

<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

**C.A.A.B.**

**CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
2018-2020**

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

## INDICE

PREMESSA.....	4
---------------	---

### CAPITOLO 1

#### MISURE ANTICORRUZIONE

1. INTRODUZIONE. ....	10
2. LE FIGURE INTERESSATE .....	11
3. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE .....	14
4. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	16
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE E PROGRAMMA DELLE MISURE RISCHIO .....	18
6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'AUTORITA' DI CONTROLLO .....	21
7. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE .....	22
8. AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	22
9. SISTEMA DISCIPLINARE .....	23
10. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.....	23
11. VERIFICHE IN MERITO ALLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI PRECEDENTI PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI E/O DEI SOGGETTI CUI CONFERIRE INCARICHI .....	25
12. CRONOPROGRAMMA .....	25

### CAPITOLO 2

#### MISURE SULLA TRASPARENZA

1. INTRODUZIONE .....	26
2. FINALITA' ATTUATIVE DELLE MISURE DI TRASPARENZA.....	27
3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA....	28
4. I DOCUMENTI, I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE .....	29
5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	31

<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

**6. ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" .....31**

**7. L'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA .....33**

**Allegato 1 – Piano Prevenzione della Corruzione - Identificazione e Valutazione del Rischio Corruzione .....**

**Allegato 2 – Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione .....**

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

## PREMESSA

### 1.1. La Società

C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A. è una società consortile costituita nel 1990 dagli enti pubblici locali e territoriali - Comune di Bologna, che detiene l'80,40% del capitale sociale, Camera di Commercio di Bologna, Regione Emilia Romagna e Città Metropolitana di Bologna, da Associazioni economiche e di categoria, da istituti di credito e dagli operatori di settore, al fine di promuovere il commercio all'ingrosso dei prodotti agroalimentari, attraverso la costruzione e gestione del mercato alimentare all'ingrosso di Bologna e di altri mercati agroalimentari all'ingrosso, nonché delle relative strutture di trasformazione e condizionamento.

Con deliberazione del Consiglio Comunale O.d.G. n. 77 del 6.3.1995, C.A.A.B. S.C.P.A. è stata individuata dal Comune di Bologna quale Ente gestore del Centro Agroalimentare e di tutti i servizi necessari al suo funzionamento. Per la posizione strategica, la funzionalità delle strutture, la presenza di importanti realtà imprenditoriali, nonché l'elevato livello qualitativo dei servizi di mercato e dei prodotti commercializzati, il Centro Agroalimentare di Bologna rappresenta uno tra i più significativi punti di riferimento nei circuiti distributivi del settore alimentare, a livello nazionale ed europeo. All'interno del Centro Agro Alimentare sono operativi, oltre agli spazi commerciali, anche piattaforme logistiche per il *picking* e per l'approvvigionamento della grande distribuzione, un centro servizi, magazzini e strutture di servizio. Il Centro Agro Alimentare rappresenta una grande potenzialità per la funzione commerciale di Bologna, in quanto, in particolare, è in grado di:

- i. polarizzare la domanda e l'offerta, moltiplicando le occasioni di scambi commerciali;
- ii. incentivare il ruolo internazionale di Bologna in questo settore, sfruttando la posizione strategica tra nord e sud Italia e, di conseguenza, tra l'Europa, i Paesi che si affiancano sul Mediterraneo e paesi dell'Est;
- iii. organizzare servizi applicando un know-how avanzato e prestando particolare attenzione alla qualità ed al controllo dei prodotti.

L'art. 2 dello Statuto di C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A. individua le attività proprie dell'oggetto sociale nei seguenti termini:

*“La Società ha per oggetto la costruzione e gestione del mercato agro-alimentare all'ingrosso, di interesse nazionale, di Bologna, nonché di altri mercati Agro-alimentari*

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

*all'ingrosso comprese le strutture di trasformazione e condizionamento. In particolare, la società potrà:*

- a) predisporre gli studi di fattibilità, le verifiche di impatto ambientale, i progetti generali ed esecutivi;*
- b) acquisire le aree e predisporle alle opere future e alle necessità di movimentazione;*
- c) effettuare gli allacciamenti, la viabilità, le opere di urbanizzazione primaria e di disinquinamento;*
- d) realizzare la costruzione dei fabbricati, delle infrastrutture e degli impianti;*
- e) acquisire le attrezzature e i beni mobili necessari e utili alla funzionalità del mercato;*
- f) compiere ogni altra operazione necessaria o utile al raggiungimento dello scopo social consortile, ivi compreso, e nei limiti previsti dalla legislazione, qualunque tipo di operazione finanziaria di acquisto, vendita e costruzione di immobili, di locazioni finanziarie, limitatamente agli immobili di proprietà della società; ed in particolare stipulare con qualsiasi ente, persona fisica o giuridica, società nazionali od estere, aperture di credito, anticipazioni bancarie, sconti, affidamenti mutui ed ogni operazioni di finanziamento ed assicurazione.*

*Nell'ambito delle attività di cui sopra, finalizzate al conseguimento dello scopo consortile principale, mediante criteri di autonomia ed economicità, come richiesto dalla legge e dallo statuto, e quindi ai fini della migliore produttività del patrimonio, anche immobiliare del quale la società è dotata, la medesima potrà inoltre:*

