

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO TRIENNALE PER LA INTEGRITA' E LA TRASPARENZA 2016-2018

INDICE

SEZIONE I

Premessa:	pag. 3
Quadro Normativo:	pag. 3
Focus sulla società Rimini Reservation:	pag. 3
Responsabili e destinatari attività Anticorruzione in Rimini Reservation:	pag. 5
Modello di gestione:	pag. 6
Strategie di prevenzione del reato corruttivo:	pag. 7
Analisi dell'assessment aziendale:	pag. 7
Mappatura dei rischi e loro valutazione:	pag. 7
Misure di prevenzione:	pag. 7
Codice Etico:	pag. 8
Formazione:	pag. 8
Whistblowing:	pag. 8

SEZIONE II

Piano triennale per la trasparenza e la integrità 2016 - 2018

Premessa:	pag. 9
Obiettivi della politica di trasparenza:	pag. 10
Dati Pubblicati:	pag. 10
Ruoli e Responsabilità:	pag. 10
Accesso Civico:	pag. 11
Sanzioni:	pag. 11

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Premessa

L'entrata in vigore della Legge 190/2012 ha rinnovato l'ambito di operatività del reato corruttivo ampliandone i contorni ed il significato, introducendo altresì importanti novità circa l'applicazione delle misure preventive che l'ente pubblico e le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea devono attivare al fine di abbattere il rischio che si verifichi il reato in argomento. In tale contesto è stata accolta una nozione più ampia di corruzione, tale da comprendere non solo tutti i delitti contro le Pubbliche Amministrazioni, ma anche fatti non di rilevanza penale, consistenti sostanzialmente nell'esercizio di pubblici poteri a fini privati. In generale definiremo quindi "corruzione" ogni evento in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Rimini Reservation S.r.l., al fine di aderire al dettato normativo in modo compiuto, ha adottato una politica aziendale volta ad affrontare tale aspetto con un modello di gestione integrata, ovvero coordinando gli adempimenti finalizzati alla prevenzione della corruzione con quelli invece rivolti alla politica della trasparenza ed integrità al fine di ottimizzare i processi aziendali, come di seguito descritto.

Quadro normativo

- L. 190/2012, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Delibera CIVIT 105/2010, Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- D. Lgs. 33/2013, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Piano Nazionale anticorruzione P.N.A del 13 settembre 2013;
- Circolare n. 1 Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Art. 6 D. Lgs 231/2001; Capo V della L. 241/1990;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Focus sulla società Rimini Reservation S.r.l.

E' opportuno premettere che la Società Rimini Reservation S.r.l. è una società partecipata dal Comune di Rimini (51%) e dalla Cooperativa Promozione Alberghiera (49%).

La società ha per oggetto l'informazione e l'accoglienza turistica (I.A.T.) e l'attività di prenotazione di servizi turistici e del pernottamento presso strutture ricettive (Reservation) ubicate nel territorio della Regione Emilia-Romagna attraverso:

a) la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica secondo le norme e i principi stabiliti dalla normativa statale e regionale ed in conformità alle disposizioni di carattere generale, che avrà riguardo a:

- promozione, incremento e riqualificazione dello sviluppo turistico, assicurando la piena imparzialità e neutralità di ogni attività di informazione;
 - funzioni attinenti al turismo che sono di interesse anche per le organizzazioni pubbliche e private;
 - realizzazione e divulgazione di materiali pubblicitari e iniziative atte a definire e diffondere la conoscenza del territorio del Comune di Rimini, attraverso l'attuazione di campagne di informazione, la gestione di punti di informazione, il coordinamento di azioni di promo-commercializzazione, la realizzazione di attività di rappresentanza nell'ambito di manifestazioni ed iniziative fieristiche;
- b) la gestione della prenotazione di servizi ricettivi, alberghieri, di ristorazione, di intrattenimento e spettacolo, fieristici, congressuali, balneari e di tutti i servizi connessi alla presenza del turista nel territorio;
- c) l'attivazione di un sistema di controllo software che assicuri l'imparzialità del servizio erogato, la massima obiettività, puntualità e snellezza operativa;
- d) la messa in rete e la gestione di un sistema finalizzato all'informazione, promozione e commercializzazione turistica;
- e) lo sviluppo e la valorizzazione del turismo dei territori interessati in tutte le sue componenti, attraverso la promozione di progetti riguardanti il sistema turistico nel suo complesso, con particolare riferimento ai processi di innovazione;
- f) l'attuazione di iniziative di ricerca e di formazione delle attività economiche e dei valori culturali, storici, ambientali;
- g) la realizzazione di iniziative promozionali, sia sul versante del turismo che degli aspetti culturali, storici e ambientali dell'intero territorio comunale;
- h) l'ideazione, progettazione, realizzazione, promozione e commercializzazione di eventi, spettacoli, manifestazioni sportive e di ogni altra attività connessa all'accoglienza turistica, compreso l'esercizio di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande;
- i) l'attuazione di ogni altra attività ed iniziativa in grado di concorrere a realizzare la promozione e la promo-commercializzazione dell'offerta turistica del territorio del circondario;
- j) ogni altra attività connessa o complementare a quanto previsto ai punti precedenti, riguardante il comparto turistico.

