

Spett.le
Sistema Sosta e Mobilità S.p.A.

*Ai Soci
Al Consiglio di Amministrazione
Al Direttore Generale
All'Organismo di Vigilanza e Controllo
Al Collegio Sindacale*

Loro sedi

Udine, 12 dicembre 2016

**Oggetto: Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza recante i risultati dell'attività svolta.
Periodo di riferimento: 22/12/2015-12/12/2016**

Sommario

- 1) Premessa**
- 2) Verifica dei requisiti soggettivi**
- 3) Adempimenti eseguiti nel periodo di riferimento**
- 4) La prevenzione della corruzione**
 - a) Gestione dei rischi
 - b) Formazione in tema di anticorruzione
 - c) Codice di comportamento
 - d) Altre iniziative
 1. Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
 2. Incarichi e rotazione del personale
 3. Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
 4. Forme di tutela offerte ai whistleblower
 5. Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere
 - e) Sanzioni
- 5) La trasparenza amministrativa – Sezione “Società Trasparente” sito web**
- 6) Pubblicazione, diffusione, informazione, coinvolgimento dei soggetti**

Allegato 1 – Sezione sito SSM “Società Trasparente”

1) Premessa

La presente relazione viene trasmessa ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012 e costituisce il momento di sintesi dell'attività intrapresa e svolta dallo scrivente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza di Sistema Sosta e Mobilità S.p.A. dal 22 dicembre 2015, data di stesura della precedente Relazione, sino ad oggi.

L'attività è stata integrata recependo i disposti del D. Lgs. 97/2016, che ha modificato ed integrato i contenuti del D. Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012, nonché i contenuti del P.N.A. aggiornato approvato dall'A.N.AC. con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Le modifiche normative introdotte entrano in vigore dal 23/12/2016, come indicato nel P.N.A. 2016, art. 7.1.

Per la pubblicazione e trasmissione delle informazioni contenute nella pagina "Dati art. 1 c. 32 L. 190/2012" (sottosezione "Bandi di gara e contratti"), sono state recepite le indicazioni contenute nella Delibera A.N.AC. n. 39 del 20 gennaio 2016.

Inoltre si è preso atto delle indicazioni contenute nella Delibera A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016, concernenti gli incarichi rilevanti ai fini del D. Lgs. 39/2013.

2) **Verifica dei requisiti soggettivi**

E' stata effettuata la verifica dei requisiti soggettivi di SSM per quanto concerne gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti dalle norme in vigore.

Si è preso atto dei contenuti del Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica (D. Lgs. 175/2016) ed in particolare quanto ivi disposto in riferimento all'ambito soggettivo di applicazione della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013.

Sul tema, si è preso atto che l'A.N.AC. intende emanare specifiche Linee Guida in modifica alla Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 e da considerarsi parte integrante al P.N.A., con le quali l'Autorità approfondirà, a seguito dell'emanazione del D. Lgs. 175/2016, gli obblighi di pubblicazione applicabili alle Società a totale partecipazione pubblica secondo il criterio della compatibilità.

Lo schema di tali emanande Linee Guida risulta "in consultazione" sul sito dell'Autorità fino alla data del 14/12/2016.

3) Adempimenti espletati nel periodo di riferimento

Nel periodo di riferimento sono stati espletati i seguenti adempimenti:

- Adozione del **Piano per la Prevenzione della Corruzione** per il triennio 2016 – 2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 08/01/2016, con individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 20).
- Adozione del **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità** per il triennio 2015 – 2017, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23/12/2014 e adozione del **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità** per il triennio 2016 – 2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data in data 20/11/2015.
- Analisi bozza del **Codice disciplinare sanzionatorio**, predisposta nel 2014 con il supporto dell'ing. Pierluigi Pellegrini quale delegato alla gestione del personale e all'adozione dei provvedimenti disciplinari. La bozza è tuttora in corso di analisi. Si valuterà l'integrazione del sistema sanzionatorio all'interno del Modello di Organizzazione e Gestione.
- Espletamento della **formazione** in materia di Modelli organizzativi (con particolare riferimento al reato di auto riciclaggio), prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy.
- Previsione di **giornate di confronto** con i dipendenti sui temi di prevenzione della corruzione, trasparenza, etica e legalità.
- Verifica delle disposizioni normative in materia di **inconferibilità e incompatibilità** degli incarichi.
- Esecuzione controlli a campione espletati sulla base dei Modelli schede di analisi e report procedure di controllo, allegate al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2016-2018.
- Predisposizione dell'aggiornamento della sezione del **sito SSM “Società Trasparente”** secondo la normativa e le linee guida di riferimento, come evidenziato nella tabella contenente l'analisi dello stato di attuazione degli obblighi informativi previsti dalla normativa (*Allegato I*). Si precisa che i disposti del D. Lgs. 97/2016, che ha modificato ed integrato i contenuti del D. Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012, nonché i contenuti del P.N.A. aggiornato approvato dall'A.N.AC. con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, prevedono l'introduzione di modifiche ai contenuti del sito entro il 23/12/2016, come indicato nel P.N.A. 2016, art. 7.1., tra cui la sezione dedicata all'**Accesso civico a dati e documenti**, nella quale si recepirà il principio “Freedom Of Information Act”.
- Adozione del **Patto di integrità degli affidamenti**, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14/11/2016.