- i. svolgere attività di sviluppo immobiliare, ivi compresa la compravendita, la locazione od affitto, gestione ed amministrazione, nonché progettazione, costruzione e ristrutturazione di beni immobili di qualsiasi natura, anche mediante concessione od assunzione di appalti ed ogni altra formula giuridica più appropriata e la prestazione di servizi relativi a quanto sopra, nel senso più ampio ed aggiornato del termine;*
- ii. la promozione, realizzazione, gestione e conduzione, anche indiretta, di centri commerciali, parchi tematici ed assimilati;*
- iii. la produzione di energia da fonti rinnovabili, anche ai fini della vendita a terzi della stessa, purché mediante impianti realizzati nell'ambito delle superfici rientranti a qualsiasi titolo nel patrimonio sociale;*
- iii. l'attività di società finanziaria non operante nei confronti del pubblico e, quindi, l'assunzione diretta od indiretta di partecipazioni ed interessenze in altre società od*

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

*enti e/o “OICR – organismi di investimento collettivo del risparmio”, a scopo di stabile investimento e nei limiti della relativa normativa in vigore.*

*La Società potrà altresì concedere avalli, fidejussioni, ipoteche ed in genere garanzie a favore e nell’interesse dei soci consorziati, con esclusione esplicita di ogni attività vietata dalla legislazione. La società potrà inoltre assumere la promozione, la progettazione e la gestione di altri centri agro alimentari o mercati all’ingrosso di Bologna, la gestione in tutto o in parte, previa convenzione, delle strutture annonarie della città di Bologna. Per la definizione di centro agroalimentare si rimanda alla legislazione regionale vigente in materia. Il perseguimento dell’oggetto sociale deve essere ispirato a criteri di economicità. Nel perseguimento degli scopi sociali, la società avrà riguardo alle linee generali programmatiche tracciate dagli Enti pubblici territoriali per il settore specifico e per la relativa area di intervento. La gestione dei servizi e delle strutture presenti nel centro agro alimentare o nelle eventuali altre sedi secondarie, potrà essere affidata a titolo oneroso (con convenzione o di in concessione) ad altri organismi, con l’impegno che la gestione sia improntata a criteri di economicità e che le strutture e i servizi siano aperti indistintamente e a parità di condizioni a tutti gli operatori del settore agro alimentare e delle attività a questo connesse”.*

Tra i maggiori azionisti della Società rientrano, oltre al Comune di Bologna (con una partecipazione pari all’80,04%), la Camera di Commercio di Bologna (7,57%), la Regione Emilia (6,12%), la Città Metropolitana di Bologna (1,54%), Unicredit S.p.a. (1,28%) la Cassa di Risparmio di Bologna S.p.a. (1,09%), la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.a. (0,75%). Numerosi sono le aziende private azioniste.

Ai sensi dell’art. 21 dello Statuto, l’amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) a 5 (cinque) membri anche non soci, i quali durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell’Assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio della loro carica, sono rieligibili, decadono e si sostituiscono a norma di legge.

In base all’art. 22 dello Statuto, il Comune di Bologna ha diritto di nominare 2 o 4 consiglieri a seconda che il Consiglio di Amministrazione si componga di tre o cinque membri, *“in ogni caso garantendo una rappresentanza minima di genere pari ad 1/3 dei consiglieri complessivamente nominati, con arrotondamento per eccesso, di cui al DPR*

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

30/11/2012 n. 251 “regolamento concernente la parità di accesso agli organi di amministrazione e controllo delle società, costituiti in Italia, controllate da PP.AA., ai sensi dell’art. 2359, commi 1 e 2 del c.c., emanato in attuazione dell’art. 3 comma 2, della l. 12/7/2011 n. 120”. Il restante consigliere sarà nominato dall’Assemblea dei soci, su designazione degli altri azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società consortile ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi soltanto quelli che la legge o il presente statuto riservano all’assemblea dei soci. Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad un amministratore delegato determinando il contenuto, i limiti e le modalità di esercizio della delega. E’ richiesto il consenso unanime dei membri del Consiglio in caso di: i. nomina del Presidente; ii. nomina dell’eventuale Amministratore Delegato; iii. decisioni sulla partecipazione della Società ad Enti, Istituti, Organismi e Società aventi scopi affini; iv. facoltà di delegare le proprie attribuzioni a singoli membri; v. deliberazioni circa il trasferimento delle azioni; vi. acquisto e cessione di aziende e rami di aziende.

La rappresentanza della Società, la firma società e, la facoltà di promuovere e sostenere azioni giudiziarie in qualunque grado di giurisdizione, nominando all’uopo avvocati e procuratori legali, l’esecuzione delle deliberazioni del consiglio spettano al Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere più anziano.

## 1.2. Contesto esterno

La Società ha le proprie sedi e svolge la propria attività esclusivamente nella Provincia di Bologna, territorio caratterizzato dall’assenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso in grado di esercitare forme pervasive di controllo del territorio o un effettivo radicamento delle organizzazioni criminali di stampo mafioso (cfr. Relazione sull’attività delle forze di polizia sullo stato dell’Ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata al Parlamento dal Ministero dell’Interno e trasmessa alla Presidenza il 04.01.2017, pg. 199). Ciononostante: “*i settori economici legati alle attività finanziarie, immobiliari nonché relativi alla acquisizione ed alla gestione di attività commerciali di vario genere – anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di crisi – sono oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata*” (pag. 199 della citata Relazione). Viene

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

rilevata, pertanto, l'operatività di soggetti criminali riconducibili a contesti associativi calabresi, campani (inclinati al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, al gioco d'azzardo e alle scommesse clandestine nonché a pratiche usuraie ed estorsive), siciliani (attivi nelle estorsioni e nel traffico di droga) e pugliesi (interessati al traffico di stupefacenti, al supporto logistico dei latitanti nonché a reimpiego di capitali illeciti). Inoltre, *“per quanto concerne la criminalità straniera, mantengono un ruolo di rilievo i sodalizi albanesi e dell'est Europa, i gruppi di provenienza africana e le compagini cinesi e pakistane”* (cfr. pag. 199 ss della citata Relazione).