La società può svolgere la propria attività anche per enti pubblici diversi dal Comune di Rimini, mediante la sottoscrizione di appositi contratti.

La società può inoltre, in via secondaria e non prevalente:

- compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie, che saranno ritenute necessarie o utili o comunque opportune per l'attuazione dell'oggetto sociale;
- assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre società o imprese di qualunque natura, aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, rilasciare fidejussioni e altre garanzie in genere, comunque nei limiti dell'art.2361 del codice civile.

La struttura organizzativa della Società presenta una ridotta articolazione verticale, con un accentramento dei poteri di indirizzo, controllo e gestione nei vertici societari (Presidente e Amministratore Delegato).

Il consiglio di Amministrazione è composto da:

- Presidente del CDA Ivan Gambaccini,
- Consigliere Promozione Alberghiera (che svolge tramite il Presidente di Promozione Alberghiera Marina Lappi e i Direttori Eugenio Angelino e Nicoletta Donati anche il ruolo di Amministratore Delegato),
- Consigliere Renzo Semprini Cesari

La società è composta da 8 dipendenti a tempo indeterminato e da un numero di dipendenti a tempo determinato o a collaborazione durante il periodo estivo (maggio-settembre) variabile a seconda delle necessità operative.

I dipendenti a tempo indeterminato sono:

- Manuela Messori – Dipendente Apicale e Responsabile della Prevenzione e delle Repressione della Corruzione e dell'illegalità. , nominata con delibera del CDA del 28.10.2015
- Massimo Canini – Dipendente e Responsabile della Privacy
- Alessandro Cancian
- Simona Raimondi
- Michela Lunghi
- Daniela Pirina
- Loredana Troiani
- Daniela Palin

Inoltre la società, al momento della definizione del piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, si avvale della collaborazione continuativa del consulente esterno Cristina Alberani per lo sviluppo di nuovi canali di business e per l'organizzazione di eventi.

Responsabili e destinatari attività Anticorruzione in Rimini Reservation

I soggetti competenti all'adozione delle misure di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo in Rimini Reservation sono individuati nei principali organi di Direzione e Controllo, ossia:

CDA aziendale

Dipendente Apicale Responsabile: responsabile della prevenzione della corruzione Dott.ssa Manuela Messori, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.10.2015. Come previsto dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri la nomina è stata pubblicata sul sito istituzionale della Società. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione è incaricato di:

- Elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (Art. 1, comma 8);
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a i rischi di corruzione (art. 1, comma8);
- Verificare l'idoneità e l'efficacia dell'attuazione del piano (Art. 1, comma 10, lett. b);

- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (Art. 1, comma 10, lett. c);
- Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione (Art. 1);
- Segnalare alla Corte dei Conti e denunciare Notizie di reato all'Autorità competente.

Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01: Ha il compito di monitorare il flusso delle informazioni e l'attività del Responsabile al fine di verificarne il corretto adempimento. Vigeva per tale organismo l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di qualsiasi anomalia accertata nella quale sia individuabile un potenziale comportamento a rischio reato.

Destinatari del Piano sono tutti coloro che entrano in contatto con la società per relazioni giuridicamente rilevanti, ovvero: dipendenti, collaboratori e consulenti, affidatari di servizi, lavori o forniture.

Modello di gestione 231/2001

La Società Rimini Reservation s.r.l. è sensibile alle aspettative dei propri stakeholders ed è consapevole del valore aggiunto che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati da parte dei propri dipendenti, amministratori, consulenti e partners. Per tale motivo ha scelto di dotarsi di un regolamento interno e di predisporre di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente definizione in apposite procedure. A tale proposito è opportuno ricordare che mentre il modello organizzativo ai sensi della 231 è prevalentemente un modello regolamentare, il Piano di prevenzione della corruzione è un piano programmatico di miglioramento e prevenzione e, anche se entrambi prevedono un sistema di vigilanza e controllo e un'analisi dei rischi finalizzata alla prevenzione della colpa in organizzazione, appartengono ad ambiti differenti.

Il modello di gestione 231 di Rimini Reservation S.r.l., già contenente i modelli di comportamento utili alla gestione delle aree sensibili, viene quindi implementato dal presente PTPC redatto secondo le indicazioni previste nell'allegato tecnico 1 del Piano Nazionale Anticorruzione al fine di realizzare un sistema di gestione integrato adeguato agli adempimenti di prevenzione della corruzione. Strategie di prevenzione del reato corruttivo cuore della strategia di prevenzione del reato corruttivo è la corretta individuazione delle aree a rischio, cosiddette sensibili, le quali devono essere maggiormente monitorate e aggiornate nelle procedure e prassi aziendali.

