Piano sono, pertanto, stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2019, ove applicabili e in quanto compatibili.

Il Piano 2021-2023 recepisce, inoltre, gli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione di ACT con delibera n. 1 del 15/03/2021, che prevedono:

- l'implementazione dell'analisi del contesto esterno in cui opera ACT;
- l'adozione di misure di semplificazione, in considerazione del basso rischio corruttivo intrinseco al Consorzio, sia per ragioni di decentramento delle attività con contratti di servizio che per l'attività di holding per conto degli enti locali;
- potenziamento di attività formative e informative in materia di anticorruzione e trasparenza.

Inoltre, la predisposizione del presente Piano è stata supportata dall'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno 2020, nonché dagli esiti della relazione annuale del 2020, la quale ha evidenziato come le misure



preventive adottate a presidio delle aree considerate a maggior rischio corruttivo siano da ritenersi adeguate ed efficaci, anche se residuano ulteriori margini di miglioramento, sia in termini di implementazione delle misure adottate sia in termini di tempestività e capillarità dei controlli dell'attività di monitoraggio.

I contenuti del presente Piano potranno subire integrazioni a seguito di segnalazioni od osservazioni e saranno comunque soggetti ad aggiornamento annuale.

## **2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

L'impianto del quadro normativo, per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, segue una logica di continuità rispetto a quanto previsto in partenza con la Legge n. 190/2012 che si configura in termini di aggiornamento progressivo.

- 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 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- D. Lgs. 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. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- L. 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";
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per la disposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Delibera n. 50 del 4/07/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del PTPC anno 2014 – 2016";
- Deliberazione n. 72 del 11/09/2013, "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016"



- Determinazione ANAC n. 1134/2017 “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”;
- Determinazione ANAC n. 1208/2017 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Determinazione ANAC 1074/2018 “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**

#### **3.1 Obiettivi e finalità**

Il Piano, con riferimento alle interpretazioni e indicazioni dell’ANAC, ha come oggetto l’individuazione delle misure ritenute necessarie allo scopo di prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi nelle aree interessate da potenziali rischi e promuovere il corretto funzionamento del Consorzio, favorendo comportamenti individuali responsabili.

Il Piano è, pertanto, un documento di programma che ACT ha adottato allo scopo di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione; lo stesso contiene sia le misure obbligatorie per legge sia le misure specifiche in funzione della tipicità del contesto aziendale, come indicato nell’art. 1, comma 9, della L. 190/2012, così come novellato dal D. Lgs. 97/2016.

Per la redazione del presente PTPCT è stato seguito il processo di gestione di seguito riportato:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio e riesame.

Gli obiettivi principali da perseguire attraverso il Piano sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare 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”.

Il Piano è, quindi, uno strumento flessibile, aperto e condiviso dalla struttura aziendale, che non può essere oggetto di standardizzazione in quanto i fattori di contesto e l’eventuale modifica delle attività e procedure svolte dal Consorzio devono sempre essere tenute in considerazione ed analizzate al fine di adeguare le misure di prevenzione previste.



Destinatari del presente Piano sono tutti i dipendenti del Consorzio, i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l'Assemblea dei Consorziati, il Direttore Generale, nonché tutti i collaboratori e i fornitori di ACT.

Inoltre, il presente Piano deve essere osservato da tutte le società partecipate dal Consorzio e, in particolare modo, da quelle nelle quali lo stesso detiene una partecipazione di controllo.

L'approvazione del presente Piano è resa nota mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **3.2 Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione**

#### A) Il Responsabile della Prevenzione e il Responsabile della Trasparenza

Il Consorzio ha individuato in un'unica figura il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza (per brevità anche RPCT), nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione, Sig. Daniele Caminati, nominato con delibera dell'Assemblea Consortile n. 2 del 30/01/2017 ed attualmente ancora in carica.

Infatti, come previsto dall'art. 1, comma 7, L. 190/2012, si è ritenuto opportuno nominare, come RPCT, un soggetto privo di deleghe gestionali al fine di garantire piena autonomia ed effettività nello svolgimento dell'incarico assegnato.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge i compiti esplicitati nella normativa vigente (L. 190/12 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 con il compito di elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la loro pubblicazione.

Per poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT potrà quindi:

- 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.

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, il RPCT comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

In linea generale, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza riferisce:

- periodicamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione lo stato di fatto sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- annualmente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale la relazione ex art. 1, comma 14, L. 190/2012, nella quale vengono illustrate le attività di monitoraggio svolte, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e/o migliorativi opportuni per l'implementazione del Piano;
- ad hoc al Consiglio di Amministrazione in merito alla necessità di aggiornamento del Piano e della mappatura delle aree a rischio in caso del verificarsi di eventi organizzativi/operativi di rilievo, di cambiamenti nell'attività dell'azienda, di cambiamenti normativi, nonché di altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree a rischio cui è esposto il Consorzio.

#### B) Il Consiglio di Amministrazione

E' l'organo amministrativo che approva gli atti di indirizzo e le proposte di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, da sottoporre all'assemblea consortile; propone i nominativi dei candidati per il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e definisce gli obiettivi e gli indirizzi per la predisposizione del Piano, comunicandoli al RPCT, sulla base della relazione annuale presentata da quest'ultimo.

#### C) L'Assemblea Consortile

E' l'organo di indirizzo del Consorzio che designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed i suoi aggiornamenti predisposti dal RPCT, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### D) I Dipendenti di ACT

Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, nonché a segnalare le situazioni di illecito al RPCT. Il coinvolgimento del personale di ACT è di difficile realizzazione in quanto il Consorzio non ha, attualmente, personale dipendente direttamente in forza presso lo stesso.

#### E) Società partecipate direttamente e indirettamente da ACT



Sono le società e gli enti in cui il Consorzio ACT detiene una quota di partecipazione, sia diretta che indiretta, e sulle quali svolge le funzioni di holding per conto degli enti locali consorziati.

#### F) I collaboratori di ACT

Trattasi dei collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consorzio che osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Essendo ACT un consorzio con un numero esiguo di personale dipendente e con ridotta operatività, rientrano in questa categoria gli enti e le società, per lo più di natura pubblicistica, con le quali il Consorzio ha in essere “contratti di servizio”.