### 1.3. Contesto interno

All'interno del Centro Agro Alimentare, la vendita dei prodotti ortofrutticoli viene svolta dai singoli concessionari secondo le regole stabilite nel regolamento di mercato.

I servizi di facchinaggio e movimentazione di merci, pulizia e smaltimento rifiuti sono affidati da C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A. a terzi mediante gara di appalto.

La gestione, le modifiche e i cambiamenti alle strutture degli edifici, all'impianto elettrico, a quello del teleriscaldamento (nei circuiti di competenza delle utenze C.A.A.B.), a quello dell'acqua e allo smaltimento dei rifiuti sono di sola competenza C.A.A.B. Ogni concessionario invece gestisce le apparecchiature e gli impianti, elettrico e termico, all'interno delle proprie aree.

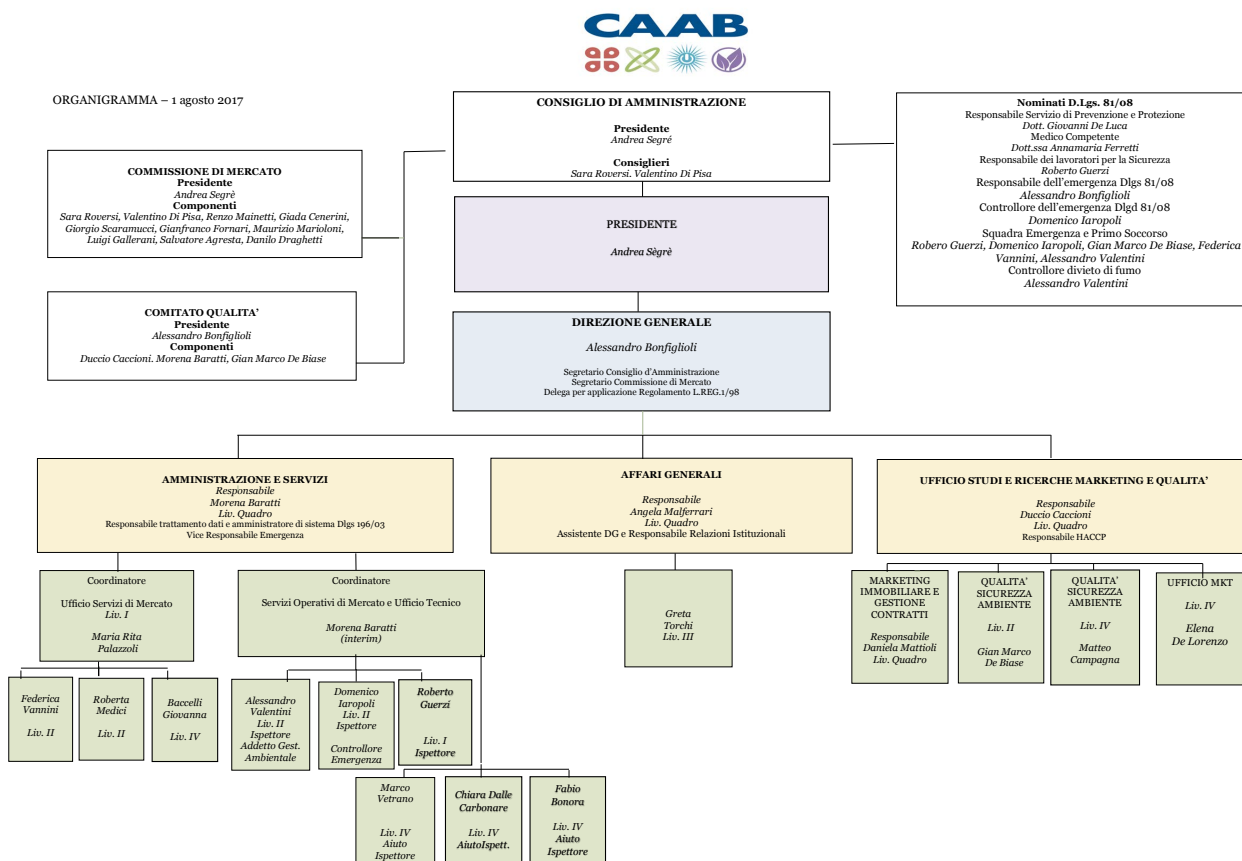
La Società è dotata di un Sistema di Gestione Integrato, Qualità, Ambiente e Sicurezza, certificato conforme alla UNI EN ISO 9001:2008 in relazione alle attività di erogazione di servizi relativi alla gestione del Centro Agroalimentare di Bologna (nell'ambito della logistica interna, pulizia e gestione rifiuti, controllo qualità dei prodotti, promozione e marketing, listino prezzi, monitoraggio e verifica in campo igienico-sanitario). Secondo quanto riferito dal *management* e precisato nel Manuale di Gestione Integrato, rimangono escluse dal campo di applicazione del SGI una serie di attività concernenti la gestione del Centro nel suo complesso, ma che non riguardano specificatamente il servizio di regolamentazione del mercato (es. servizio informatico). Non sono inoltre comprese le attività di stoccaggio, imballo, conservazione e consegna di prodotti in quanto esse sono svolte sotto la responsabilità dei clienti titolari di concessione (vd. par. 6).