Tale attività presuppone la costruzione di un piano operativo così strutturato:

- Analisi dell'assessment aziendale che prevede il coinvolgimento del personale aziendale per interviste e work session oltre che la disamina dei diversi processi della società;
- Mappatura del rischio attraverso la analisi delle aree aziendali, la individuazione del relativo rischio e lo studio della sua portata;
- Riduzione del rischio attraverso la individuazione delle misure di prevenzione, l'aggiornamento delle procedure aziendali e la revisione periodica del presente piano.

Analisi dell'assessment aziendale

Il Responsabile Anticorruzione attraverso lo staff ed in particolare con il dipendente Massimo Canini effettuerà processi di auditing e raccolta dati che verranno periodicamente monitorati dal CDA aziendali.

Mappatura dei rischi e la loro valutazione

La prevenzione del rischio corruttivo richiede l'analisi della struttura societaria e la individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio che dovranno essere contrassegnate da un grado di pericolo e coperte da processi e protocolli utili alla prevenzione delle condotte di reato. L'analisi di ogni segmento di attività della società Rimini Reservation S.r.l. ha permesso quindi di individuare, come anzi detto, le c.d. aree sensibili, le quali sono:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- b) acquisizione e progressione del personale;
- c) gestione flussi amministrativi – finanziari;
- d) gestione finanziamenti e fondi pubblici;
- e) gestione del booking alberghiero, ristoranti e servizi;
- f) procedimenti giudiziari-controversie.

In tali settori specifici aziendali è stato quindi ponderato il rischio attraverso la metodologia di calcolo del rischio espressa nell'all. 5 del PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, ricaduta sociale, impatto sull'immagine aziendale) come valorizzato per Rimini Reservation nell'Allegato 2 al presente Piano.

I risultati sono stati calibrati secondo la seguente matrice di valori medi:

- **RISCHIO VALORE BASSO 1-5**
- **MEDIO 6-14**
- **ALTO 15-20**

Tale mappatura ha permesso la predisposizione di una tabella identificativa delle aree aziendali sensibili al rischio corruzione e le conseguenti azioni preventive idonee alla "neutralizzazione del rischio" (Allegato 1).

Misure di prevenzione

Si riportano di seguito le misure di prevenzione adottate da Rimini Reservation S.r.l. al fine di prevenire il rischio di integrazione del reato di corruzione: - L'informatizzazione dei processi aziendali anche ai fini di trasparenza; - Il corretto adempimento degli oneri di pubblicazione (es. oneri informativi per appalti, comunicazioni opere pubbliche, etc.); - Ottimizzazione del Sistema Qualità: tutti i sistemi di qualità verranno implementati al fine di dare maggiore trasparenza ai flussi delle attività aziendali; - Monitoraggio e controllo periodico: verifica semestrale dell'andamento del presente piano (auditing); - Formazione e sensibilizzazione; - Obblighi informativi verso l'O.d.V.; - Il codice etico e il codice di comportamento; - Il Whistleblowing.

Codice Etico



Il codice etico della società Rimini Reservation S.r.l. esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da parte della società e del suo personale aziendale. Questo è uno strumento fondamentale per lo svolgimento delle attività aziendali, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società ed i cui principi costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro dell'impresa.

Tale codice risulta già aggiornato ai dettami normativi rivolti alla promozione della cultura della trasparenza e costituisce ulteriore modalità di attuazione del principio della trasparenza, integrità, legalità e chiarezza.

Formazione

La formazione relativa all'anticorruzione è da considerarsi formazione obbligatoria non soggetta a vincoli di bilancio secondo le previsioni della Deliberazione 276/2013 della Corte dei Conti E.R.

Il piano formativo sarà integrato al piano formativo annuale e comprenderà i piani in materia di etica, integrità e le tematiche attinenti la prevenzione della corruzione e sarà specifico in funzione del ruolo e distinto tra responsabili aree a rischio e personale subordinato. Il personale sarà infatti destinatario di 2 ore annue di formazione. I fabbisogni formativi saranno individuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione e in ogni caso comprenderà una sensibilizzazione generale del personale ai temi della corruzione.