### **3.3 La Gestione del rischio – Approccio metodologico**

La gestione del rischio, intesa come l’insieme delle attività coordinate in tema di prevenzione della corruzione, è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, essa è il processo che consente di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui il Consorzio è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessitano specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono quelle individuate dall’ANAC, nel proprio PNA 2019:

1. analisi del contesto;
2. mappatura dei processi;
3. valutazione del rischio;
4. trattamento del rischio.

Fondamentali per la riuscita del processo sono le successive fasi di monitoraggio e di riesame, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all’interno dell’organizzazione aziendale.

#### **3.3.1 Analisi del contesto**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto che permette di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno del Consorzio. Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata dall’ANAC, si intende favorire la predisposizione di piani triennali di prevenzione della corruzione contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci.

#### **Contesto esterno**

Con riferimento all’analisi del contesto esterno, la cui implementazione costituisce obiettivo strategico del presente Piano, due fattori principali necessitano di un particolare approfondimento.

Il primo fattore di rilievo afferisce allo scenario economico-sociale nazionale che risulta, ad oggi, fortemente condizionato dalle ricadute della pandemia da virus Covid-19.

Quanto alla regione Emilia Romagna, il contesto economico regionale risulta caratterizzato, nel 2020, da una caduta del prodotto interno lordo, che si prevede prossima alle due cifre (-9,9%), da una caduta dei consumi, che dovrebbe risultare sensibilmente superiore a quella del Pil (-11,8%), nonché da una pesante riduzione degli investimenti fissi lordi (-12,9 per cento).

Inoltre la caduta del commercio mondiale nel 2020, accentuata dallo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, si riflette pesantemente anche sull'export regionale (-11,5%).

Se nel 2020 l'industria, in primo luogo, e le costruzioni, in secondo, hanno accusato il colpo più duro, gli effetti negativi dello shock da coronavirus si faranno sentire più a lungo nel settore dei servizi, dove la tendenza positiva che dovrebbe affacciarsi nel corso dell'anno 2021 non sarà forte come per gli altri settori.

Quanto al mercato del lavoro in Emilia Romagna, le forze di lavoro si sono sensibilmente ridotte nel 2020 (-1,4%) e la crescita prevista nel corso del 2021 compenserà solo parzialmente la perdita subita (+0,9 %).

La pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo, con un tasso di occupazione che si stima essersi ridotto nel 2020 al 44,9% e che non dovrebbe risalire particolarmente nel 2021.

Deve, tuttavia, darsi atto che rispetto al primo fattore analizzato, relativo allo scenario economico-sociale nazionale dovuto alla pandemia, ACT non ha subito ricadute importanti circa la propria operatività ed organizzazione; infatti ACT non ha dovuto ricorrere a fondi d'integrazione salariale e neppure ad una riorganizzazione temporanea o strutturale per agevolare il telelavoro, lasciando immutata l'organizzazione preesistente.

Pertanto, nonostante l'importante mutamento del contesto esterno in ragione dell'emergenza sanitaria a livello nazionale non si registra un conseguente aumento dell'esposizione al rischio di commissione di eventi di natura corruttiva in ACT.

Il secondo fattore di rilievo da analizzare afferisce al profilo criminologico del territorio regionale in cui ACT opera; come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia Romagna si registra una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembra esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti è stata rilevata una progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

L'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è, indubbiamente, uno dei fattori che catalizza le mire e gli obiettivi della criminalità organizzata, soprattutto ai fini delle operazioni di

riciclaggio e reinvestimento di profitti illecitamente accumulati nell'acquisizione di proprietà immobiliari, nella rilevazione di attività commerciali, nonché nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche. I comparti maggiormente esposti alle aggressioni mafiose si confermano attestarsi nell'edilizia, nel settore turistico-alberghiero, nella ristorazione, nelle molteplici declinazioni dell'intrattenimento e del gioco lecito, nonché nell'agroalimentare.

Le mafie di origine calabrese (la'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia Romagna.

In particolare nella Provincia di Reggio Emilia si registra una crescita superiore alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti.

Al fine di contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, la Regione e le amministrazioni locali hanno adottato negli ultimi anni numerose misure volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità, quali:

- l'adozione del Testo Unico della Legalità (Legge Regione Emilia Romagna 28 ottobre 2016 n. 18);
- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese;
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa;
- la diffusione della Carta dei Principi delle imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici;
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione;
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni;
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro;
- l'insediamento, a fine luglio 2020, in Regione Emilia Romagna, della Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato, con il preciso fine di compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socio-economico dell'Emilia Romagna.

Il quadro criminologico esposto, benché ad oggi non siano stati registrati eventi di carattere corruttivo e neppure segnalazioni e/o condanne di natura corruttiva in ACT, fa emergere un'esposizione territorialmente



generalizzata delle procedure ad evidenza pubblica al rischio di commissione di eventi di natura corruttiva, rispetto alla quale ACT intende mantenere operative ed efficaci le misure di prevenzione già adottate, eventualmente rafforzando quelle di maggiore rilievo preventivo come, ad esempio, la formazione.

### **Contesto interno**

Quanto al contesto interno, l'Azienda Consorziale Trasporti – A.C.T. è un consorzio di Enti Locali, costituito ai sensi degli artt. 30, 31 e 114 D. Lgs. 267/2000, partecipato al 38% dal Comune di Reggio Emilia, al 29% dalla Provincia di Reggio Emilia e per il restante 33% dagli altri 41 comuni della Provincia di Reggio Emilia.

Trattandosi di Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, il Consorzio ACT è assoggettato alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Consorzio è composto da un'Assemblea Consortile, da un Consiglio di Amministrazione e da un Collegio Sindacale. La direzione di ACT è affidata al Direttore Generale.

Preme evidenziare come il Consorzio negli ultimi anni sia stato coinvolto in un processo di riorganizzazione, con conseguente sensibile riduzione delle attività ed i servizi svolti dallo stesso. Attualmente, infatti, ACT svolge unicamente l'attività di holding per conto degli enti locali consorziati; residuano possibili eventuali attività di supporto agli stessi in materia di trasporto e mobilità, ad esclusione di quanto inerente il trasporto pubblico locale, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la predisposizione di progetti e l'esecuzione di studi di fattibilità in materia di mobilità sostenibile.