<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

La Società ha certificato il proprio sistema di monitoraggio per la qualità igienico sanitaria di prodotti ortofrutticoli lungo la filiera distributiva. Il sistema di monitoraggio è basato sulla valutazione dei fornitori delle aziende grossiste insediate presso il C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A. effettuata ai sensi del Reg. CE 852/2004 HACCP e Reg. CE 178/2002 Rintracciabilità, attraverso periodiche analisi chimico e microbiologiche sui prodotti ortofrutticoli commercializzati.

L'organizzazione aziendale di C.A.A.B. S.C.P.A., oltre ad essere delineata secondo standard diffusi a livello internazionale, è improntata secondo il principio della separazione dei ruoli su base gerarchica e funzionale, come emerge dall'organigramma aziendale generale:



<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

## CAPITOLO 1

### MISURE ANTICORRUZIONE

#### 1. INTRODUZIONE

Il presente Piano, che si integra con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, in conformità a quanto previsto nel P.N.A. e nei suoi successivi aggiornamenti, nonché nelle Linee Guida emanate da ANAC in materia di anticorruzione, si articola, per la parte relativa alle misure anticorruzione:

- nell'analisi delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto dell'attività e alle funzioni dell'ente;
- nella programmazione delle attività di formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- nelle procedure per l'attuazione delle decisioni in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- nella valutazione del sistema di controllo interno e, nel caso di inadeguatezza dello stesso, nel suo aggiornamento;
- nelle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- nel codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che include la regolazione dei casi di conflitto di interesse;
- nelle procedure per l'aggiornamento;
- nei flussi informativi nei confronti del Responsabile per l'attuazione del Piano e verso l'amministrazione vigilante;
- nel sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- nelle attività volte a garantire il rispetto del principio di trasparenza delle informazioni e dei dati richiesti dalla legge.

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

## 1.1. Le strategie di prevenzione adottate

In conformità a quanto previsto della Legge n.190 del 6.11.2012, dal Piano Nazionale Anti Corruzione (P.N.A.) e dai suoi aggiornamenti, nonché dalle Linee Guida ANAC in materia di anticorruzione, **il presente Piano per la prevenzione della corruzione fa perno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 (“Modello 231”), adottato da C.A.A.B., estendendone l’ambito di applicazione anche a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo.**

Le misure organizzative previste dal presente Piano sono coordinate sia con l’implementazione di misure prevenzionali ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che con gli altri strumenti di programmazione aziendale.

Le strategie di prevenzione adottate dalla Società hanno l’obiettivo di:

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

## 2. LE FIGURE INTERESSATE

### 2.1. Il Responsabile Anticorruzione (RPC)

Con delibera del CdA del 26.10.2015 è stato individuato e nominato il Dr. Alessandro Bonfiglioli quale Responsabile per l’attuazione e la vigilanza del Piano della Prevenzione della Corruzione per la C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A. Allo stesso compete:

- l’attuazione e la vigilanza del Piano di Prevenzione della corruzione per l’intera vigenza del medesimo e fino a diversa decisione dell’Organo amministrativo, nonché l’attuazione e vigilanza del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, rivestendo altresì la qualifica di Responsabile per la Trasparenza, come da delibera del CdA del 28.5.2014;
- verificare l’idoneità ed efficacia dell’attuazione del piano;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione;

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione;
- raccogliere le osservazioni e le proposte di miglioramento formulate dai responsabili di servizio elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- segnalare e denunciare all'Organo amministrativo situazioni di "*maladministration*" (v. par. 4.1);
- segnalare e denunciare notizie di reato all'autorità competente;
- elaborare e trasmettere, di norma entro il 15 dicembre, all'Organo amministrativo una relazione annuale a consultivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PPC.

Al RPC, l'Organo Amministrativo assegna le adeguate risorse umane strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Al Responsabile del Piano vengono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Piano ritenute più opportune.

L'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, nonché sul controllo in caso di ripetute violazioni del Piano, comporta responsabilità, non solamente di tipo disciplinare, in capo al Responsabile per l'attuazione e la vigilanza del Piano della Prevenzione della Corruzione.

## 2.2. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione della Società:

- nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- approva il Piano di prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso formulata dal Responsabile Anticorruzione;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale del Responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

Il Consiglio di Amministrazione della Società approva altresì il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

### 2.3. I Responsabili di funzione

I Responsabili di funzione per le aree a rischio corruzione:

- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile anticorruzione per individuare le misure di prevenzione più idonee;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure programmate dal Piano;
- adottano le misure organizzative finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.

Ai Responsabili di funzione sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

### 2.4. I dipendenti

I dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente documento;
- segnalano eventuali illeciti ovvero eventuali violazioni delle misure contenute nel Presente Piano al Responsabile Anticorruzione o all'Organismo di Vigilanza della Società.

### 2.5. L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 rappresenta un naturale presidio di prevenzione della corruzione ed è chiamato a collaborare con il Responsabile anticorruzione nell'elaborazione delle evidenze di monitoraggio.

Nel rispetto di quanto consentito dall'articolo 6, comma 4 bis del D.Lgs. 231/2001, C.A.A.B., con verbale del 28.05.2015, il CdA ha istituito un proprio Organismo di Vigilanza composto dai membri del Collegio Sindacale della Società (carica poi confermata in capo all'odierno Collegio Sindacale). L'Organismo di Vigilanza è incaricato di effettuare controlli in relazione alle aree di rischio reato individuate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tra cui rientrano anche quelle concernenti i reati contro la Pubblica Amministrazione. Dell'esito dei suddetti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce non solo all'Organo Amministrativo, ma anche al Responsabile per l'attuazione e la vigilanza del Piano della Prevenzione della Corruzione.