4) La prevenzione della corruzione

a) Gestione dei rischi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti / responsabili di servizio competenti per area, all'interno del PTPC ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Per l'individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione, si rinvia a quanto previsto dall'art. 20 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - periodo 2016-2018.

Sono state poste in essere le misure ivi previste, tranne quanto concernente i documenti in corso di predisposizione ed in particolare:

- L'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione, già adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- L'adozione del Codice disciplinare, che costituirà parte integrante del M.O.G..

Inoltre, sarà predisposto entro i termini di legge il documento inerente le "Misure di prevenzione della corruzione integrative ai sensi della L. 190/2012 come modificata dal D. Lgs. 97/2016", quale sezione integrativa al M.O.G. che sostituisce l'adozione del P.T.P.C. per il triennio 2017-2019 e nella quale confluiranno anche i contenuti del P.T.T.I per il triennio 2017-2019.

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati nelle aree a maggior rischio di corruzione.

- Area acquisizione del personale:

La società ha individuato idonee modalità organizzative per la selezione del personale, nel rispetto del Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sistema Sosta e Mobilità Spa in data 13/09/2010.

- Area affidamento lavori, servizi e forniture:

La società ha provveduto ad effettuare controlli a campione sulle procedure indette, sulla base dei Modelli schede di analisi e report procedure di controllo allegate al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2016-2018.

Il livello di automazione dei processi è ritenuto soddisfacente al fine di ridurre i rischi di corruzione; in particolare, per quanto concerne la gestione delle Richieste di Approvvigionamento e dei Documenti di ordine a fornitore, gestiti attraverso la piattaforma Openwork. Si valuterà l'opportunità di ulteriori sviluppi.

b) Formazione in tema di anticorruzione

E' stata espletata la formazione in materia di Modelli organizzativi, anticorruzione, trasparenza e privacy.

Nel periodo ottobre-novembre 2016 si sono tenuti degli incontri presso la sede della Società rivolti a tutto il personale dipendente. Il personale è stato suddiviso in quattro gruppi, ciascuno dei quali ha partecipato ad un incontro di circa due ore.

Gli argomenti sono stati trattati dalla dott.ssa Valentina Bulfone, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza.

Si è posta particolare attenzione a natura e finalità del Modello di organizzazione e gestione con particolare riferimento al reato di autoriciclaggio, nonché alle novità introdotte con l'adozione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. riferiti al triennio 2016-2018 rispetto ai contenuti dei documenti riferiti al triennio precedente. Si è inoltre accennato all'introduzione del nuovo Regolamento europeo in materia di trattamento dei dati.

Al termine degli incontri, vi è stato un confronto coi dipendenti circa i temi trattati, al quale il personale ha partecipato attivamente.

Sulla formazione svolta è stata effettuata la verifica di apprendimento mediante test finale. La documentazione inerente la formazione svolta è depositata agli atti presso il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza.

Sono inoltre state individuate specifiche giornate ed orari durante i quali tutti i dipendenti possono consultare il Responsabile per la prevenzione della corruzione in merito a procedure, situazioni e comportamenti al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari; di un tanto, i dipendenti sono stati informati mediante comunicato di servizio dd. 12/01/2015.

c) Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti, Approvato dal Consiglio di Amministrazione n. 221 del 19/09/2014 condizionatamente all'acquisizione del parere positivo dell'Organismo di Vigilanza e Controllo espresso in data 10/10/2014 e informativa alle OO.SS., è stato ritenuto idoneo e pertanto non sono state adottate integrazioni.

Non sono state denunciate violazioni a tale Codice di comportamento.

d) Altre iniziative

1. Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

La società ha intensificato il ricorso al MePa e Consip per servizi e forniture standardizzati e ivi reperibili, scegliendo i concorrenti nel massimo rispetto del principio di rotazione.

Inoltre, anche nei casi in cui non sarebbe obbligatorio ai sensi di legge o di regolamento, si è proceduto alla costituzione di una commissione di tre persone per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi o, in alternativa, il responsabile dell'affidamento è stato affiancato da un dipendente con funzioni di assistente.