Le società in cui il Consorzio ACT detiene quote di partecipazione diretta sono le seguenti:

- TIL S.r.l.;
- SETA S.p.A.;
- TPER S.p.A.;
- A22 - Autobrennero S.p.A.

Inoltre, in considerazione dell'esiguo numero di personale dipendente e della ridotta operatività del consorzio, ACT si avvale delle prestazioni di servizi di Enti/Società, per lo più di natura pubblicistica, disciplinati attraverso la stipula di appositi "contratti di servizio". Atteso che le prestazioni affidate mediante i citati contratti ricadono in aree considerate a rischio corruttivo, le società o gli enti affidatari devono rispettare le regole individuate dal PTPCT approvato dal Consorzio, nonché le regole impartite dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Quest'ultimo, infatti, svolge parte della sua attività di monitoraggio anche nei confronti di tali soggetti.

Come per i precedenti piani adottati dal Consorzio, anche per l'aggiornamento del Piano 2021-2023 il contesto specifico di riferimento non induce a considerare lo stesso come particolarmente esposto al rischio corruttivo.

### **3.3.2 Mappatura dei processi**

Presupposto necessario per una rigorosa analisi dei rischi è la mappatura dei processi aziendali nella definizione fornita dal PNA, secondo il quale *“per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione sono state considerate, in primo luogo, le aree di rischio generali, individuate dall'ANAC, comuni ed obbligatorie a tutti gli enti soggetti alla normativa anticorruzione; successivamente sono state, poi, analizzate e mappate le aree di rischio specifico legate all'attività specifica del Consorzio.

Si riporta, di seguito, la descrizione delle valutazioni svolte su ciascuna area.

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

1. Area “acquisizione e gestione del personale”: l'area, da considerarsi a rischio medio-basso, è stata indagata per quanto attiene ai concorsi e alle prove selettive di reclutamento del personale e delle eventuali progressioni di carriera ed è stata ritenuta adeguatamente presidiata. Infatti ACT è dotata di un regolamento per il reclutamento del personale quale disciplina delle procedure che la stessa è tenuta ad applicare per l'eventuale assunzione di nuovo personale.
2. Area “contratti pubblici”: 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, adeguatamente rielaborati ed aggiornati sulla base dell'attività svolta dal Consorzio nonché delle novità normative intervenute al fine di minimizzare la possibilità di rischi corruttivi.
3. Area “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazione o concessione”: ACT non emana provvedimenti con contenuto autorizzatorio o concessorio; tale area di rischio, pertanto, è considerata residuale in quanto non applicabile. In ogni caso, l'autorità ad emanare tali provvedimenti è da intendersi in capo al Consiglio di Amministrazione le cui delibere, proprio per il loro carattere di collegialità, rendono difficili eventuali sviamenti di potere e sono, comunque, soggette a tutti i controlli formali e sostanziali tipici degli atti del Consiglio di Amministrazione.

4. 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, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati”: ACT non concede od eroga sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari a persone ed enti pubblici o privati; tale area di rischio, pertanto, è considerata residuale in quanto non applicabile. In ogni caso, l’eventuale adozione di tali provvedimenti avverrebbe solo a seguito di delibere emesse dal Consiglio di Amministrazione che, proprio per il loro carattere di collegialità, rendono difficili eventuali sviamenti di potere e sono, comunque, soggette a tutti i controlli formali e sostanziali tipici degli atti del Consiglio di Amministrazione.
5. Area “gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”: tale area è considerata a bassa vulnerabilità in quanto i procedimenti amministrativo-contabili relativi alle attività del Consorzio sono stati affidati ad un soggetto terzo attraverso un contratto di servizio. L’area, pertanto, risulta essere adeguatamente presidiata dalle misure applicabili all’analogo area di rischio relativa all’affidamento di lavori, servizi e forniture.
6. Area “controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”: l’area è considerata con basso rischio corruttivo in quanto il Consorzio svolge unicamente attività di controllo nei confronti delle proprie società partecipate per quanto attiene all’adempimento agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare con riferimento al D. Lgs. 175/2016. Tali controlli non comportano, in ogni caso, l’applicazione di sanzioni nei confronti delle partecipate e, pertanto, non si ritiene di dover indagare ulteriormente tale area.
7. Area “incarichi e nomine”: tale area è considerata con rischio medio-basso in quanto gli affidamenti avvengono in conformità a quanto previsto dai regolamenti interni del Consorzio nonché in ossequio alla normativa in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (D. Lgs. 39/2013). Pertanto, ai fini della valutazione del rischio, tale area si ritiene già correttamente presidiata dalle misure previste dal presente Piano.
8. Area “affari legali e contenzioso”: tale area è considerata a bassa vulnerabilità in quanto la gestione di tali processi è affidata a consulenti esterni mediante affidamento di contratti di assistenza legale. Tali affidamenti avvengono in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e alle linee guida emanate dall’ANAC, per quanto attiene alle procedure di selezione del consulente, nonché nel rispetto dei regolamenti interni del Consorzio.

#### AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:

- A. Area procedure di acquisizione/cessione di quote e/o azioni di società: relativamente alla suddetta area, il verificarsi di eventi corruttivi è considerato residuale grazie all’osservanza della rigida procedura prevista dal D. Lgs. 175/2016. Infatti, ai sensi della citata normativa, il Consorzio non può acquisire partecipazioni di società se non attraverso il rigoroso rispetto dei requisiti stabiliti nel decreto medesimo. Per quanto attiene, invece, alla cessione di partecipazioni di società, il Consorzio, in quanto Pubblica Amministrazione

ai sensi dell'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, è tenuto all'osservanza delle procedure di asta pubblica disciplinate dal R.D. 827/1924. Il rispetto delle procedure descritte non consente, conseguentemente, eventuali sviamenti di potere in quanto limita la discrezionalità stessa dell'ente. Inoltre, gli atti di tali procedure sono adottati dal Consiglio di Amministrazione che, per il carattere di collegialità, consente controlli formali e sostanziali sugli stessi.