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

### 3. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

#### 3.1. La nozione di corruzione presa a riferimento

La nozione di corruzione presa a riferimento nel presente piano deve ritenersi più ampia sia dello specifico reato di corruzione previsto nel Codice penale che del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Codice penale. La nozione di corruzione presa a riferimento coincide infatti con quella di “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni - di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche - devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Nell’individuazione delle aree considerate a rischio si è perciò avuto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’efficiente esecuzione delle attività oggetto di affidamento a C.A.A.B.

#### 3.2. L’analisi e la ponderazione del rischio

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio di verifichi.

La mappatura dei rischi ha comportato l’individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l’assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento a fini preventivi (cfr. Modello ex d.lgs. 231/2001 adottato e Allegato 1 al presente piano).

In relazione alla tipologia di attività svolte da C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A., si ritiene che le aree di rischio più significative siano già state articolate e analizzate nell’ambito della fase di costruzione e redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001. In particolare, **la Parte Speciale A del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - relativa ai reati contro la P.A. - deve intendersi richiamata integralmente nel presente piano, unitamente alla Parte Speciale B, concernente la gestione dei flussi finanziari e la gestione dei rapporti con soggetti privati** (con specifico riferimento alla possibile commissione del reato di corruzione tra privati).

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

**Ad integrazione** delle suddette Parti Speciali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con riferimento a quanto previsto dal P.N.A. e con specifico riferimento anche alle aree di rischio obbligatorie applicabili agli enti privati sottoposti a controllo pubblico (cfr. Allegato 2 P.N.A.), si considerano più in dettaglio le seguenti aree a rischio:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento personale
  2. Progressioni di carriera
  3. Conferimento di incarichi di collaborazione (incluse consulenze e incarichi libero professionali)
- B) Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
1. Programmazione - Definizione dell'oggetto dell'affidamento e Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
  2. Progettazione - Requisiti di qualificazione e aggiudicazione
  3. Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e Affidamenti diretti
  4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte e Stipula del contratto
  5. Esecuzione del contratto – Revoca del bando, Redazione del cronoprogramma, Varianti in corso di esecuzione del contratto, Subappalto, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto, Controversie durante la esecuzione del contratto
  6. Rendicontazione del contratto
- C) Area Gestione Centro Agroalimentare
1. Ammissione degli operatori economici al C.A.A.B. e revoca delle concessioni
  2. Assegnazione degli stand
  3. Gestione servizi connessi all'assegnazione degli stand
  4. Riscossione canoni di concessione
  5. Applicazione di provvedimenti sanzionatori e penalità
- D) Area Iniziative pubbliche

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

1. Organizzazione iniziativa
2. Gestione iniziativa
3. Rendicontazione esiti iniziativa

L'individuazione di dettaglio dei rischi, l'analisi degli stessi con valutazione della intensità sulla base degli Indici di Valutazione raccomandati nell'allegato 5 al P.N.A., nonché l'individuazione delle azioni aggiuntive specifiche pianificate, della relativa tempistica di implementazione e delle azioni trasversali continue e pianificate, sono rappresentati nella **Tabella** che si allega quale parte integrante del presente Piano Triennale sub **Allegato 1**.

#### 4. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Come raccomandato dal P.N.A. nel proprio allegato 6, affinché la gestione del rischio sia efficace, essa va condotta seguendo i **principi per la gestione del rischio** riportati di seguito e che tutti i soggetti operanti quali apicali o sottoposti da C.A.A.B. sono tenuti a rispettare per prevenire episodi corruttivi; i seguenti principi si integrano ed armonizzano con il Codice Etico, complessivamente costituendo i protocolli generali di prevenzione del rischio corruzione.

**a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security<sup>1</sup>, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.

**b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

**c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

<sup>1</sup> Per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine.



<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

**d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

**e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

**f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

**g) La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

**h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

**i) La gestione del rischio è trasparente ed inclusiva.**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

**j) La gestione del rischio è dinamica.**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

**k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

## 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE E PROGRAMMA DELLE MISURE RISCHIO

Le misure di prevenzione individuate hanno un contenuto organizzativo e incidono su singoli processi o procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, in quanto volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, che l'imparzialità soggettiva del singolo per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

I Protocolli e le Procedure, utili per la prevenzione del rischio di corruzione, attualmente in atto e adeguatamente formalizzati nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

AREA	PROCEDURA	REVISIONE
GENERALE	CODICE ETICO AZIENDALE	03/2017
GENERALE	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE	03/2017
GENERALE	PROCEDURA PER REGOLARE I FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	01/2017
RAPPORTI CON LA P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE SPECIALE A	03/2017
RAPPORTI CON LA P.A.	PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI FINANZIAMENTI E BENEFICI PUBBLICI,	01/2017