2. Incarichi e rotazione del personale

Stante che la ridotta dimensione aziendale non consente la rotazione dei dirigenti, la rotazione degli incarichi negli uffici è stata effettuata dal Direttore Generale, laddove possibile, in base a sue autonome valutazioni di ordine organizzativo.

In particolare, sono state adottate le seguenti misure alternative alla rotazione degli incarichi negli uffici:

- Anche nei casi in cui non sarebbe obbligatorio ai sensi di legge o di regolamento, si procede alla costituzione di una commissione di tre persone per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi o, in alternativa, si affianca al responsabile dell'affidamento un dipendente con funzioni di assistente, assicurando che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto;
- Nei settori che prevedono controlli da parte del personale sul territorio, è stata prevista la turnazione degli addetti per materia e/o per zona. In particolare, è stata effettuata la turnazione giornaliera degli addetti al controllo sosta zone a raso e degli addetti ai parcheggi. Inoltre, è stata prevista la presenza sul territorio dei capiservizio.

3. Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

La società ha adottato idonee misure per vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 con particolare riferimento alla nomina del Consiglio di Amministrazione avvenuta nel mese di maggio 2016.

Inoltre si è preso atto delle indicazioni contenute nella Delibera A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016, concernenti gli incarichi rilevanti ai fini del D. Lgs. 39/2013.

4. Forme di tutela offerte ai whistleblowers

Non vi sono state segnalazioni di illeciti.

5. Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

Le erogazioni di contributi sono avvenute nel rispetto del Regolamento per l'assegnazione di contributi a sostegno di iniziative nel territorio locale approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15/05/2006.

e) Sanzioni

Nel corso del periodo di riferimento non sono state irrogate sanzioni.

5) La trasparenza amministrativa – Sezione “Società Trasparente” sito web

Per identificare gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di trasparenza amministrativa applicabili a SSM, si è fatto riferimento alla normativa preesistente e a quella citata in premessa e nel paragrafo 2 della presente Relazione.

In recepimento ad un tanto, si è provveduto e si provvederà entro i termini di legge ad integrare e/o modificare la struttura della sezione del sito SSM “Società Trasparente”.

Restano ferme le considerazioni già espresse nella “Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza recante i risultati dell’attività svolta” del dicembre 2015, per quanto concerne i criteri di popolazione della Sezione “Società Trasparente”.

Si precisa inoltre quanto segue in riferimento a specifiche sottosezioni della pagina “Società Trasparente” pubblicata sul sito web www.ssm.it :

- Attività e procedimenti - Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione
Salvo quanto già espresso nella “Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza recante i risultati dell’attività svolta” del dicembre 2015, è in corso di verifica l’applicabilità dell’adempimento a SSM.

Per quanto concerne il formato dei dati pubblicati, laddove previsto un formato di tipo aperto e liberamente accessibile si è utilizzato il formato *.pdf*; si valuterà l’opportunità di rendere disponibili i dati anche in diverso formato.

Le informazioni contenute nella pagina “Dati art. 1 c. 32 L. 190/2012” (sottosezione “Bandi di gara e contratti”) sono state pubblicate secondo le indicazioni contenute nella Delibera A.N.AC. n. 39 del 20 gennaio 2016.

I dati relativi al 2013, al 2014 e al 2015 sono stati pubblicati anche in formato tabellare (*.pdf*).

Si riporta in Allegato 1 la struttura del sito e l’indicazione degli obblighi espletati.

6) Pubblicazione, diffusione, informazione, coinvolgimento dei soggetti

Sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione e/o diffusione in riferimento ai Documenti approvati.

Tutti i soggetti interessati e i dipendenti hanno ricevuto nel corso del 2016 copia dei seguenti documenti:

- Piano di prevenzione della corruzione SSM 2016-2018;
- Programma per la trasparenza e l'integrità SSM 2016-2018.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo è stato informato ed aggiornato in merito alle attività svolte.

Si sono inoltre cominciati ad elaborare e coordinare, anche dal punto di vista organizzativo, gli adempimenti da porre a carico delle varie figure chiamate a operare e collaborare per la prevenzione della corruzione all'interno di SSM, al fine di rendere operanti le prescrizioni dettate nel piano e di controllarne l'attuazione, al fine di:

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

Sono in corso di programmazione le riunioni con i responsabili di settore per l'approfondimento dei temi.

Durante l'elaborazione dei documenti sopra descritti è stato consultato il Direttore Generale, e si sono coinvolti i Responsabili per aree di competenza.

Si provvederà a pubblicare la presente Relazione sul sito web di SSM, nella sezione pertinente, entro il termine di Legge.

Cordiali saluti,

*Sistema Sosta e Mobilità S.p.A.
Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
e Responsabile per la Trasparenza
dott.ssa Valentina Bulfone*