Whistleblowing

La Società Rimini Reservation S.r.l., al fine di garantire la massima attività di sensibilizzazione, ha costituito un account aziendale accessibile al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, presso il quale i dipendenti della Società potranno segnalare comportamenti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale. Si specifica che l'identità del segnalante non potrà essere rivelata (art. 1, comma 51, L. 190/12) ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento, potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori. Per la dovuta istruttoria il Responsabile potrà procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture della Società ma in accordo con la L.190/2012 al comma 51 dell'art.1 dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, e il medesimo non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

Sezione II

Piano triennale per la trasparenza e la integrità 2016-2018

Premessa

Il principio della trasparenza, o della "casa di vetro", rappresenta oggi un valore cardine nella politica strategica societaria in quanto chiave di volta per la prevenzione del fenomeno della corruzione. Tale strumento, finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, assicura quel principio costituzionale di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione perseguito dall'art. 97 della Costituzione poiché favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuove la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore

pubblico. Tale controllo sociale, nella evoluzione normativa che si è andata affermando negli ultimi anni, è rappresentato dal diritto di ogni cittadino ad accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto peraltro già dalla Legge 241/1990, e al dovere correlato in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici ai sensi della Legge 69/2009. Il legislatore perseguendo tale ideale di compartecipazione pubblica e trasparenza totale, con la L.190/2012 prima e con il d. Lgs. 33/2013 poi, ha introdotto una nuova definizione di “trasparenza”, coincidente in senso sostanziale come “accessibilità totale alle informazioni concernenti la organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’uso delle risorse pubbliche”. Tale accessibilità deve essere assicurata a mezzo di una mappatura precisa degli oneri di pubblicazione e il diritto di accesso civico, quindi da una parte con l’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni e dati ed il correlato diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Proprio tale funzione viene garantita dal Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, documento che viene aggiornato annualmente e che, adottato dall’organo di indirizzo politico- amministrativo, sulla base della normativa vigente e delle linee guida adottate dalla CIVIT con delibera n.50 e n.57 del 2013, contiene le iniziative previste al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo dell’integrità.

Tale Piano indica nello specifico:

- a) Gli obiettivi che la società si pone al fine di render pienamente attuato il principio della trasparenza;
- b) L’elenco dettagliato dei dati e informazioni pubblicate;
- c) I soggetti che, a vario titolo, partecipano alla applicazione del piano stesso.

Ai sensi dell’art. 46 del D. Lgs 33/2013 la responsabilità dell’omissione di tale pubblicazione costituisce elemento di valutazione di responsabilità dirigenziale; parimenti anche la mancata adozione del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, oltre che per la Prevenzione della Corruzione, integrano responsabilità dirigenziale.

Obiettivi della politica di trasparenza

Il paradigma della “libertà di informazione” e dell’open government di origine statunitense comporta l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche”. Trasparenza si traduce così anche in veicolo primario di rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà. Nello specifico finalità primaria della riorganizzazione del flusso informativo è:

- garantire l’aumento del flusso informatico dei dati aziendali;
- garantire la maggior visibilità dei dati e loro centralizzazione;
- ottimizzare gli applicativi aziendali esistenti.

Dati Pubblicati

Rimini Reservation S.r.l., in coerenza con il combinato disposto di cui all’art. 1 commi 15-33 della Legge 190/20012, D. Lgs 33/2013 e Legge 114/2014, ha costituito la sezione “Amministrazione Trasparente” nel proprio portale aziendale ove si possono reperire tutti i dati e tutte le informazioni su cui vige l’obbligo di pubblicazione.

Giova infatti ricordare che avendo il DL 90/2014 modificato l'art. 11 del D. Lgs. 33/2013 ed esteso l'ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo anche "alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni", la società Rimini Reservation S.r.l. al fine di dare immediata attuazione alla norma ha provveduto ad ampliare la sezione dedicata sul portale aziendale. Gli organi societari di Rimini Reservation S.r.l. sono l'assemblea dei soci, il Consiglio di Amministrazione, Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato; seguono gli uffici di staff ed dei dipendenti operativi, il cui organigramma è pubblicato sul portale aziendale ed è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente". I dati pubblicati, in coerenza con le prescrizioni di legge, sono in formato aperto ed elaborabili. Vengono aggiornati periodicamente e la loro correttezza è assicurata dal controllo e monitoraggio operato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, Manuela Messori, dipendente apicale, anche attraverso i propri uffici di staff, nel rispetto delle esigenze di privacy e riservatezza del caso.

Ruoli e Responsabilità

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione provvede a:

- aggiornare il presente documento;
- controllare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento;
- segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente al vertice politico e all'OIV;
- promuovere la cultura della trasparenza e integrità attraverso la regolare formazione dei dipendenti.
- Assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;

L'Organismo Interno di Vigilanza dovrà promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità esercitando un ruolo attivo nel monitoraggio dei relativi adempimenti ed anche relativamente alla pubblicazione dei dati sul portale aziendale.

Accesso Civico

La società Rimini Reservation S.r.l., a mezzo del Responsabile per la prevenzione della Corruzione, garantisce il rispetto dell'istituto dell'accesso civico, ovvero della possibilità di accedere a documenti, informazioni e dati su richiesta di cittadini.

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46 D.lgs. 33/2013).