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

	GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E DELLE SPESE REALIZZATE CON FONDI PUBBLICI	
RAPPORTI CON LA P.A.	PROCEDURA RAPPORTI CON LA P.A.	01/2017
AMMINISTRATIVA CONTABILE	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE SPECIALE B	03/2017
RAPPORTI CON IL PERSONALE E GESTIONE CONSULENTI ESTERNI	REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE	01/2009
RAPPORTI CON IL PERSONALE E GESTIONE CONSULENTI ESTERNI	INDIRIZZI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 18 C. 2 BIS D.L. 112/2008 DAL COMUNE DI BOLOGNA IN MATERIA DI PERSONALE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	01/2015
GESTIONE CENTRO AGROALIMENTARE	REGOLAMENTO DI MERCATO	02/2007
GESTIONE CENTRO AGROALIMENTARE	PROCEDURA QUALIFICA FORNITORE	01/2017
GESTIONE CENTRO AGROALIMENTARE	PROCEDURA EROGAZIONE DI SERVIZI	08/2013
GESTIONE CENTRO AGROALIMENTARE	PROCEDURA CONTROLLO SERVIZI	06/2013
GESTIONE CENTRO AGROALIMENTARE	PROCEDURA GESTIONE INFRASTRUTTURE	05/2013
GESTIONE CENTRO AGROALIMENTARE	PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI ASPETTI AMMINISTRATIVO – FINANZIARI DELLA SOCIETA'	01/2017
GESTIONE CENTRO	PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI	01/2017

<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

AGROALIMENTARE	FLUSSI FINANZIARI	
----------------	-------------------	--

Le Procedure aggiuntive che C.A.A.B. ha in programma di formalizzare (o di implementare) nell'ambito del presente Piano e ad integrazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001, per la parte relativa al contrasto e prevenzione della corruzione, considerato in particolare quanto previsto dall'aggiornamento 2016 del P.N.A., sono indicate nel prospetto Allegato 1 e qui riportate:

<b>AREA</b>	<b>PROCEDURA</b>	<b>RESP. ATTUAZIONE</b>	<b>TERMINE</b>
SELEZIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI	PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI	Direttore Generale	GIUGNO 2018
SELEZIONE DEI FORNITORI	PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEI FORNITORI	Direttore Generale	GIUGNO 2018
GESTIONE CENTRO AGRO-ALIMENTARE	PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL CENTRO AGRO-ALIMENTARE	Direttore Generale	GIUGNO 2018
GENERALE	PROCEDURA PER REGOLARE I FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	Direttore Generale	GIUGNO 2018
GENERALE	PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI NELL'AMBITO DEL MODELLO EX D.LGS. 231/2001	Direttore Generale	GIUGNO 2018
GENERALE	CLAUSOLE RISOLUTIVE PER VINCOLARE L'ATTIVITA' DI TERZI AL RISPETTO DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO	Direttore Generale	INSERIM. CONTINUO

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

	EX D.LGS. 231/2001		
--	--------------------	--	--

Oltre alle suddette misure e alla programmata formazione, si ritiene di intervenire in modo programmatico su:

- il **sistema informatico**: al fine di ottenere una raccolta dati automatica, finalizzata alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla costituzione di una banca dati centrale; in particolare, attraverso la riorganizzazione dei sistemi informatici e dei flussi procedurali si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi: i. aumento del flusso informatico dei dati aziendali; ii. maggior fruibilità dei dati e loro centralizzazione; iii. ottimizzazione degli applicativi aziendali esistenti; iv. implementazione di eventuali nuovi applicativi dedicati; v. perfezionamento e pubblicazione della carta dei servizi;
- il **sito internet aziendale**, al fine di garantire la pubblicazione e il periodico aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa vigente in tema di trasparenza (v. Capitolo 2);
- gli **indicatori di performance e di processo**, al fine di monitorare l'efficace raggiungimento degli obiettivi anticorruzione e trasparenza;
- stante l'esiguità della struttura aziendale non è ragionevolmente possibile operare una **rotazione del personale**; in alternativa si individueranno possibili meccanismi di verifica incrociata, al fine di limitare possibili effettivi corruttivi legati al permanere della stessa persona in posizioni a rischio;
- la **sensibilizzazione degli operatori in materia di prevenzione della corruzione**.

## 6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'AUTORITA' DI CONTROLLO

Il Responsabile della attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione provvede con cadenza annuale a redigere una relazione sullo stato di attuazione del Piano e sulle attività di Vigilanza svolte; detta relazione è trasmessa all'Organo Amministrativo e, suo tramite, al socio unico e viene quindi pubblicata sul sito Web di C.A.A.B. secondo le indicazioni di volta in volta diramate da ANAC e dalla Amministrazione Pubblica di controllo.

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

## 7. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Sono programmati, quali azioni trasversali continue e pianificate, i seguenti interventi formativi, rivolti a tutti i soggetti destinatari interni, da effettuarsi nell'arco di tre anni dall'adozione del presente piano:

- **Anno 2018:** un intervento formativo di circa due ore avente carattere generale in materia di prevenzione dei reati corruttivi attraverso il PPC e il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottati, nonché un intervento formativo di circa un'ora, avente a tema i protocolli e le procedure specifiche anti corruzione;
- **Anno 2019:** due interventi formativi di circa complessive tre ore, dei quali uno avente carattere generale in materia di prevenzione dei reati corruttivi attraverso esame delle risultanze di attuazione del PPC e del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottati, ed uno avente carattere specifico per aree aziendali a rischio, sulle procedure di prevenzione della corruzione;
- **Anno 2020:** due interventi formativi di circa complessive tre ore, dei quali uno avente carattere generale in materia di prevenzione dei reati corruttivi attraverso esame delle risultanze di attuazione del PPC e del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottati, ed uno avente carattere specifico per aree aziendali a rischio, sulle procedure di prevenzione della corruzione.