### 3.3.3 Valutazione del rischio

Una volta identificati i processi a rischio, si è proceduto all'analisi dei rischi potenziali. Secondo quanto evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019, è stata abbandonata la metodologia di quantificazione del rischio basata sulla matrice "IMPATTO x PROBABILITA' = RISCHIO" in quanto carente di valutazioni di tipo qualitativo che possono comportare una sottostima del rischio.

Pertanto, si è proceduto ad impostare una nuova valutazione del rischio basata su elementi più qualitativi, consistenti in:

- livello di interesse esterno del processo;
- grado di discrezionalità delle scelte;
- livello di trasparenza dei processi;
- grado di attuazione delle misure di prevenzione.

I livelli di rischio indicati nel presente Piano sono stati riformulati secondo il nuovo criterio qualitativo, mantenendo, comunque, coerenti le analisi e le valutazioni emergenti dai precedenti Piani adottati dal Consorzio, le quali sono state utilizzate come base di partenza per la nuova analisi.

Di seguito, si riporta la tabella di valutazione del rischio, compilata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di ACT a seguito di confronti e condivisioni con il Direttore Generale per quanto attiene all'individuazione dei processi e dalla quale emerge il livello di rischio considerato per area di rischio generale e specifica.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| AREA DI RISCHIO                            | PROCESSO   | PRINCIPALI RISCHI CORRUTTIVI   | LIVELLO DI RISCHIO |
|--|--|--|--------------------|
| Area acquisizione e gestione del personale | Reclutamento                                       | Possibilità di favoreggiamento/esclusione discrezionale di candidati   | Medio              |
|  | Progressioni di carriera                           | Possibilità di anticipare la progressione rispetto ai tempi previsti;<br>Discrezionalità nella scelta di chi accede alla progressione. | Basso              |
|  | Conferimento incarichi collaborazione e consulenza | Discrezionalità nella scelta del consulente/collaboratore  | Medio              |

|   |  |  |                 |
|---|--|--|-----------------|
| Area contratti pubblici   | Individuazione tipologia di affidamento                                  | Discrezionalità rispetto alla tipologia di affidamento; Discrezionalità di effettuare affidamenti diretti anziché procedure di gara.                   | Alto            |
|   | Progettazione della gara   | Discrezionalità in merito alla scelta dei requisiti e alla determinazione dei punteggi di gara.  | Alto            |
|   | Valutazione delle offerte  | Possibilità di favorire/sfavorire un concorrente.  | Alto            |
|   | Esecuzione e rendicontazione del contratto                               | Mancata applicazione di penali nei confronti del fornitore; mancata segnalazione di anomalie rilevate in fase di esecuzione per favorire il fornitore. | Medio           |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Autorizzazioni   |  | Non applicabile |
|   | Concessioni  |  | Non applicabile |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | Sovvenzioni  |  | Non applicabile |
|   | Contributi   |  | Non applicabile |
|   | Sussidi  |  | Non applicabile |
|   | Ausili finanziari  |  | Non applicabile |
|   | Vantaggi economici   |  | Non applicabile |
| Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | Procedure di redazione e gestione dei documenti contabili aziendali      | Omissione di atti d'ufficio che alterino la situazione finanziaria/contabile dell'azienda  | Basso           |
|   | Incassi e pagamenti  | Omissione di controlli sui pagamenti/incassi per favorire clienti/fornitori/collaboratori  | Basso           |
| Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni   | Verifiche adempimenti D.Lgs. 175/2016 da parte delle società partecipate | Discrezionalità nella scelta di eseguire i controlli   | Molto Basso     |
| Area affari legali e contenzioso  | Conferimento incarico consulenza legale                                  | Discrezionalità nella scelta del consulente  | Medio           |
| Area partecipazione a procedure per l'acquisizione/vendita di quote/azioni  | Procedure di vendita/acquisto di quote/azioni                            | Discrezionalità nella scelta delle procedure   | Molto Basso     |

### 3.3.4 Trattamento del rischio e Misure di Prevenzione

L'iter si conclude con la ponderazione del rischio, cioè con l'individuazione e valutazione delle misure da adottare per annullare o ridurre il rischio in funzione della loro efficacia e della valutazione 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'Autorità le distingue in due categorie:

- Misure obbligatorie, la cui applicazione deriva da norme imperative;
- Misure ulteriori, la cui applicazione è determinata in considerazione delle specifiche attività del Consorzio.

#### **a) Misure obbligatorie**

##### **a.1) Trasparenza**

Disciplinata dal D. Lgs. 33/2013, la trasparenza è strumento fondamentale ed efficace per la prevenzione della corruzione. Infatti, l'immediata visibilità all'esterno dell'agire del Consorzio 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 ACT.

In ottemperanza alla normativa, il Consorzio ha istituito sul sito web aziendale la pagina "Amministrazione Trasparente", organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuti indicati nelle delibere ANAC. I documenti, le informazioni ed i dati pubblicati sono oggetto di continua revisione, integrazione ed aggiornamento.

Il Responsabile per la Trasparenza deve provvedere agli aggiornamenti delle pubblicazioni periodiche secondo le disposizioni del D. Lgs. 33/2013 ed in attuazione dell'allegato A al presente Piano.

Relativamente al precedente Piano 2020-2022, si segnala come la pubblicazione sul sito aziendale dei documenti, delle informazioni e dei dati del Consorzio sia stata tempestiva e coerente con le scadenze previste.

##### **a.2) Codice di comportamento**

ACT si è dotato di un Codice di comportamento, approvato dall'Assemblea Consortile con delibera n. 2 del 29/01/2016, rivolto sia ai dipendenti sia a tutte le figure che intrattengono rapporti contrattuali con il Consorzio ed è disponibile, per la consultazione, sul sito aziendale.

Il Codice di comportamento di ACT si basa sui principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza e reciproco rispetto; esso impegna i dipendenti del Consorzio a tenere comportamenti corretti nelle attività svolte per conto dell'azienda e

nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e a svolgere i loro compiti secondo le leggi e con buona fede agendo sempre con impegno e rigore professionale.

Il Codice di comportamento, inoltre, prevede espressamente l'obbligo, per i dipendenti, di osservare le prescrizioni contenute nel presente Piano.

L'osservanza delle norme del Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei destinatari e la violazione di esse lede il rapporto di fiducia tra ACT ed i destinatari stessi, da cui possono eventualmente discendere azioni legali nei confronti di questi ultimi; nel caso in cui si tratti di personale dipendente, la violazione può dare avvio ad azioni disciplinari, legali e/o penali nei confronti del dipendente stesso che possono spingersi fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

### **a.3) Conflitto di interessi**

Per conflitto di interesse si intende il caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di ACT o compia delle attività che potrebbero interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'interesse del Consorzio, come nel caso in cui il dipendente o collaboratore abbia un vantaggio personale a seguito di un'attività o servizio svolto dal Consorzio stesso. Qualsiasi situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al RPCT. Nel caso in cui si presenti una situazione di conflitto di interesse, il soggetto in conflitto deve astenersi dal partecipare ai processi decisionali inerenti la situazione che crea il conflitto.

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

### **a.4) Rotazione del personale**

L'assenza di personale dipendente all'interno del Consorzio non consente di poter valutare la misura preventiva della rotazione del personale come una misura efficace ai fini della lotta alla corruzione. Infatti, tale misura non è applicabile al contesto aziendale di ACT.

Per quanto attiene alla rotazione straordinaria, obbligatoria per le Pubbliche Amministrazioni, il contesto organizzativo di ACT non consente di applicarla, non essendo presenti uffici oltre alla Direzione Generale. Nel caso di un eventuale avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il Consorzio applicherà procedimenti di diversa natura, nel rispetto della normativa vigente.

### **a.5) Inconferibilità e incompatibilità**

Uno dei principi cardine dell'anticorruzione è l'adozione di misure per verificare le eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti e degli organi a nomina politica, la cui insussistenza deve essere monitorata regolarmente. Il D. Lgs. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità 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"* impone di verificare, all'atto del conferimento di un incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità e di cause di incompatibilità; tale ultima verifica deve essere, inoltre, effettuata annualmente nei

confronti dei titolari di incarichi. È poi cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza monitorare affinché tale insussistenza permanga nel corso dell'intero anno. ACT richiede ai soggetti interessati di presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto di accettazione dell'incarico. Inoltre, annualmente, viene richiesto agli stessi di presentare apposita dichiarazione di insussistenza di eventuali sopravvenute cause di incompatibilità.

In ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 39/2013 e alla delibera n. 833 dall'ANAC del 3 agosto 2016, il RPCT, oltre a verificare il rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa, ha la facoltà di contestare all'interessato l'esistenza e l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e comunicarle all'ANAC.

Il RPCT provvede alla pubblicazione sul sito web di ACT delle dichiarazioni di cui sopra, unitamente alle altre informazioni previste dal decreto sulla trasparenza.

#### **a.6) Pantouflage**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter D. Lgs. 165/2001, è fatto divieto ai dipendenti, che negli ultimi 3 anni di esercizio abbiano esercitato poteri autoritativi per conto di pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei successivi tre 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 precostituirsi 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.

#### **a.7) Formazione**

Una delle principali misure per il contrasto alla corruzione è la sensibilizzazione del personale nei confronti del tema corruzione, attraverso un sistema di formazione che permetta di modificare la percezione della corruzione, evidenziandone la negatività ed aumentando la sensibilità nei confronti della legalità, riducendo il rischio che vengano commessi inconsapevolmente illeciti e affinché si diffondano buone pratiche di comportamento.

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

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

Nell'anno 2020, in considerazione dell'assenza di sostanziali novità/aggiornamenti in materia di anticorruzione pubblicati nel corso del suddetto anno e soprattutto in considerazione dell'emergenza sanitaria da virus Covid-19, il Consorzio non è riuscito a dare seguito alla sessione di formazione annuale prevista nel Piano.

Per questo motivo, obiettivo strategico del Consorzio, per il triennio 2021-2023, è quello di incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, prevedendo sia una formazione generale rivolta al personale dipendente, mirata all'aggiornamento dei comportamenti in materia di etica e legalità, sia una formazione specifica dedicata al RPCT e alla Direzione Generale, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione.

#### **b) Misure ulteriori specifiche**

##### **b.1) Attività regolamentare**

Il Consorzio si è dotato di Regolamenti interni per disciplinare alcuni aspetti ritenuti maggiormente esposti a rischio corruttivo. In particolare, per l'attività di gestione degli appalti e delle trattative dirette, considerata come una delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, ACT ha approvato un proprio regolamento per le spese, le gare ed i contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie.

Il Consorzio è, altresì, dotato di un regolamento per il reclutamento del personale.

Tali atti consentono di definire internamente ed esternamente l'agire dell'azienda creando una serie di procedure e controlli che non consentono scelte discrezionali da parte degli operatori interessati.

Quale misura di semplificazione, al fine di garantire la massima diffusione e conoscibilità delle procedure interne, ACT ha provveduto a comunicare (e vi provvederà anche in caso di loro aggiornamento) i predetti regolamenti ai referenti dei contratti di service assoggettati alla loro applicazione.

##### **b.2) Flussi informativi con società partecipate**

L'attività di holding svolta da ACT risulta adeguatamente presidiata dalla normativa in materia di società partecipate da pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 175/2016 e dal R.D. 827/1924). Il Consorzio ha predisposto una serie di flussi informativi con le società partecipate con cui ha contratti di service. In particolare, il RPCT invia schede di rilevazione ai referenti dei contratti di servizio al fine di monitorare eventuali criticità riscontrate.

#### **4. MONITORAGGIO**

Il modello anticorruzione di ACT prevede un sistema di monitoraggio su due livelli delle aree a rischio, che permette di verificare l'effettiva operatività delle misure preventive adottate.

Un primo livello ad opera dei responsabili dei contratti di servizio e del Direttore Generale: esso è basato



sullo scambio di flussi informativi tra il RPCT, il Direttore Generale ed i Responsabili dei contratti di servizio. Parte di questo monitoraggio viene, pertanto, effettuato sulle attività affidate ad altri enti/società mediante contratti di servizio. A tal fine, infatti, le società con cui sono stati stipulati i contratti citati provvedono ad individuare, all'atto di stipula dei relativi contratti, un referente che deve comunicare, con cadenza semestrale (in genere luglio e gennaio), l'elenco delle attività svolte rientranti in aree considerate a rischio corruttivo nonché l'eventuale segnalazione della commissione di illeciti al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di ACT.

Quale misura di semplificazione, si ammette che i flussi possano pervenire al RPCT sia attraverso casella di posta elettronica che consegna a mani.

Un secondo livello di monitoraggio ad opera del RPCT: esso viene realizzato attraverso l'analisi dei flussi, la trattazione delle richieste di accesso pervenute, le verifiche in materia di incompatibilità ed inconfiribilità, l'acquisizione della documentazione relativa agli incontri formativi svolti, la trattazione delle segnalazioni di illeciti inoltrate anche in forma anonima e l'attività di audit periodica e a campione con i dipendenti del Consorzio o con i referenti dei contratti di service.

Il monitoraggio svolto nel corso del 2020, pur se eseguito in ritardo a causa del rallentamento delle attività dovute alla pandemia mondiale da Covid-19, ha evidenziato come le misure di prevenzione adottate dal Consorzio, a presidio delle aree considerate a maggior rischio corruttivo, siano risultate sufficientemente efficaci, non essendo state rilevate situazioni di criticità, anche se residuano margini di miglioramento sia per quanto attiene all'implementazione delle misure stesse sia per la tempestività dei controlli e delle verifiche effettuate.

## **5. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VIGILANZA**

Ai sensi dell'art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012, l'Organismo Indipendente di Vigilanza verifica la coerenza tra il PTPCT ed il Piano della Performance, la coerenza con gli obiettivi strategico-gestionali fissati dalla pubblica amministrazione, i contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e riferisce all'ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate.

Nonostante il Consorzio sia considerato una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, l'assenza di servizi e procedimenti di rilevanza pubblicistica, lo svolgimento della sola attività di holding e la presenza di un esiguo numero di dipendenti non consentono allo stesso di poter predisporre un Piano della Performance. Pertanto, atteso che l'Autorità Anticorruzione, nella determinazione 1134 del 2017, ha espressamente indicato la possibilità di affidare i compiti di vigilanza normalmente svolti dall'OIV all'organo interno ritenuto più idoneo, sulla base di valutazioni di tipo organizzativo e di contesto interno, ACT ha ritenuto adeguato affidare tali verifiche al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e



Trasparenza. Tale soggetto, con cadenza annuale, provvederà a predisporre apposita dichiarazione di verifica dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate dal Consorzio nonché dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Tale dichiarazione sarà pubblicata sul sito web di ACT nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Controlli sull'Amministrazione".

## **6. ATTIVITÀ DI AUDIT**

Nel corso del 2020, è stata svolta attività di audit con il Direttore Generale, al fine di ottenere spunti e riflessioni utili alla predisposizione del presente aggiornamento e necessari al monitoraggio delle misure di prevenzione già adottate dal Consorzio.

Il RPCT ha la facoltà di effettuare audit periodici e a campione con i dipendenti del Consorzio, nonché con i responsabili dei contratti di servizio in essere, in modo da identificare eventuali carenze nei presidi di controllo e porre in essere le misure che si riterranno necessarie.

## **7. WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI**

Con la L. 179/2017, il legislatore ha introdotto una forma di tutela per il dipendente, pubblico o privato, che segnala illeciti di cui venga a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (Whistleblower), il cui obiettivo è quello di incoraggiare la denuncia di tali eventi e, contemporaneamente, garantire la riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

In ACT è attivo per la segnalazione di fatti rilevanti sotto il profilo di illeciti disciplinarmente e penalmente rilevanti l'account: [rpc@actre.it](mailto:rpc@actre.it).

La scelta di prevedere una modalità di inoltro della segnalazione per il solo tramite di casella di posta elettronica rappresenta una misura di semplificazione, destinata a ridurre l'attività di burocratizzazione delle pratiche cartacee.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990.

La procedura è stata aggiornata creando un modulo specifico per la segnalazione, che il soggetto segnalante dovrà inviare al RPCT, all'indirizzo sopra indicato. Il modulo è pubblicato nella sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di ACT.

L'accesso alla casella è riservato al RPCT che 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, egli informa direttamente il Consiglio di Amministrazione e valuta gli interventi opportuni, proponendo eventuali provvedimenti disciplinari e modificando le procedure operative nell'area interessata, per evitare il reiterarsi dell'evento. Nel caso in cui il RPCT 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.

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

## **SEZIONE II – TRASPARENZA**

### **1. PREMESSA**

Il Consorzio ACT considera la trasparenza un elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione. La materia, regolata dal D. Lgs. n. 33/2013, è stata innovata fortemente dal D. Lgs. n. 97/2016 che, in un'ottica di semplificazione, ha anche unificato in un solo strumento il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Se nella versione originale il D. Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", ora il baricentro della normativa è a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso che viene assicurato, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, attraverso l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato, nonché attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle PA.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione e viene intesa dal legislatore, ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

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

L'agire trasparente è elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio, al fine di rendere le attività aziendali conoscibili e valutabili anche all'esterno. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere dal Consorzio permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere una importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

### **2. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – TUTELA DEI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679)**

In ottemperanza alla normativa, ACT ha istituito sul sito web istituzionale la pagina "Amministrazione Trasparente", organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuti indicati nelle delibere ANAC.



I documenti, le informazioni e i dati pubblicati sono oggetto di continua rivisitazione, integrazione e aggiornamento.

La pubblicazione deve avvenire secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

L'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza deve, dunque, avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del nuovo Regolamento Europeo 2016/679. A tal proposito, assumono rilievo i principi di:

- Adeguatezza;
- Pertinenza;
- Limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati);
- Esattezza e aggiornamento dei dati.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno, pertanto, essere omessi dati personali eccedenti e non pertinenti lo scopo della pubblicazione, nonché i dati sensibili e giudiziari, se non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza.

Le modalità e tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento sono state esaminate dal Responsabile della Trasparenza, alla luce di quanto sancito dalle delibere ANAC in materia (da ultimo determinazione ANAC n. 1134/2017); la procedura di pubblicazione viene esplicitata nell'Allegato A in calce al presente documento.

Si segnala infine come in ottemperanza al nuovo Regolamento Europeo 2016/679, che introduce la figura del Data Protection Officer (DPO) ovvero Responsabile della Protezione dei dati (RPD), ACT, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, paragrafo 1, lettera a) del suddetto Regolamento, abbia debitamente provveduto alla designazione obbligatoria di questa figura, conferendo l'incarico di Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati ad un professionista qualificato esterno al Consorzio (Avv. Paolo Mega), attenendosi così anche alle disposizioni ANAC in materia, che stabiliscono che le due figure di RPCT e RPD, per quanto possibile, non debbano coincidere. L'ANAC valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, al quale può dare supporto nell'ambito di un rapporto di proficua collaborazione tra le due figure.

### **3. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Come già anticipato, ACT ha individuato in un'unica figura il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione



ed il Responsabile della Trasparenza, nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione, Sig. Daniele Caminati, nominato con delibera dell'Assemblea Consortile n. 2 del 30/01/2017 ed attualmente ancora in carica.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- Controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in vigore, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Segnalare al Consiglio di Amministrazione i casi di inadempimento o di adempimento parziale agli obblighi di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 è stato individuato il Responsabile della pubblicazione dei dati e dei documenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione sul sito web di ACT, nella persona del Direttore Generale, Dott. Michele Vernaci.

Il Responsabile della pubblicazione dei dati deve adottare tutti gli accorgimenti necessari e le modalità tecniche di pubblicazione per favorire l'accesso da parte dell'utenza, anche in funzione delle risorse disponibili e nel rispetto delle norme vigenti.

Il Responsabile della pubblicazione dei dati provvede a pubblicare i dati fornitigli dal Responsabile della Trasparenza entro 5 giorni lavorativi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di ACT, nei formati, ove possibile, indicati dal D. Lgs. n. 33/2013 e relative Linee Guida.

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, ed in particolare per verificare la loro esattezza, accuratezza, aggiornamento, accessibilità e semplicità di consultazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, ad opera del Responsabile della Trasparenza, riguarda sia il rispetto della tempistica di pubblicazione, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative.

#### **4. ACCESSO CIVICO**

La presente disciplina definisce, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. 97/2016, i criteri e le modalità operative per garantire e attuare i principi di trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013, chiunque può esercitare il diritto di accesso civico. L'accesso può riguardare dati, documenti o informazioni per i quali è stata omessa la pubblicazione prevista dal D. Lgs. 33/2013 (accesso civico), oppure dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi



del decreto trasparenza, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato).

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT, il quale è tenuto a pronunciarsi su di essa entro 30 giorni. La richiesta dev'essere presentata compilando l'apposito modulo, pubblicato nella sottosezione "Altri Contenuti – Accesso Civico" del sito web del Consorzio, nelle seguenti modalità:

- tramite PEC all'indirizzo: [actre@pec.actre.it](mailto:actre@pec.actre.it);
- tramite mail all'indirizzo: [accesso.civico@actre.it](mailto:accesso.civico@actre.it);
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Azienda Consorziale Trasporti - A.C.T. - Viale Trento Trieste 13, 42124 Reggio Emilia.

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.

Si precisa che, in ogni caso, la risposta deve intervenire entro trenta giorni dall'avvenuta richiesta, salvo il caso di sospensione del termine per opposizione dei controinteressati; nel caso in cui il RPCT non provveda entro tale termine, il richiedente può rivolgersi al soggetto titolare del potere sostitutivo, individuato nel Presidente dell'Assemblea Consortile, tramite mail all'indirizzo: [accesso.civico@actre.it](mailto:accesso.civico@actre.it) il quale dovrà fornire risposta entro i successivi quindici giorni.

## **5. 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 ACT è il Direttore Generale, Dott. Michele Vernaci.

## ALLEGATO A

### PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

**2021 – 2023**

| Sezione                      | Sottosezione  | Contenuto  | Tempi di Pubblicazione e/o Aggiornamento                              |
|------------------------------|---|--|---|
| <b>Disposizioni generali</b> | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza                | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza   | Annuale (entro il 31.01 di ogni anno)                                 |
|                              |   | Link alla sottosezione Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione  | Tempestivo  |
|                              | Atti generali   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività   | Tempestivo  |
|                              |   | Atti amministrativi generali (regolamenti, statuto, etc.)  | Tempestivo  |
|                              |   | Codice disciplinare e codice di condotta   | Tempestivo  |
| <b>Organizzazione</b>        | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo IN CARICA | Assemblea dei consorziati  | Tempestivo  |
|                              |   | Consiglio di Amministrazione (atti di nomina con indicazione della durata dell'incarico; curriculum; compensi; altre cariche o incarichi e relativi compensi; ultima dichiarazione dei redditi; dichiarazione situazione patrimoniale) | Tempestivo  |
|                              | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI   | Cariche cessate (atti di nomina con indicazione della durata dell'incarico; curriculum; compensi; altre cariche o incarichi e relativi compensi; ultima dichiarazione dei redditi; dichiarazione situazione patrimoniale)              | Mantenimento della pubblicazione dei dati per 3 anni dalla cessazione |
|                              | 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 (entro 15 gg dalla notifica del provvedimento)             |
|                              | 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                                 |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Per ogni incarico di consulenza o collaborazione sono indicati:<br>- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico<br>- oggetto della prestazione e ragione dell'incarico<br>- durata dell'incarico<br>- tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura<br>- compenso pattuito e liquidato per l'incarico  | Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico |
|                                   | Curriculum vitae                                      | Per ogni incarico di consulenza o collaborazione è riportato il curriculum vitae del soggetto incaricato  | Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico |
| <b>Personale</b>                  | Incarico di Direttore Generale                        | Per ciascun titolare di incarico di Direttore Generale:<br>- Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico<br>- Curriculum vitae<br>- Compensi legati all'assunzione dell'incarico<br>- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>- Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi<br>- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi<br>- Dichiarazione relativa a diritti reali su beni, immobili, mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni/quote di società, esercizio di funzioni di amministratore/sindaco di società<br>- Dichiarazione dei redditi<br>- Dichiarazione variazioni stato patrimoniale<br>- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico<br>- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Tempestivo, con aggiornamento annuale      |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | Titolari di incarichi dirigenziali              | Per ciascun titolare di incarico dirigenziale:<br>- Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico<br>- Curriculum vitae<br>- Compensi legati all'assunzione dell'incarico<br>- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>- Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi<br>- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi<br>- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico<br>- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Tempestivo, con aggiornamento annuale  |
|  | Dirigenti cessati                               | Dirigenti cessati (atti di nomina con indicazione della durata dell'incarico; curriculum; compensi connessi alla carica; importi di viaggi di servizio e missioni; altre cariche o incarichi e relativi compensi; ultima dichiarazione dei redditi)  | Mantenimento della pubblicazione dei dati per 3 anni dalla cessazione          |
|  | Dotazione organica                              | Individuazione del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e relativi costi (aggregati per tipologia)  | Annuale (entro 30 gg dalla chiusura del bilancio)                              |
|  | Tassi di assenza                                | Indicazione aggregata del tasso di assenza del personale   | Trimestrale (entro la fine del 2° mese successivo al trimestre di riferimento) |
|  | 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  | Entro 30 gg dal conferimento/ autorizzazione                                   |
|  | Contrattazione collettiva                       | Indicazione del CCNL di riferimento  | Tempestivo   |
|  | Contrattazione integrativa                      | Contratti integrativi stipulati e relativi costi   | 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                                |
| <b>Selezione del personale</b>   | Criteri e modalità  | Regolamento di reclutamento del personale   | Tempestivo (entro 15 gg dall'adozione) |
|                                  | Avvisi di selezione                                       | Avviso delle procedure di selezione per il reclutamento del personale   | Tempestivo                             |
| <b>Performance</b>               | Ammontare complessivo dei premi                           | Ammontare aggregato dei premi distribuiti   | Annuale                                |
| <b>Enti controllati</b>          | Società partecipate                                       | Elenco società partecipate (ragione sociale; quota di partecipazione; durata impegno; onere complessivo gravante sul bilancio; numero rappresentanti presenti negli organi di governo e compensi; risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; incarichi di amministratore e compensi; dichiarazione di insussistenza cause di inconfiribilità e di incompatibilità; collegamento al sito della società)                  | Annuale                                |
|                                  | Enti di diritto privato controllati                       | Elenco enti di diritto privato in controllo (ragione sociale; quota di partecipazione; durata impegno; onere complessivo gravante sul bilancio; numero rappresentanti presenti negli organi di governo e compensi; risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; incarichi di amministratore e compensi; dichiarazione di insussistenza cause di inconfiribilità e di incompatibilità; collegamento al sito della società) | Annuale                                |
|                                  | Rappresentazione grafica                                  | Rappresentazione grafica che evidenzi i rapporti con le società partecipate / enti di diritto privato controllati   | Annuale                                |
|                                  | Provvedimenti   | Provvedimenti ex art. 20 D.Lgs. 175/2016 (revisione annuale società partecipate; provvedimenti di acquisto/cessione partecipazioni; etc.)   | Annuale                                |
| <b>Attività e procedimenti</b>   | Tipologie di procedimento                                 | Elenco attività svolte  | Tempestivo                             |
| <b>Bandi di gara e contratti</b> | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | File xml pubblicato in base all'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012   | Annuale (entro il 31.01 di ogni anno)  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | Elenco affidamenti (lavori, servizi, forniture)  | Trimestrale  |
|   | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori | Atti relativi alle singole procedure per affidamenti di lavori, servizi e forniture (avvisi di preinformazione, delibera a contrarre, bandi e documenti di gara, esiti aggiudicazioni, nomina commissioni aggiudicatrici, provvedimenti di ammissione ed esclusione) | Secondo le tempistiche del codice appalti e del regolamento sottosoglia adottato |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Atti di concessione  | Atti di concessione (nome beneficiario; importo del vantaggio economico; norma o titolo di attribuzione; responsabile del procedimento; modalità di scelta del beneficiario)   | Tempestivo   |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio di esercizio  | Bilancio di esercizio  | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)                                 |
|   | Provvedimenti  | Provvedimenti relativi agli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Tempestivo   |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                  | 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   |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>             | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV                    | Nominativo dell'organo che svolge le funzioni di OIV   | Annuale  |
|   |  | Atti dell'organo che svolge le funzioni di OIV: attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, scheda sintesi, griglia rilevazione  | Annuale e in relazione a delibere ANAC   |
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile                       | Relazione del Collegio Sindacale al bilancio   | Annuale  |
|   | Corte dei conti  | Rilievi corte dei conti  | Tempestivo   |
| <b>Servizi erogati</b>                                      | <b>N.A.</b>  | Non applicabile ad ACT   |  |
| <b>Pagamenti</b>  | Dati sui pagamenti   | Dati sui pagamenti in relazione alla spesa sostenuta   | Semestrale   |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                             | Indicatore dei tempi medi di pagamento   | Annuale  |

|                                |                              |   |  |
|--------------------------------|------------------------------|---|--|
|                                | IBAN e pagamenti informatici | Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti di ACT                         | Tempestivo   |
| <b>Opere pubbliche</b>         | <b>N.A.</b>                  | Non applicabile ad ACT  |  |
| <b>Informazioni ambientali</b> | Aria e mobilità              | Informazioni ambientali e link al monitoraggio Arpa della qualità dell'aria                 | Tempestivo   |
| <b>Altri Contenuti</b>         | Prevenzione della corruzione | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza                    | Annuale (entro il 31.01 di ogni anno)                |
|                                |                              | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nominativo e recapito) | Tempestivo   |
|                                |                              | Verbale di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza   | Tempestivo   |
|                                |                              | Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza           | Annuale (entro il termine annuo stabilito dall'ANAC) |
|                                |                              | Atti di accertamento delle violazioni di cui al D. Lgs. n.39/2013                           | Tempestivo   |
| <b>Altri Contenuti</b>         | Accesso civico               | Modalità per l'accesso civico (moduli e contatti)   | Tempestivo   |
|                                |                              | Registro degli accessi  | Semestrale   |