Detti interventi formativi saranno integrati nel piano formativo annuale di C.A.A.B. e saranno svolti a cura del Responsabile della attuazione del Piano Prevenzione della Corruzione ovvero dall'Organismo di Vigilanza o mediante utilizzo di docenti esterni scelti tra soggetti con adeguato curriculum nelle materie di cui si tratta.

Ciascun intervento formativo, nonché gli esiti di apprendimento conseguenti, verranno adeguatamente rendicontati su apposito verbale.

## 8. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione verificherà, con cadenza annuale, se il Piano debba essere aggiornato, anche alla luce delle attività poste in essere e delle verifiche e relazioni svolte dall'Organismo di Vigilanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, al fine di procedere

<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

all'adozione del Piano aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'aggiornamento si rende inoltre indispensabile ogni qualvolta, anche all'interno della cadenza annuale, intervengano eventi o modifiche normative od organizzative significative, particolarmente nelle aree già individuate come a rischio.

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

Un adeguato e legittimo sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico della Società, nonché dei protocolli e delle procedure previste dal presente Piano. Tale sistema disciplinare, che tiene conto dei vincoli legali previsti sia dallo Statuto dei Lavoratori, che dai Contratti Collettivi applicabili, nonché dei limiti stabiliti dal codice civile, si integrerà con quello previsto a presidio del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo ai soggetti, in quanto le tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con C.A.A.B., la quale, si ricorda, con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Piano, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine presso il pubblico.

## 10. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 39/2013:

- per "inconferibilità" si intende *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"* (cfr. lett. g);

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

- per “incompatibilità” si intende *“l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”* (cfr. lett. h).

Nell’ambito degli obblighi facenti capo agli enti privati in controllo pubblico in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, e nell’ambito del presente Piano, C.A.A.B. ha pianificato di impartire direttive interne:

- affinché negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;
- affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico;
- volte a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi, e ciò sia all’atto del conferimento dell’incarico, che annualmente e su richiesta, nel corso del rapporto.

Laddove la situazione di inconfiribilità o di incompatibilità emergano al momento del conferimento dell’incarico, nel primo caso la Società non procede al conferimento dell’incarico<sup>2</sup>, nel caso invece di incompatibilità, essa deve essere rimossa prima del conferimento<sup>3</sup>. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all’interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

<sup>2</sup> Conferimento altrimenti nullo, con le conseguenze di legge.

<sup>3</sup> A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.



C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

## **11. VERIFICHE IN MERITO ALLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI PRECEDENTI PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI E/O DEI SOGGETTI CUI CONFERIRE INCARICHI**

C.A.A.B. ha pianificato di procedere con la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui conferire incarichi:

- i. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- ii. all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- iii. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- iv. in relazione agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

In caso di esito positivo, C.A.A.B. si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Sono state pertanto impartite direttive per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

## **13. CRONOPROGRAMMA**

Vedasi le sezioni Azioni specifiche aggiuntive pianificate e Calendario attuativo contenute nell'Allegato 1 al presente Piano, al quale si rinvia.

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

## CAPITOLO 2

### MISURE SULLA TRASPARENZA

#### 1. INTRODUZIONE

Nel corso degli ultimi anni la disciplina della trasparenza è stata oggetto di importanti interventi normativi, rappresentando uno degli strumenti fondamentali per le amministrazioni che operano in maniera eticamente corretta e che perseguono obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione. La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione imposta dalle l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza e con le finalità della l. 190/2012.

In adempimento all'art. 11, secondo comma, del D.Lgs. 14 Marzo 2013 n. 33, C.A.A.B. pubblica sul proprio sito web le informazioni richieste di natura organizzativa e finanziaria, con particolare riferimento ai servizi di pubblico interesse espletati.

In particolare, la l. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge sui siti web istituzionali, mentre il D.Lgs. 33/2013 ha chiamato le pubbliche amministrazioni all'adozione di uno specifico strumento, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), al fine di garantire che il proprio contesto organizzativo interno sia allineato alla trasparenza, intesa come **accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

Come confermato dal d.lgs. 97/2016, che ha recentemente modificato il d.lgs. 33/2013, e dall'aggiornamento 2016 del PNA, la normativa in materia di trasparenza impone il rispetto degli obblighi di trasparenza anche alle **società controllate dalle pubbliche amministrazioni, "in quanto compatibile"**.

Con **Determinazione n. 1134 del 08.11.2017, l'ANAC ha previsto che le misure sulla trasparenza debbano ora confluire in un'apposita sezione** (di seguito anche sezione

<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

**“trasparenza”) del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione (PTPC).**

Nella sezione “trasparenza” vengono, in particolare, individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità.

In tal modo viene data ancor più incisività all’attuazione al diritto di accesso generalizzato.

Con le presenti misure di trasparenza la Società intende, nell’immediato:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- aumentare il flusso informativo interno della Società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati;
- attuare la ricognizione e l’utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto ad obblighi di pubblicazione;

nell’arco del triennio:

- garantire una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti al fine di meglio soddisfare i loro bisogni informativi;
- organizzare delle giornate per la trasparenza;
- migliorare la qualità complessiva del sito internet aziendale, con particolare riferimenti ai requisiti di accessibilità e usabilità.

**Ai fini del presente Documento, si è ritenuto che configurino attività di pubblico interesse tutte quelle concernenti la diretta gestione del Centro Agroalimentare di Bologna.**

## **2. FINALITA’ ATTUATIVE DELLE MISURE DI TRASPARENZA**

La presente sezione, parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce un importante strumento di contrasto della corruzione ed è attuato al fine di

<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

garantire all'interno dell'organizzazione di C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto all'informazione, alla replica e alla tutela della privacy.

Il presente Programma, adottato con delibera del CdA, definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei vari uffici sia dell'amministrazione che degli uffici operativi di C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.

Le misure sulla Trasparenza sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione. Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che assicurare un livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

### **3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA**

Con verbale del CdA del 28.5.2014, è stato individuato e nominato il Dr. Alessandro Bonfiglioli quale Responsabile della Trasparenza in C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A. Lo stesso riveste altresì il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in attuazione della scelta del legislatore (art. 1 comma 7 della Legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.

Al Responsabile della Trasparenza vengono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Programma ritenute più opportune nonché il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

Il Responsabile della Trasparenza si fa carico di promuovere e diffondere i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza adottato C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.

L'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Programma, nonché sul controllo in caso di ripetute violazioni, comporta responsabilità, non solamente di tipo disciplinare, in capo al Responsabile della Trasparenza.

#### 4. I DOCUMENTI, I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

Gli obblighi di pubblicazione, il contenuto, i modi e i tempi degli stessi sono rappresentati nella **Tabella** che si allega quale parte integrante del presente Piano Triennale sub **Allegato 2**, con riferimento agli obblighi relativi all'ambito soggettivo che riguarda lo scrivente ente ovvero "ente di diritto privato in controllo pubblico".

I suddetti documenti, dati e informazioni sono riportati all'interno del sito web di C.A.A.B. CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A. - [www.caab.it](http://www.caab.it) - in un'apposita pagina, denominata "Amministrazione Trasparente".

L'inserimento e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni avviene secondo le scadenze previste per legge (e riportate nella Tabella dell'Allegato 2, a cui si rimanda) e laddove non sia presente una scadenza, conformemente al principio di tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni.

Il Responsabile Trasparenza verifica con cadenza trimestrale l'avvenuto inserimento e aggiornamento dei suddetti documenti, dati e informazioni.

Nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con riferimento alle informazioni riportate nel sito istituzionale della Società viene assicurata la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati:

C.A.A.B CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.C.P.A.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

- **in modo completo e accurato:** i dati devono corrispondere, in modo esatto e senza omissioni, alla realtà che si intende descrivere;
- **in modo comprensibile:** i dati devono essere pubblicati in modo comprensibile e l'informazione deve essere esplicitata in modo chiaro ed evidente; occorre pertanto:
  - i. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca o complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
  - ii. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche;
- **in modo tempestivo**, in modo da garantire l'utile fruizione dell'utente, **e soggetti a periodico aggiornamento;**
- **in formato aperto e devono essere raggiungibili direttamente dalla pagine dove le informazioni sono riportate.**

La pubblicazione di dati e informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dalle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Conseguentemente, nella redazione dei documenti da pubblicare, sarà data particolare attenzione ai dati personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza, preferenze personali, dati giudiziari non indispensabili e ogni genere di dato sensibili.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" viene costituito un archivio storico dove vengono archiviati e conservati i dati superati.

<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

## 5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale.

## 6. ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, affiancando all'accesso civico già precedentemente disciplinato (accesso civico, ora definito "semplice"), una nuova tipologia di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. accesso "generalizzato").

Per "accesso civico" (di seguito anche "semplice") si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016), ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. L'obbligo di pubblicare determinate documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013. In particolare, tale tipologia di accesso si traduce, in breve, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Come espressamente affermato dal legislatore, l'intento è quello di favorire e incoraggiare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il diritto di "accesso generalizzato", così come l'accesso civico "semplice", si configura quale diritto non sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivato.

L'istanza di accesso è gratuita e viene comunque trasmessa anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti viene effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso e va trasmessa contestualmente al richiedente ovvero va comunicata al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano

<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

già pubblicati, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, è necessario informare i controinteressati della richiesta di accesso e della possibilità di presentare una motivata opposizione entro 10 giorni. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, deve essere data comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) d.lgs. 33/2013, il responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II d.lgs. 33/2013, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43 c. 5 D.Lgs. 33/2013.

Pertanto, alla luce delle normative sopra indicate e al fine di dare immediata applicazione al nuovo istituto dell'accesso generalizzato, si segnala l'opportunità che C.A.A.B. attui soluzioni organizzative specifiche al fine di coordinare la coerenza di risposte sui diversi tipi di accesso.



<b>C.A.A.B</b> <b>CENTRO AGRO-ALIMENTARE</b> <b>DI BOLOGNA S.C.P.A.</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>E DELLA TRASPARENZA</b>	Rev. 4.0	Del 19.01.2018
		Emissione: C.d.A.	

A tal fine, si suggerisce la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio che, ai fini istruttori, dialoghi con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Inoltre, si consiglia la predisposizione all'interno della pagina del sito web "Amministrazione trasparente" di due sezioni separate, ciascuna dedicata alla specifica tipologia di accesso.

Da ultimo, è opportuno che sia istituito un registro delle richieste di accesso presentate e del relativo esito.

## **7. L'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA**

La presente sezione relativa alla trasparenza verrà aggiornata dal Responsabile della Trasparenza annualmente con riferimento alle attività di pubblicazione correnti o tempestivamente in dipendenza di eventuali modifiche normative o di chiarimenti in merito agli obblighi di trasparenza specifici, anche con riferimento agli orientamenti che saranno adottati in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

### **Allegato 1 – Piano Prevenzione della Corruzione - Identificazione e Valutazione del Rischio Corruzione**

### **Allegato 2 – Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione**