



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
(Legge 190/2012)**

**Anni 2026-2028**

**Autostazione Bologna S.r.l.**

Predisposto dal responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione Righetti Paola

Approvato e Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 28 Gennaio 2026

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Società trasparente”

## Sommario

<b>SOMMARIO</b>	2
<b>TITOLO I</b>	5
<b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b>	5
Paragrafo 1	5
1.1 - Premessa	5
Paragrafo 2	6
2.1 - Soggetti Coinvolti, contenuto e finalità del Piano	6
2.2 – Anagrafica	9
<b>2.3 – OBIETTIVI STRATEGICI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026-2028</b>	10
Paragrafo 3	11
3.1 - Contesto Esterno	11
Paragrafo 4	14
Contesto Interno	14
4.1 – La struttura organizzativa della Società	14
4.2 mappatura dei processi dell'Autostazione di Bologna S.r.l.	25
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni)	31
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione contributi e sussidi)	31
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	32
<b>GESTIONE DEL BILANCIO</b>	33
<b>GESTIONE ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	33
<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	34
<b>GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA</b>	34
<b>ANTIRICICLAGGIO</b>	34
4.3. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi.	35
<b>AREA SICUREZZA DEL LAVORO:</b>	36
<b>GAS DI SCARICO E RIFIUTI</b>	36
<b>RISCHI AMBIENTALI</b>	37
4.4 Sistema di controllo	37
<b>REGOLAMENTI</b>	37
<b>PROCEDURE</b>	38

<b>4.5 Organismo di Vigilanza</b>	<b>40</b>
<b>TITOLO II</b>	<b>41</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>41</b>
<b>Paragrafo 5</b>	<b>41</b>
(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)	42
<b>5.1 - Premessa</b>	<b>42</b>
<b>Paragrafo 6</b>	<b>44</b>
Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione	44
<b>6.1 - Conflitto di interesse</b>	<b>44</b>
6.2 - Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n.39 del 2013	45
<b>6.3 - Obblighi di informazione</b>	<b>46</b>
<b>6.4 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblowing)</b>	<b>47</b>
<b>6.5 - Rotazione e rotazione straordinaria</b>	<b>48</b>
<b>6.6 - Codice di Comportamento/Etico</b>	<b>50</b>
<b>6.7 – Monitoraggio</b>	<b>50</b>
<b>6.8 - Attività successive alla cessazione dal servizio (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS</b>	<b>51</b>
<b>6.9 - Gli incarichi extraistituzionali</b>	<b>52</b>
<b>Paragrafo 7</b>	<b>53</b>
<b>7.1 - Formazione e Comunicazione</b>	<b>53</b>
<b>Paragrafo 8</b>	<b>56</b>
<b>8.1 - Sistema Disciplinare</b>	<b>56</b>
<b>Paragrafo 9</b>	<b>57</b>
<b>9.1 - Trasparenza</b>	<b>57</b>
<b>Paragrafo 10</b>	<b>62</b>
10.1 - Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese	62
<b>Paragrafo 11</b>	<b>62</b>
<b>11.1 - Monitoraggio programmazione misure 2025-2027</b>	<b>62</b>
<b>TITOLO III – PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE 2026 – 2028</b>	<b>62</b>
<b>Paragrafo 12</b>	<b>62</b>
<b>12.1 - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE 2026-2028</b>	<b>62</b>
<b>12.2 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE</b>	<b>63</b>
<b>12.3 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO</b>	<b>63</b>
<b>12.4 - MONITORAGGIO DELL'RPCT</b>	<b>64</b>

<b>TITOLO IV</b>	65
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	65
Paragrafo 13	65
13.1 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	65
Paragrafo 14	65
14.1 - Entrata in vigore	65

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Paragrafo 1

##### 1.1 - Premessa

Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2026-2028 si pone in linea di continuità con i precedenti cicli di pianificazione, consolidando le misure già adottate e procedendo al necessario allineamento strategico con le linee guida del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025.

Il Piano è adottato in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e tiene conto dell'evoluzione del quadro regolatorio definito dall'ANAC. In particolare, per il triennio di riferimento, Autostazione di Bologna S.r.l. orienta la propria azione secondo i seguenti pilastri:

La Strategia 2026-2028 definita dal PNA 2025, che promuove una prevenzione della corruzione sempre più basata sull'analisi dei dati e sulla digitalizzazione dei processi.

Il rafforzamento della Trasparenza, non solo come adempimento formale ma come garanzia di accessibilità e qualità dell'informazione, in conformità alle Delibere 495/2024 e 481/2025. A tal fine, la Società si impegna a garantire che i documenti pubblicati siano in formato digitale accessibile (evitando scansioni di immagini) per favorire la piena fruibilità dei dati.

L'interoperabilità dei dati, attraverso la predisposizione e l'aggiornamento della mappa dei link (at\_map), volta a rendere più efficiente e automatizzato il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.

L'Autorità, nel quadro interpretativo vigente, conferma l'applicazione della normativa alle società in controllo pubblico e in house, categoria nella quale rientra l'Autostazione di Bologna S.r.l.

Il Piano rappresenta uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e della trasparenza. Ai sensi della normativa vigente, esso include un'apposita sezione dedicata alla trasparenza. Si conferma che Autostazione, avendo meno di 50 dipendenti e non rientrando nel perimetro delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, non è tenuta all'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), mantenendo l'autonomia del PTPCT.

Si dà atto, inoltre, che alla data di approvazione del presente documento la Società non gestisce fondi derivanti dal PNRR.

In coerenza con gli orientamenti ANAC volti alla semplificazione, il contenuto del Piano è stato focalizzato sulle aree a maggior rischio, privilegiando l'efficacia delle misure rispetto alla complessità documentale. Costituiscono parte integrante del Piano le Tabelle allegate (dalla 1 alla 9) relative alla mappatura e all'analisi dei rischi

## Paragrafo 2

### 2.1 - Soggetti Coinvolti, contenuto e finalità del Piano

L'Autostazione di Bologna S.r.l. attribuisce la funzione di RPCT alla dipendente Paola Righetti, la cui nomina è stata regolarmente comunicata all'ANAC. Data la struttura organizzativa (2 impiegati apicali), la scelta è coerente con il principio di proporzionalità e risponde alle esigenze di conoscenza diretta dei processi aziendali. Tale soggetto redige la predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica, controllo e monitoraggio del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano viene redatto dal RPCT con il supporto del Consiglio di Amministrazione e di un gruppo di lavoro tecnico che vede la partecipazione dell'Ing. Margherita Matera (RUP/RASA), garantendo così il presidio dell'area "Servizi e Forniture", core business della Società. La Società si avvale inoltre del supporto dell'OdV (con funzioni di OIV), della collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna (Audit esterno) e della partecipazione attiva alla "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" della Regione Emilia-Romagna, fondamentale per l'analisi dei dati di contesto socio-economico e criminologico del territorio.

Il presente aggiornamento del Piano costituisce documento programmatico della Società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato congiuntamente con i componenti del richiamato gruppo di lavoro nell'ottica di incrementare gli strumenti di prevenzione e corruzione.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di adozione mediante approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Autostazione di Bologna S.r.l., di informazione all'Organo di controllo e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito web della Società.

Il piano approvato dal Consiglio di Amministrazione sarà portato a conoscenza all'Assemblea dei Soci (organo di indirizzo politico della Società).

Si fa presente che per elaborazione dei fini strategici e sulla programmazione strategico-gestionale viene considerato il Consiglio di Amministrazione l'organo di indirizzo e il piano viene predisposto dal gruppo di lavoro sopra evidenziato.

Dal 2019 RPCT ha provveduto, essendo stato messo on line da Anac, ad autenticarsi e creare il profilo sul portale dell'Anac e a compilare, anche se non obbligatori, i piani e i relativi monitoraggi. Anche per l'anno 2025 sono stati caricati sia il piano che il relativo monitoraggio.

Il processo di gestione del rischio di Autostazione parte con:

- 1      Analisi del Contesto esterno e interno
- 2      La valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione)
- 3      Trattamento del rischio (identificazione misure e programmazione delle misure)

L'analisi e la gestione devono portare ad un buon andamento e imparzialità delle decisioni della Società al fine in primis di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

In ottemperanza alla normativa vigente, il presente documento definisce l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026-2028.

La Società, che ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e nominato l'Organismo di Vigilanza nel dicembre 2017, ha proceduto a una revisione sistematica del Piano nel 2021 e nel 2025; il nuovo Modello sarà approvato contestualmente al presente aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) redige annualmente la relazione sull'attività svolta, trasmettendola al Consiglio di Amministrazione. La Relazione relativa all'anno 2025, redatta secondo il formato standard ANAC, è regolarmente pubblicata sul sito istituzionale; è stata inoltre completata la sezione dedicata al monitoraggio sulla piattaforma dell'Autorità.

Sebbene fosse possibile procedere alla semplice riconferma del Piano precedente tramite delibera, l'RPCT ha ritenuto opportuno sottoporre a nuova approvazione il presente documento per recepire le modifiche introdotte dal PNA 2025.

In particolare, si evidenzia quanto segue:

- a) viene confermata l'attuale strategia di prevenzione;
- b) non sono emersi fenomeni corruttivi né anomalie amministrative di rilievo.

L'aggiornamento del Piano trae origine dall'analisi della relazione annuale e del PTPCT vigente. Attraverso un esame approfondito del contesto aziendale, il documento delinea la mappatura delle

attività di Autostazione di Bologna S.r.l. maggiormente esposte al rischio corruttivo, definendo contestualmente le misure e gli strumenti che la Società intende adottare per la mitigazione di tali rischi.

Tra i pilastri dell’azione societaria emerge l’adozione di specifici protocolli di legalità, volti a potenziare i presidi di prevenzione. In tale ambito, il Comune e la Città Metropolitana di Bologna, in qualità di enti vigilanti, hanno costantemente monitorato l’operato della Società e il puntuale adempimento delle direttive impartite. Tali interventi integrano gli indirizzi già vigenti per tutte le società partecipate in materia di trasparenza, le cui modalità di attuazione sono dettagliate nel paragrafo 9.

Il Piano è consultabile sul sito istituzionale di Autostazione di Bologna S.r.l., all’interno della sezione dedicata alla "Società Trasparente". Al fine di garantirne la massima diffusione e l’osservanza delle disposizioni, la pubblicazione viene comunicata formalmente a tutti i dipendenti e collaboratori tramite la rete aziendale.

Oltre alla disponibilità costante della documentazione online, la Società garantisce percorsi di formazione specifica curati dal RPCT. Infine, per assicurare l’allineamento ai valori di legalità fin dall’ingresso in azienda, il Piano viene consegnato a ogni nuovo assunto, contestualmente alla sottoscrizione dei documenti per presa visione e accettazione del contenuto.

È opportuno sottolineare come il presente Piano recepisca le semplificazioni introdotte da ANAC con il PNA 2022, volte ad agevolare gli enti di piccole dimensioni.

Nello specifico, l’Autostazione ha la facoltà di confermare il Piano vigente per le due annualità successive mediante un apposito atto dell’organo di indirizzo (identificato nel Consiglio di Amministrazione) e la successiva presa d’atto degli Enti Soci. Tale procedura semplificata è tuttavia subordinata all’assenza di variazioni significative rispetto al periodo precedente.

In linea con le direttive ANAC, la conferma è possibile solo qualora non si verifichino:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- Modifiche organizzative rilevanti all’interno della struttura societaria;
- Modifiche degli obiettivi strategici dell’ente;
- Variazioni in altre sezioni del PIAO (o strumenti equivalenti) tali da incidere sui contenuti della sezione dedicata ad anticorruzione e trasparenza.

Per le realtà con meno di 50 dipendenti, ANAC focalizza l’attività di presidio su tre ambiti prioritari:

- Processi relativi al PNRR: si dà atto che, allo stato attuale, l'Autostazione non risulta coinvolta in tali progettualità.
- Performance: pur non essendo un obbligo per la Società, sono comunque attive procedure di monitoraggio relative al raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- Gestione delle risorse pubbliche: ambito che include i contratti pubblici, l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.

Per le Società sotto i 50 dipendenti, il monitoraggio sull'attuazione delle misure è stato potenziato e semplificato attraverso strumenti mirati:

- Check-list Appalti: Autostazione ha già adottato la check-list specifica predisposta da ANAC per il controllo e il monitoraggio degli affidamenti.
- Monitoraggio a Campione: Come previsto per le amministrazioni con organico ridotto, l'attività di controllo sulla trasparenza è limitata a un campione di obblighi di pubblicazione (ex d.lgs. n. 33/2013). Tale campione deve variare annualmente, garantendo la verifica della totalità degli obblighi nel corso del triennio.
- Soglie Dimensionali: Per le strutture da 1 a 15 dipendenti, il monitoraggio deve avvenire con cadenza almeno annuale, interessando una quota non inferiore al 30% degli oneri previsti.

Importante sottolineare che il PNA 2025 non è un semplice aggiornamento formale ma rappresenta una netta discontinuità rispetto al passato, introducendo per la prima volta una vera e propria Strategia Nazionale Anticorruzione. I Piano si sposta da un approccio puramente formale a uno orientato ai risultati.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 13.

### **Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"**

#### **2.2 – Anagrafica**

SCHEDA ANAGRAFICA	
DENOMINAZIONE	AUTOSTAZIONE DI BOLOGNA S.R.L.
INDIRIZZO	Piazza XX Settembre 6 – 40121 Bologna
CONTATTI	<a href="mailto:ufficio@autostazionebo.it">ufficio@autostazionebo.it</a> 051/245400
SITO WEB	<a href="http://WWW.AUTOSTAZIONEBO.IT">WWW.AUTOSTAZIONEBO.IT</a>
PRESIDENTE	Francesca Puglisi

RPCT	Righetti Paola
RUOLO DELL'RPCT ALL'INTERNO DELLA SOCIETA'	Responsabile d'Ufficio, Amministrativo, e del Personale
NUMERO DIPENDENTI	8

## 2.3 – Obiettivi Strategici di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2026-2028

In linea con la Strategia Nazionale definita dal PNA 2025, la Società definisce i propri obiettivi strategici partendo dalle risultanze del monitoraggio e dalle peculiarità del contesto territoriale. Tali obiettivi non sono meri adempimenti formali, ma pilastri per una gestione societaria improntata all'etica e all'efficienza operativa.

### 1. Consolidamento della Compliance Normativa e Procedurale

- Revisione Dinamica delle Procedure: Non solo revisione annuale, ma adeguamento tempestivo delle procedure interne (es. acquisti, reclutamento) alle evoluzioni normative, con particolare focus sul nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023) e sulla digitalizzazione integrale.
- Regolamentazione Anti-Rischio: Aggiornamento dei regolamenti interni per integrare presidi specifici sul conflitto di interessi e sulle situazioni di inconferibilità/incompatibilità, come richiesto dalle nuove linee guida ANAC.

### 2. Digitalizzazione e Trasparenza Evoluta

Ottimizzazione della "Società Trasparente": Miglioramento della qualità dei dati pubblicati, puntando sulla chiarezza descrittiva e sulla facilità di reperimento, in linea con l'introduzione della Piattaforma Unica della Trasparenza.

Monitoraggio Rotativo e Campionamento: Attuazione di un sistema di controllo a campione (minimo 30% annuo) sugli obblighi di pubblicazione, garantendo la verifica dell'intero perimetro della trasparenza nel corso del triennio.

### 3. Formazione e Cultura della Legalità

Formazione "Value-Based": Evoluzione della formazione interna: non solo aggiornamento normativo, ma sessioni dedicate a casi pratici, gestione del rischio specifico di settore e promozione del Whistleblowing come strumento di tutela aziendale.

Target di Coinvolgimento: Estensione della formazione al 100% del personale neo-assunto entro i

primi 6 mesi dall'ingresso e aggiornamento periodico per le aree "a rischio elevato".

#### **4. Integrazione Territoriale e Rete Istituzionale**

Partecipazione Attiva alla Rete Integrità: Rafforzamento della presenza all'interno della "Rete Integrità e Trasparenza" della Regione Emilia-Romagna, finalizzata allo scambio di buone prassi e all'omogeneizzazione delle misure di prevenzione.

Sinergia con la Città Metropolitana: Proseguimento della collaborazione tecnico-giuridica con la Città Metropolitana di Bologna, assicurando la piena coerenza tra le direttive degli Enti Soci e l'operatività di Autostazione.

#### **5. Sostenibilità Sociale e Valoriale**

Promozione delle Pari Opportunità: Consolidamento delle azioni volte alla parità di genere, integrando tali valori nella cultura della prevenzione della corruzione come elemento di equità e imparzialità amministrativa. Mantenimento certificazione Parità di Genere.

### **Paragrafo 3**

#### **3.1 - Contesto Esterno**

In linea con le direttive del PNA, l'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di esaminare le caratteristiche socio-economiche, culturali e criminologiche del territorio di riferimento. Tale analisi è fondamentale per intercettare dinamiche ambientali che potrebbero favorire l'insorgere di fenomeni corruttivi o influenzare negativamente l'operato dell'Ente attraverso pressioni esterne da parte di portatori di interessi.

Lo studio del contesto esterno costituisce, pertanto, una fase preliminare e imprescindibile per la definizione di strategie di prevenzione efficaci. Sotto il profilo operativo, l'RPCT ha proceduto alla raccolta e all'interpretazione dei dati avvalendosi di canali istituzionali qualificati:

**Collaborazione Istituzionale:** È stata consolidata l'attività di cooperazione con la Città Metropolitana di Bologna, finalizzata alla condivisione di informazioni giuridiche e analisi del territorio.

**Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT):** È stata condotta un'analisi sistematica dei dati e dei report messi a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna attraverso la RIT. Tale analisi ha permesso di inquadrare l'attività della Società all'interno del più ampio scenario regionale, beneficiando dei parametri di valutazione e delle mappature dei rischi fornite dalla rete stessa.

L'integrazione di tali flussi informativi ha consentito alla Società di calibrare le proprie misure di prevenzione sulle reali criticità del tessuto economico e sociale in cui opera l'Autostazione.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Scenario Macroeconomico e Geopolitico 2025-2026

Il quadro economico in cui si inserisce l'attività di Autostazione di Bologna S.r.l. è caratterizzato da una crescita moderata a livello nazionale, ma con una spiccata resilienza del territorio regionale. L'Emilia-Romagna si conferma locomotiva d'Italia con una previsione di crescita del PIL dello 0,9% nel 2026, trainata in particolare dal settore dei servizi e dal completamento delle opere legate al PNRR.

Tuttavia, il contesto è influenzato da una forte incertezza geopolitica che alimenta la frammentazione commerciale. Per una società che gestisce un hub di mobilità, ciò si traduce in un monitoraggio costante dei costi energetici e dei materiali per le manutenzioni infrastrutturali.

### Scenario Globale e Regionale (Pil: Mondo, Euro, Italia, E-R)

Ambito	Pil 2025 (Prev.)	Pil 2026 (Prev.)	Note Chiave
<b>Mondo</b>	+3,2%	+3,1%	Protezionismo e frammentazione commerciale.
<b>Area Euro</b>	+1,3%	+1,2%	Recupero investimenti, calo inflazione (obiettivo 2%).
<b>Italia</b>	+0,5%	+0,7%	Debolezza consumi, rientro deficit sotto il 3%.
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>+0,6%</b>	<b>+0,9%</b>	<b>Regione leader per crescita nel 2026.</b>

### Focus Territoriale: Driver e Vulnerabilità del Settore Terziario

L'economia regionale presenta dinamiche che impattano direttamente sulla gestione dell'infrastruttura di Autostazione:

- Settore Costruzioni e Manutenzioni: Il rallentamento previsto per il 2026 (-2,6% di valore aggiunto) dovuto alla fine dei bonus edilizi potrebbe spingere le imprese del settore a una competizione più aggressiva. Questo innalza il rischio di offerte anormalmente basse o di tentativi di turbativa d'asta nelle gare per la manutenzione dell'hub.
- Mercato del Lavoro e Servizi: Con una disoccupazione ai minimi storici (4,4%), la difficoltà di reperimento di manodopera qualificata per i servizi esternalizzati (vigilanza, pulizie, logistica) richiede una maggiore attenzione alla qualità dei fornitori per evitare fenomeni di caporalato

o irregolarità contributive.

### Quadro Criminologico: La penetrazione mafiosa nell'economia legale

Come evidenziato dai rapporti più recenti sulla criminalità in Emilia-Romagna (Quadro 2025), la regione è oggetto di una strategia mafiosa di tipo "imprenditoriale". Non si assiste a un controllo militare, bensì a una penetrazione silenziosa basata sul reimpiego di capitali illeciti.

Bologna, in quanto nodo logistico e amministrativo, è classificata tra le province a più alta esposizione per il Crimine Economico (+7,0%). I rischi specifici per una stazione di transito e servizi sono:

1. Infiltrazione nei Servizi alla Mobilità: La logistica e il trasporto sono settori prioritari per le organizzazioni criminali (Enterprise Syndicate) per il riciclaggio e il controllo delle merci.
2. L'Area Grigia e la Corruzione: Il rischio principale risiede nelle relazioni collusive con professionisti e funzionari. La capacità delle mafie di offrire servizi (smaltimento rifiuti a basso costo, manodopera a prezzi fuori mercato) può inquinare la selezione dei contraenti della Società.

### Analisi Comparativa delle Dinamiche Criminali (Rilevazioni 2025)

Ambito di Rischio	Indicatore Principale	Variazione / Intensità	Province a Maggiore Esposizione	Focus Strategico
<b>Power Syndicate</b>	Controllo militare ed estorsioni	+3,3% (in crescita)	Piacenza, Parma, Ferrara	Contrasto all'intimidazione del tessuto economico locale.
<b>Enterprise Syndicate</b>	Narcotraffico e traffici illeciti	Alta densità	Bologna, Rimini, Ravenna	Monitoraggio dei poli logistici e dei distretti turistici.
<b>Crimine Economico</b>	Riciclaggio, frodi, usura	+7,0% (critico)	Bologna, Modena, Reggio Emilia	Protezione della trasparenza finanziaria e prevenzione infiltrazioni.

Ambito di Rischio	Indicatore Principale	Variazione / Intensità	Province a Maggiore Esposizione	Focus Strategico
<b>Area Gri-gia</b>	Corruzione e collusione PA	<b>Frequenza Elevata</b>	Diffusa (Centri direzionali)	Rafforzamento dell'integrità dei funzionari e dei professionisti.
<b>Fattore Civico</b>	Propensione alla denuncia	<b>Superiore alla media</b>	Regionale (diffuso)	Consolidamento della fiducia nelle istituzioni e trasparenza.

### **Analisi degli Impatti sulla Strategia di Prevenzione della Corruzione**

Alla luce dei dati sopra esposti, la Società individua le seguenti direttive prioritarie per il Piano 2026-2028:

**Vigilanza Rafforzata sugli Affidamenti:** Poiché la crescita regionale è sostenuta da fondi pubblici, si rende necessario un recepimento integrale delle check-list ANAC per le verifiche sui conflitti di interesse e sulle titolarità effettive delle imprese concorrenti.

**Tutela del Patrimonio Civico:** Il documento criminologico sottolinea come l'Emilia-Romagna goda di un'alta propensione alla denuncia. Autostazione intende valorizzare questo dato potenziando i canali di Whistleblowing e garantendo massima trasparenza nei processi decisionali, agendo come presidio di legalità nel cuore del nodo urbano bolognese.

**Monitoraggio dell'Infiltrazione Silente:** In un contesto dove il riciclaggio è in forte aumento, la Società implementerà controlli più stringenti sulle sub-concessioni degli spazi commerciali e sui contratti di servizio, per evitare che la propria infrastruttura venga utilizzata come paravento per attività illecite.

### **Paragrafo 4**

#### **Contesto Interno**

##### **4.1 – La struttura organizzativa della Società**

###### **1. Assetto Azionario e Natura Giuridica**



L'Autostazione di Bologna S.r.l. è una società a partecipazione pubblica locale, il cui capitale sociale è attualmente detenuto dal Comune di Bologna (66,89%) e dalla Città Metropolitana di Bologna (33,11%). Fondata il 14 settembre 1961, la Società vede la presenza stabile dei due Enti Soci sin dal 1968. In data 29 ottobre 2009, l'Assemblea straordinaria ha deliberato la trasformazione in società a responsabilità limitata, adottando il modello gestionale dell'in-house providing. Tale modello comporta un "controllo analogo" da parte dei Soci, che esercitano sulla Società un'influenza determinante paragonabile a quella esercitata sui propri servizi interni.

## **2. Coerenza con il TUSP e Piani di Razionalizzazione**

In linea con le prescrizioni del D.Lgs. 175/2016 (Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica - TUSP) e in particolare con l'art. 4, comma 2, lett. a), la partecipazione in Autostazione è stata confermata dai Soci in quanto strettamente necessaria al perseguitamento delle finalità istituzionali e alla produzione di un servizio di interesse generale. Il mantenimento della Società è stato ribadito nei rispettivi Piani di Razionalizzazione (Comune di Bologna, Decreto P.G. n. 164532/2015 e Città Metropolitana, Delibera n. 44/2015) e confermato nelle revisioni periodiche annuali effettuate dai Soci fino ad oggi.

## **3. Oggetto Sociale e Rilevanza del Servizio**

La Società ha per oggetto esclusivo la gestione, per conto dei Soci, del terminal delle autolinee pubbliche di linea (metropolitane, regionali, nazionali ed internazionali) e dei servizi turistici afferenti alla città di Bologna. L'infrastruttura si configura come un hub polifunzionale strategico, situato in posizione nevralgica tra il centro storico e la Stazione Ferroviaria AV di Bologna Centrale. Oltre alla gestione del trasporto, il Terminal opera come centro di servizi commerciali, informativi e di svago, garantendo l'operatività H24 per 365 giorni l'anno.

**4. Scenario Post-Pandemico e Prospettive 2026-2028** Dopo la crisi del settore trasporti causata dall'emergenza sanitaria (COVID-19), il traffico ha mostrato nel 2023 un consolidato trend di ripresa, in particolare sulle direttive nazionali. Per il triennio di programmazione 2026-2028, la Società orienta la propria gestione verso l'efficientamento del terminal e il consolidamento dei volumi di traffico, agendo in piena trasparenza e in conformità con le strategie di prevenzione della corruzione delineate dal PNA 2025.

Dal dicembre 2015 il Terminal assicura l'apertura ininterrotta (24/7). Superata la fase critica del blocco dei trasporti nazionali e internazionali causata dalla pandemia, i dati di esercizio evidenziano un costante miglioramento a partire dal 2023. Tale ripresa del traffico nazionale ed estero richiede

un costante monitoraggio dei processi gestionali, con particolare attenzione alla trasparenza e alla qualità dei servizi offerti all'utenza nel corso del triennio 2026-2028."

ANNO	REGIONALI	NAZIONALI	INTERNAZIONALI	TOTALE
<b>2023</b>	133.628	91.624	19.652	<b>244.904</b>
<b>2024</b>	135.119	98.758	21.314	<b>255.191</b>
<b>2025</b>	141.376	98.397	26.405	<b>266.178</b>



La movimentazione invece dei passeggeri all'interno del complesso autostazione è di circa 8 milioni di viaggiatori l'anno con una media giornaliera di circa 15.000 viaggiatori con picchi di 20.000. Chiaramente anche questo dato nel 2020 ha subito un tracollo a causa dell'emergenza sanitaria e sta riprendendosi.

Tutti i dati statistici vengono pubblicati sul sito istituzionale della Società ed aggiornati mensilmente.

Dal 2024 la Società si è anche registrata come Società Pubblica al sito <https://webanalytics.italia.it/> al fine di tracciare anche gli accessi del Sito da parte degli utenti.

### **Attività affidate dal Comune di Bologna**

Gestione del servizio di interesse generale del terminale dell'autostazione di Bologna.

### **Attività affidate dalla Città Metropolitana**

Gestione del terminale dell'autostazione di Bologna.



Si precisa che la competenza alla determinazione delle tariffe ai concessionari di trasporto pubblico locale e nazionale è stata attribuita alla Provincia (ora Città Metropolitana) in base alla legge regionale 30/1998 e successive modificazioni e integrazioni. Secondo quanto prevede la citata Convenzione, le decisioni in merito vengono assunte unitamente al Comune di Bologna e approvate dall'Assemblea dei Soci. La convenzione oltre a stabilire i criteri di determinazione degli elementi del servizio disciplina l'esercizio del controllo analogo.

(Il servizio affidato alla società è regolato da una Convenzione tra il Comune e la Città Metropolitana di Bologna, la cui scadenza è prevista con quella della società il 31 dicembre 2041).

Il Comune di Bologna ha concesso nel 2021 un prestito fruttifero ad Autostazione. L'atto è pubblicato all'indirizzo <http://atti9.comune.bologna.it/atti/determine.nsf> al fine della ristrutturazione dell'immobile.

La Società è soggetta anche alla regolamentazione dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti. La Società ha provveduto a redigere e pubblicare sul sito istituzionale Il Prospetto Informativo dell'Autostazione di Bologna S.r.l. (di seguito "PIA") in conformità all'Allegato A (Atto di regolazione) alla delibera n. 56 del 30 maggio 2018 dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART) recante "misure volte ad assicurare condizioni di accesso equo e non discriminatorio alle autostazioni che soddisfino le esigenze di mobilità dei passeggeri attraverso la connessione intermodale e intramodale dei servizi".

La PIA contiene la descrizione delle caratteristiche infrastrutturali dell'Autostazione di Bologna, delle relative dotazioni e spazi, e delle condizioni tecniche ed economiche per il loro utilizzo da parte dei vettori, nonché delle condizioni di accesso delle persone a mobilità ridotta (PMR).

L'ulteriore regolamentazione ha rafforzato i controlli della struttura e dell'organizzazione stessa rafforzando quindi anche il controllo sui rischi di corruzione.

Il Prospetto viene aggiornato annualmente nel mese di aprile.

La società gestisce per conto del Comune e della Città Metropolitana di Bologna, il servizio relativo alla stazione terminale di partenza e di transito di tutti gli autoservizi di linea in concessione e non di linea che percorrono la città di Bologna, compresa la gestione delle reti e degli impianti funzionali a tale servizio, e quant'altro ritenuto accessorio al fine predetto o ad altri fini di pubblica utilità.

Il servizio è svolto su un'area di terreno di proprietà del Comune di Bologna della superficie catastale di mq. 17.880, con sovrastante stazione terminale di partenza e transito degli autoservizi pubblici di linea in concessione facenti capo alla città di Bologna, sita nell'area compresa tra Piazza XX



Settembre, Viale Masini e le Mura di Porta Galliera in Bologna. Tale area è stata concessa alla società tramite un diritto di superficie fino al 31.12.2040 (a partire dal 2011).

Il servizio svolto dalla società è regolamentato dalla Città Metropolitana e dal Comune di Bologna, che determinano, tra le altre cose, gli orari di apertura del terminal e le tariffe delle corse di linea.

La società adotta il modello in house providing e il controllo analogo viene esercitato tramite una Convenzione tra i soci pubblici che stabilisce i criteri di determinazione degli elementi del servizio.

La società ha avviato negli ultimi anni un progetto di riqualificazione e sviluppo dell'edificio entro cui si svolge il servizio a passeggeri e vettori

La società non detiene la partecipazione né il controllo in nessuna società.

La società quindi ha per oggetto esclusivo, per conto del Comune e della Città Metropolitana di Bologna, la gestione della stazione terminale di partenza e di transito di tutti gli autoservizi pubblici di linea in concessione facenti capo alla città di Bologna.

La società gestisce inoltre gli impianti, le attrezzature, i servizi e quant'altro ritenuto utile e complementare al fine predetto o ad altri fini di pubblica utilità.

Si intendono ricompresi nello scopo sociale anche:

la progettazione per conto proprio, la costruzione delle infrastrutture e di tutte le opere di ammodernamento e di potenziamento, la locazione degli spazi costituenti il complesso immobiliare, le manutenzioni, le innovazioni, i completamenti richiesti per il buon funzionamento della stazione terminale; l'offerta del servizio di autostazione agli autoservizi non di linea; la gestione, anche mediante appalti o subconcessioni, di servizi a carattere commerciale, ivi compresi i servizi di parcheggio e sosta, nonché di esercizi commerciali per la fornitura di beni e servizi comunque connessi od utili al più efficiente ed economico esercizio della stazione terminale.

La Società può compiere, nei limiti previsti dall'ordinamento e nel rispetto della legislazione speciale, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie che siano ritenute necessarie e utili per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il capitale della Società è interamente pubblico e riservato a Comune e Città Metropolitana di Bologna in quanto la società realizza a favore esclusivamente dei medesimi attività e servizi strettamente necessari per il perseguitamento delle rispettive finalità istituzionali.

La partecipazione dei soci è trasferibile unicamente tra i medesimi e non può formare oggetto di pegno e di usufrutto.



La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri, compreso il Presidente nominati dall'assemblea.

Le designazioni di competenza esprimono la rappresentanza di entrambi i generi ai sensi del DPR 30/11/2012 n.251.

L'assunzione della carica di amministratore è subordinata all'inesistenza di situazioni o cause di ineleggibilità, inconferibilità e incompatibilità nonché all'esistenza degli eventuali requisiti prescritti dalle vigenti normative di legge e regolamentari. La designazione e la verifica è effettuata dagli Enti Soci.

Gli amministratori restano in carica fino a revoca o dimissioni o per il periodo stabilito dai soci al momento della nomina, in ogni caso non superiore a tre esercizi, essi sono rieleggibili. Cessazione, decadenza, revoca e sostituzione degli amministratori sono regolate a norma di legge e dello Statuto.

Non possono ricoprire la carica di amministratori il coniuge, gli ascendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco/Presidente della Città Metropolitana, dei componenti la Giunta comunale e di altri componenti il Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, ferme restando le competenze dell'Assemblea a norma di legge e di statuto, provvede alla gestione della società.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni al Presidente e a uno o più amministratori delegati, determinando i limiti della delega ai sensi dell'art. 2381 c.c.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è attribuita la rappresentanza della Società, anche in giudizio, con firma libera.

All'Amministratore Delegato, o agli Amministratori Delegati, se nominati, è attribuita la rappresentanza della Società, anche in giudizio, nei limiti della delega loro conferita.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti con incarico anche di revisione legale dei conti.

Il Collegio Sindacale è nominato dai soci sulla base delle seguenti modalità: n.2 (due) componenti effettivi e 1 (uno) supplente designati dal Comune di Bologna e 1 (uno) componente, con funzione di Presidente del Collegio, e 1 (uno) supplente, designati dalla Città Metropolitana di Bologna. Le designazioni dei componenti effettivi esprimeranno la rappresentanza di entrambi i generi ai sensi del DPR 30/11/2012 n.251.

Per la designazione dei membri supplenti i due enti soci concorderanno i nominativi per assicurare medesima rappresentanza.

Se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più sindaci effettivi, subentrano i supplenti nell'ordine atto a garantire il mantenimento della rappresentanza di genere all'interno dell'organo.

Il sistema di governo della Società si articola secondo due ambiti:

- societario;
- organizzativo.

L'ambito societario: il Consiglio di Amministrazione, ferme restando le competenze dell'Assemblea a norma di legge e di statuto, provvede alla gestione della società;

l'Assemblea dei Soci: I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dallo Statuto, nonché sugli argomenti che uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione o uno dei soci sottopongono alla loro approvazione.

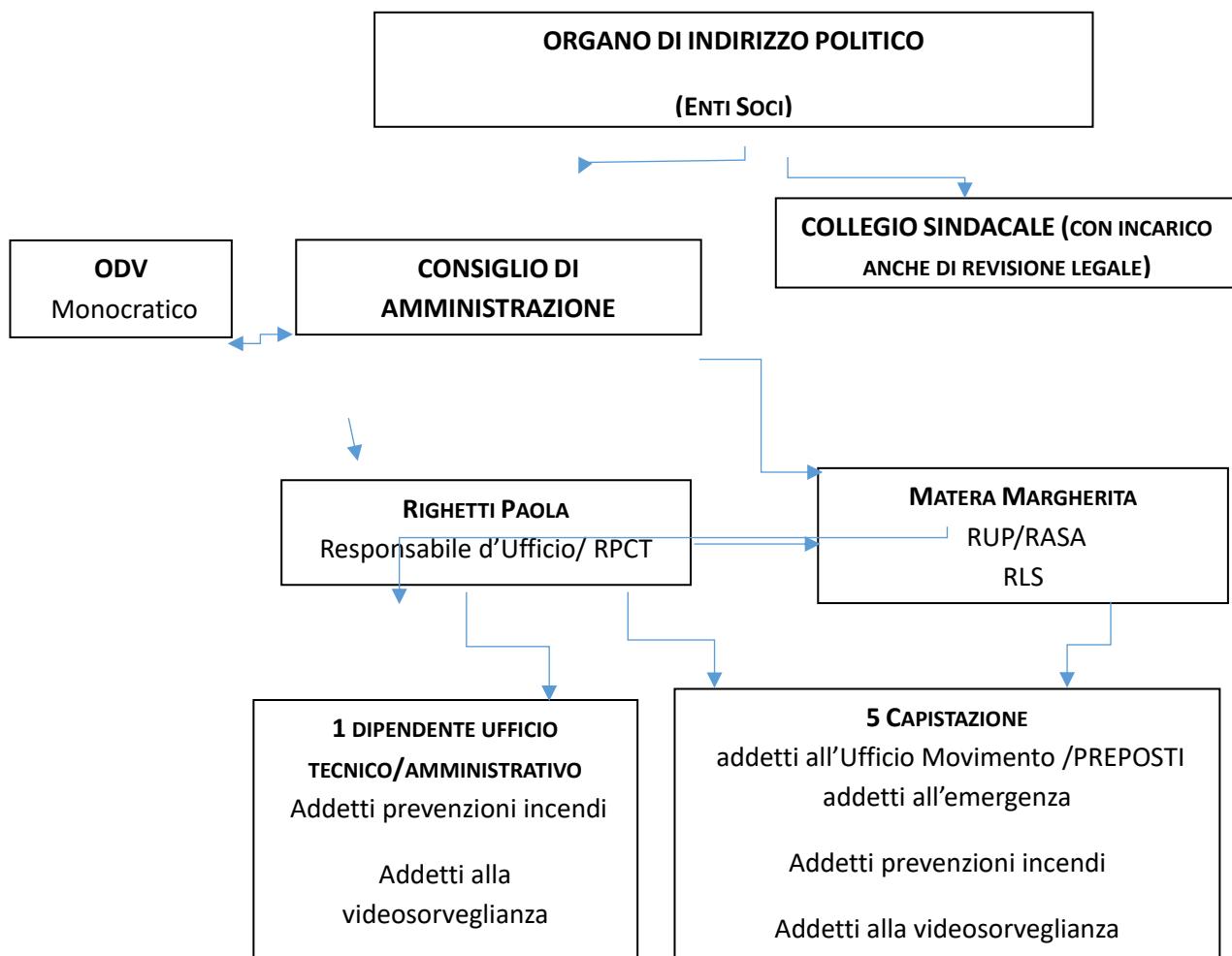
In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la destinazione degli utili;
- b) la determinazione della durata del mandato dell'organo amministrativo nonché del compenso spettante al Presidente ed ai Consiglieri di Amministrazione - nominati con le modalità di cui al successivo art. 15 - nonché un eventuale importo complessivo a disposizione per la rimunerazione di eventuali di particolari cariche attribuite agli amministratori;
- c) la determinazione del compenso dei sindaci nominati con le modalità di cui al successivo art. 24;
- d) le modificazioni dello statuto;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modifica dell'oggetto sociale o una rilevante modifica dei diritti dei soci;
- f) lo scioglimento e la liquidazione della Società nonché la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
- g) l'approvazione degli atti di programmazione, dei piani operativi e dei budget annuali, dei piani di investimento e di quelli di assunzione del personale, proposti dall'organo amministrativo;
- h) l'alienazione, compravendita e permute riferite a beni immobili, brevetti, rami d'azienda;
- i) le prestazioni di garanzia, fidejussioni, e concessioni di prestiti nonché la concessione di diritti reali di garanzia su beni immobili;

- I) l'assunzione di mutui;
- m) l'assunzione di attività o di servizi, ricompresi nello scopo sociale, e la dismissione di attività o di servizi già esercitati;
- n) l'emissione di titoli di debito
- o) i criteri di determinazione delle tariffe di pedaggio da applicarsi ai servizi di trasporto pubblico accedenti la Stazione

Tutte le decisioni del socio debbono essere adottate in sede assembleare.

La struttura di questa Società è sintetizzata attraverso il seguente schema:



Si segnala che nella Società è presente l'ODV in forma monocratica nominato dal Consiglio di Amministrazione nella persona dell'avv.to Bonaduce Cristiana per il triennio 2024-2026, che detiene anche l'incarico di redigere gli adempimenti in capo OIV.

Continuità della funzione (Sostituto RPCT): Al fine di garantire la continuità dell'attività di prevenzione e il rispetto dei termini di legge per la trasparenza, in caso di assenza o impedimento temporaneo del RPCT, le funzioni s'intendono attribuite alla Presidente. Tale sostituzione assicura lo svolgimento dei compiti urgenti e indifferibili, inclusa la gestione delle istanze di accesso civico e il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.

### **Dipendenti della Società**

Viste le ridotte dimensioni della Società, formata da 5 capistazione addetti al movimento, 2 tecnico/amministrative di vertice, 1 tecnico/amministrative e nessuna carica dirigenziale, per assicurare il pieno coinvolgimento e partecipazione entrambe le figure amministrative di vertice saranno presenti all'approvazione e illustrazione del presente aggiornamento del piano in quanto figure fondamentali per la prevenzione della corruzione.

Si fa presente che una delle uniche due figure tecnico/amministrative di vertice ha il ruolo di RPCT e l'altra ha il ruolo di Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Ogni stazione appaltante infatti è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante. Il Ruolo di RASA dell'Autostazione di Bologna è affidato al dipendente Ing. Margherita Matera.

Il RASA è stato nominato in data 22 Dicembre 2020 ed è abilitato all'accesso ai servizi dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture per l'Autostazione di Bologna. Il RASA quindi tiene anche aggiornato le informazioni presenti nell'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti). Si comunica che l'indirizzo di posta certificata di Autostazione è presente sul sito di "indice pa".

### **Organo di Indirizzo Politico**

Come già evidenziato nelle premesse l'organo di indirizzo politico della società è l'Assemblea ma gli indirizzi strategici e le linee operative per la stesura del presente piano sono forniti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione considerato il vertice societario.

I Principi generali strategici volti a pervenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa sono:

- a) Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi
- b) Autonomia ed indipendenza del responsabile anticorruzione

- c) Promozione di diffusi livelli di trasparenza
- d) Coordinamento con i Soci al fine di una strategia condivisa per le Società Partecipate.

Unitamente al gruppo di lavoro tutto il personale dovrà collaborare nella stesura degli aggiornamenti del piano e sulle fasi di prevenzioni in esso presenti.

## **Privacy**

### **Quadro Normativo e Bilanciamento dei Diritti**

La Società garantisce il pieno adempimento degli obblighi di trasparenza assicurando, contestualmente, la massima tutela della riservatezza dei soggetti interessati. Tale equilibrio è ricercato nel rigoroso rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come armonizzato dal D.Lgs. 101/2018. In particolare, l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'evasione delle istanze di accesso civico avvengono secondo le linee guida fornite dal Garante per la protezione dei dati personali e dall'ANAC.

### **Il ruolo del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)**

A presidio della conformità al GDPR, la Società ha nominato un Data Protection Officer (DPO), che svolge funzioni di supporto strategico e operativo. Il DPO interviene attivamente nella valutazione delle istanze di accesso civico generalizzato (FOIA), coadiuvando la Società nell'individuazione di eventuali soggetti controinteressati e nel bilanciamento degli interessi in gioco. Particolare attenzione viene riservata ai trattamenti dati connessi ai sistemi di videosorveglianza, garantendo che la finalità di sicurezza sia sempre proporzionata alla tutela della privacy degli utenti e del personale.

### **Strumenti di Governance e Compliance**

Per la gestione strutturata degli adempimenti in materia di protezione dei dati e sicurezza informatica, l'Autostazione di Bologna S.r.l. si avvale del software gestionale PrivacyLab GDPR. Tale applicativo consente di mantenere costantemente aggiornato il Registro dei Trattamenti, di effettuare le valutazioni di impatto (DPIA) ove necessario e di garantire una gestione documentale completa e integrata del sistema di protezione dati aziendale, facilitando il monitoraggio costante richiesto dal principio di accountability.

### **Parità di genere**

L'Autostazione di Bologna S.r.l. considera la parità di genere e l'inclusione pilastri fondamentali della propria cultura organizzativa e strumenti di prevenzione di condotte discriminatorie o illecite. In tale ambito, si segnalano i seguenti significativi traguardi:

- **Certificazione della Parità di Genere (UNI/PdR 125:2022):** Nel corso del 2025, la Società ha formalmente ottenuto la Certificazione della Parità di Genere. Questo riconoscimento attesta l'impegno concreto dell'Autostazione nel garantire un ambiente di lavoro equo, trasparente e privo di bias sistematici, conformemente agli obiettivi strategici della missione 5 del PNRR e alle linee guida nazionali.
- Relazione Annuale sulla Parità di Genere: Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'RPCT, ha approvato la Relazione sulla Parità di Genere per l'anno 2025. Il documento delinea le azioni intraprese e programmate per promuovere l'equità all'interno della Società, consolidando un modello gestionale basato sul merito e sulle pari opportunità.
- Trasparenza: Al fine di garantire la massima accessibilità ai propri portatori di interesse, la suddetta Relazione è stata pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente", all'interno della sottosezione "Dati Ulteriori".

Tali iniziative si integrano pienamente nella strategia di prevenzione della corruzione, contribuendo a rafforzare il clima di fiducia interno e l'integrità dell'agire societario per il triennio 2026-2028.

### **Antiriciclaggio e Trasparenza della Titolarità Effettiva**

Quadro Normativo In ottemperanza al D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dal D.Lgs. 90/2017 in attuazione della IV Direttiva Antiriciclaggio (UE 2015/849), la Società assolve agli obblighi di comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva. Tale adempimento è finalizzato a garantire la massima trasparenza sull'assetto di controllo dell'ente, alimentando il Registro dei Titolari Effettivi istituito presso il Registro delle Imprese.

### **Individuazione del Titolare Effettivo**

L'Autostazione di Bologna S.r.l., a seguito di un'approfondita analisi della normativa applicabile alle società in-house a totale partecipazione pubblica, ha proceduto all'individuazione del proprio Titolare Effettivo. In conformità con i criteri gerarchici previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 231/2007 — e accertata l'impossibilità di applicare il criterio della proprietà o del controllo diretto — la Società ha identificato il Titolare Effettivo nella figura che esercita i poteri di amministrazione e direzione.

Pertanto, è stata individuata come Titolare Effettivo la Presidente del Consiglio di Amministrazione.

### **Adempimenti Eseguiti**

La Società ha regolarmente provveduto all'invio della pratica telematica e alla relativa comunicazione al Registro delle Imprese, assicurando il costante aggiornamento delle informazioni richieste. Tale misura si integra nel sistema complessivo di prevenzione della corruzione,

contribuendo a mitigare i rischi connessi a potenziali fenomeni di riciclaggio o finanziamento del terrorismo.

## **ANALISI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO**

La Società definisce il rischio come lo scostamento potenziale tra la manifestazione di un fenomeno e lo scenario atteso; un evento futuro e incerto in grado di condizionare il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il contrasto alla corruzione rappresenta un obiettivo primario: la Società affida la propria strategia di prevenzione a un processo integrato che include l'identificazione e la mappatura delle criticità, la valutazione del loro impatto e della probabilità di accadimento, nonché la definizione di misure di mitigazione specifiche. Tale percorso è supportato da una costante attività di formazione e divulgazione, volta a consolidare una cultura della legalità tra tutti i dipendenti.

Per la misurazione analitica si rimanda alle tavole allegate e alla mappatura che sono integrate al Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001. L'analisi della gestione del rischio è stata condotta secondo i seguenti driver:

- Analisi del contesto interno: focalizzata sugli aspetti organizzativi e gestionali che influenzano la vulnerabilità della struttura. Tale analisi permette di delineare chiaramente il sistema delle responsabilità e il livello di complessità operativa della Società.
- Analisi storica e reputazionale: dall'esame del Piano previgente e della situazione societaria attuale, non emergono ricorsi, procedimenti giudiziari o indagini inerenti a fattispecie corruttive, né a carico dell'Ente né dei singoli dipendenti o Amministratori. Si conferma, inoltre, l'assenza di criticità reputazionali o menzioni negative sugli organi di stampa legate a eventi corruttivi.

### **4.2 mappatura dei processi dell'Autostazione di Bologna S.r.l.**

L'analisi del contesto interno trova il suo momento centrale nella mappatura dei processi, ovvero nell'identificazione e analisi sistematica delle attività organizzative. L'obiettivo primario è l'esame capillare di ogni area operativa per individuare i settori che, per natura e peculiarità, risultano potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

#### **Evoluzione della metodologia**

A partire dal 2019, in linea con le indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019, il RPCT ha avviato una revisione profonda della mappatura, introducendo criteri rigorosi di valutazione del rischio. Tale attività, consolidatasi nel precedente triennio in stretta collaborazione con l'Organismo

di Vigilanza (OdV), ha permesso di definire l'attuale assetto del Piano.

Per il triennio 2026-2028, la Società conferma come obiettivo strategico il monitoraggio continuo e l'aggiornamento dinamico delle mappature, al fine di garantirne l'efficacia preventiva e l'utilità operativa.

### **Definizione e finalità del processo**

La mappatura non è un adempimento formale, ma uno strumento di governance che migliora la conoscenza della Società e ne ottimizza i processi decisionali. In quest'ottica, il processo aziendale è inteso come un insieme di attività interdipendenti che:

Ricevono un input specifico.

Generano valore aggiunto attraverso l'utilizzo delle risorse aziendali.

Restituiscono un output definito secondo una sequenza logica e temporale.

### **Attività di analisi e trattamento**

In questa fase, sono stati analizzati e valutati i singoli processi e le relative sotto-fasi, procedendo all'identificazione dei rischi e alla definizione delle misure di trattamento. Il lavoro è stato condotto con il coinvolgimento attivo di tutto il personale, permettendo di focalizzare l'attenzione sulle criticità reali. Per il prossimo triennio, l'impegno si concentrerà sull'affinamento delle tecniche di monitoraggio e sulla verifica costante dell'adeguatezza delle misure adottate.

### **Identificazione e valutazione del rischio**

La fase di valutazione rappresenta il momento più delicato dell'intero processo, poiché finalizzata a identificare le tipologie di eventi corruttivi che potrebbero, anche solo ipoteticamente, interessare i processi aziendali. L'identificazione deve essere esaustiva: un evento omesso in questa fase comprometterebbe l'intera strategia di prevenzione, rendendo la Società vulnerabile a rischi non monitorati.

### **Metodologia di analisi**

Il processo di valutazione si è articolato attraverso due direttive principali:

1. Mappatura analitica: analisi e scomposizione dei processi in fasi elementari per individuare i punti di contatto critici.

Approccio partecipativo: interviste e colloqui diretti con i dipendenti operanti nelle aree sensibili.

Questo scambio è stato fondamentale per far emergere informazioni qualitative e potenziali scenari di rischio legati all'operatività quotidiana.

### **Criteri di ponderazione**

In assenza di precedenti storici, episodi di corruzione o procedimenti disciplinari a carico del personale, la ponderazione del livello di rischio è stata effettuata su base teorico-prudenziale. Una volta identificato il rischio potenziale, si è proceduto alla sua valutazione quantitativa e qualitativa per misurare l'incidenza di un eventuale evento avverso.

### **trattamento del rischio**

A seguito della valutazione del livello di rischio, la Società ha definito procedure e misure di controllo specifiche atte a mitigare le criticità rilevate. L'obiettivo strategico rimane l'analisi capillare di tutte le attività aziendali per neutralizzare i fattori di rischio intrinseci alla natura dei processi.

### **Integrazione con il Modello 231**

In un'ottica di efficienza e semplificazione, l'attuale aggiornamento delle mappe integra i rischi corruttivi (L. 190/2012) con le fattispecie di reato previste dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 (adottato sin dal dicembre 2017). Questa integrazione permette di avere una visione unitaria dei rischi e degli impatti relativi, ottimizzando le attività di controllo dell'OdV e del RPCT.

### **Metodologia di rappresentazione**

Il trattamento si è sviluppato attraverso tre fasi chiave:

Identificazione: scomposizione dei processi in fasi operative.

Analisi procedurale: descrizione dettagliata delle modalità di svolgimento delle attività.

Rappresentazione tabellare: schematizzazione dei processi, dei rischi associati e delle relative misure di prevenzione.

### **Aggiornamento normativo**

Si conferma che le mappature vigenti sono pienamente conformi alle indicazioni metodologiche dell'Allegato al PNA 2022. Per quanto concerne l'area "Contratti Pubblici", le mappature sono state aggiornate nel 2025 per recepire le evoluzioni normative e operative, garantendo così la massima aderenza al nuovo Codice dei Contratti.

### **AREE DI RISCHIO**

**(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione)**

Si analizzano le aree di rischio:

**A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (AREA DI RISCHIO GENERALE – LEGGE 190/2012 – PNA 2013 E AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA)**

Il reclutamento del personale avviene nel rigoroso rispetto del "Regolamento per il reclutamento e la progressione del personale" vigente, aggiornato da ultimo il 30 gennaio 2024. Tale regolamento, pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, recepisce integralmente le linee guida ANAC in materia.

**Esperienze applicative e mappatura**

Nonostante le ridotte dimensioni organizzative, la Società ha applicato concretamente le procedure regolamentari in occasioni chiave:

Nel 2020: per l'assunzione tramite bando pubblico del Responsabile dell'Ufficio Acquisti (con funzioni di RUP e RASA), a seguito di un collocamento a riposo.

Nel 2024: per l'inserimento di un dipendente inquadrato al IV livello.

L'applicazione pratica di tali procedure, superando la dimensione meramente teorica, ha fornito al gruppo di lavoro dati preziosi per l'elaborazione della nuova Mappatura dei Processi dedicata a quest'area.

**Vincoli procedurali e indirizzi dei Soci**

Qualora si rendesse necessario l'inserimento di nuove risorse, ogni avviso di selezione e la relativa assunzione restano subordinati all'approvazione dei Soci e alla pubblicazione sul sito internet societario. Le procedure di selezione sono improntate ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità previsti dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Si ribadisce che la Società opera in stretta aderenza agli atti di indirizzo emanati dai Soci ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, collaborando attivamente per il raggiungimento degli obiettivi occupazionali e gestionali prefissati.

I dettagli analitici dei rischi e delle misure relative a quest'area sono riportati nella TABELLA 1 allegata al presente Piano.

**AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

Performance e Obietti aziendali

La gestione del sistema premiante e dei meccanismi di incentivazione rappresenta un processo chiave per l'integrità organizzativa. Tale attività è disciplinata da una contrattazione di secondo livello

e si basa su schede di valutazione personalizzate.

### **Processo di valutazione**

Il Responsabile del Personale, in collaborazione con il referente del Consiglio di Amministrazione (CdA), cura la compilazione delle schede e il monitoraggio degli step intermedi durante l'anno. L'iter si conclude con la presentazione delle valutazioni al CdA: la delibera relativa agli obiettivi economici richiede l'unanimità dell'Organo collegiale. Per quanto concerne la valutazione del Responsabile del Personale, essa è rimessa direttamente alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

### **Integrazione normativa tra Trasparenza e Performance**

In conformità al quadro normativo vigente (art. 10 D.Lgs. 33/2013 e art. 1 L. 190/2012), la Società riconosce la promozione della trasparenza come un obiettivo strategico. Pertanto, la programmazione strategico-gestionale integra gli obiettivi individuali e organizzativi con adempimenti specifici in materia di prevenzione della corruzione.

L'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede infatti l'attribuzione di specifici "obiettivi di trasparenza" ai responsabili, in coerenza con le funzioni loro assegnate. Da ciò deriva la necessaria integrazione tra il Sistema Premiante e il presente Piano, volta a incentivare il rispetto degli obblighi di legalità attraverso il monitoraggio dei risultati raggiunti.

### **Strumenti di controllo e incentivi tecnici**

Al fine di mitigare i rischi di parzialità o discrezionalità eccessiva, è stata implementata una procedura rigorosa approvata dal CdA. Inoltre, si segnala l'adozione del Regolamento per gli incentivi tecnici, aggiornato secondo il quadro normativo dei contratti pubblici (già previsto ex art. 113 D.Lgs. 50/2016 e recepito nel nuovo Codice).

L'analisi di dettaglio di quest'area è integrata nella mappatura generale del personale (Tabella 1).

### **B) CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)**

#### **(AREA DI RISCHIO GENERALE – LEGGE 190/2012 – PNA 2013 E AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA-PNA 2022-23-24-25)**

La Società approva il REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA modificato con gli aggiornamenti a seguito aggiornamenti linee guida dell'Anac in materia ( Aggiornamento a seguito dell'adozione del D.Lgs 36/2023 e del D.Lgs 209/2024)



Allegato al presente piano si riporta una mappatura di questa area denominata TABELLA 2 (a-b-d-e) che sono state aggiornate rispetto a quella del precedente piano.

#### **AREA DI RISCHIO: ACQUISTI BENI E SERVIZI/GARE**

L'area degli approvvigionamenti è stata oggetto di un'analisi particolarmente rigorosa, dato l'impatto economico e la rilevanza strategica delle attività connesse. In virtù dei controlli sistematici e delle procedure adottate, il rischio inerente agli affidamenti è stato ponderato come "Medio".

#### **Strumenti di regolamentazione e trasparenza**

L'aggiornamento del Regolamento acquisti, approvato dal Consiglio di Amministrazione, garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e programmazione. Tutta la struttura aziendale, inclusi gli organi di vertice, è vincolata al rispetto di tali disposizioni. A ulteriore presidio dell'area, è stata istituita una specifica procedura operativa per i dipendenti coinvolti nelle fasi di acquisto.

#### **Protocolli di Legalità e Integrità**

In linea con le direttive dell'Amministrazione controllante (Comune di Bologna, PG 390964/2015), Autostazione di Bologna S.r.l. ha adottato strumenti equivalenti al "Patto di integrità in materia di contratti pubblici del Comune di Bologna", sottoscritto formalmente il 30/03/2017. Inoltre, la Società aderisce al Protocollo di Intesa sottoscritto con il Comune, la Città Metropolitana e le Organizzazioni Sindacali (CGIL, CISL, UIL), volto a tutelare la legalità, lo sviluppo e la sicurezza del lavoro negli appalti.

#### **Focus sulle Grandi Opere e Ristrutturazione**

Il processo di ristrutturazione dell'immobile — avviato nel 2021 con i servizi di ingegneria e attualmente in fase di esecuzione lavori — rappresenta l'area di massimo monitoraggio. Per garantire una vigilanza costante, la Società ha sviluppato 4 mappature specifiche che coprono l'intero ciclo di vita dell'opera pubblica.

#### **Evoluzione dei Controlli: Titolare Effettivo e Antiriciclaggio**

Pur non gestendo direttamente fondi PNRR, la Società sta valutando di adottare volontariamente i massimi standard di vigilanza previsti dalle linee guida MEF. Nello specifico:

- identificazione del Titolare Effettivo per gli operatori economici partecipanti alle gare.
- Viene richiesta la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in capo al titolare effettivo individuato.
- I criteri di individuazione seguono la normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007).

È attualmente in corso di approvazione finale l'aggiornamento del Patto di Integrità per il rafforzamento dei protocolli di legalità negli appalti.

## **AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

### **C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni)**

Tutte le autorizzazioni emesse dalla Società sono soggette a regolare protocollo informatico e rilasciate previa sottoscrizione del Legale Rappresentante. Il processo è presidiato da una procedura operativa dedicata e dalla relativa analisi del rischio, i cui dettagli sono riportati nella **TABELLA 8** allegata al presente Piano.

**Quadro regolatorio e accessi** Si specifica che il rilascio delle autorizzazioni per l'accesso dei vettori di linea è rigorosamente disciplinato dal PIA (Prospetto Informativo dell'Autostazione). Tale documento costituisce lo strumento regolatorio fondamentale per garantire l'accesso equo e non discriminatorio all'infrastruttura, in piena conformità con le delibere dell'ART (Autorità di Regolazione dei Trasporti), quale Ente preposto alla regolazione dei servizi di trasporto e alla vigilanza sulle condizioni di accesso ai terminali.

L'adozione di criteri oggettivi e predefiniti nel PIA funge da principale misura di prevenzione contro possibili rischi di disparità di trattamento o favoritismi nella gestione degli stalli e degli orari di arrivo/partenza.

## **AREA CONTRIBUTI E SOVVENZIONI**

### **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione contributi e sussidi)**

Si dà atto che la tipologia di provvedimenti in oggetto non trova applicazione all'interno di Autostazione di Bologna S.r.l.

La Società, in conformità al proprio oggetto statutario e alla propria natura giuridica, non dispone di poteri autoritativi o di spesa volti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari a favore di terzi. Non esistendo la facoltà di emanare atti con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari, l'area di rischio relativa viene considerata non applicabile e pertanto non soggetta a mappatura.

## **AREE DI RISCHIO ULTERIORI**

Al fine di garantire l'integrità e la correttezza delle procedure, tutte le aree precedentemente esaminate sono soggette a un sistema di verifica strutturato. Nello specifico, la Società adotta una check-list interna che prevede un doppio livello di controllo per ogni fase dei processi mappati.

Considerata la struttura organizzativa della Società, tale presidio è garantito dalla cooperazione dei due addetti dell'ufficio di riferimento: l'articolazione dei compiti tra i due impiegati assicura la reciproca verifica degli adempimenti, riducendo sensibilmente il rischio di errori discrezionali o omissioni. Questo meccanismo di "controllo incrociato" rappresenta una misura di prevenzione fondamentale, proporzionata alle dimensioni della Società, per assicurare la massima trasparenza e regolarità amministrativa.

#### **Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali:**

Questa area comprende tutte le attività relative alla gestione delle controversie stragiudiziali e giudiziali che coinvolgono la Società, con particolare riferimento a rapporti commerciali, controversie di lavoro, accertamenti tributari e definizioni transattive.

Procedure di controllo e organi decisionali Al fine di garantire la massima trasparenza e prevenire rischi di decisioni arbitrarie, la gestione dei contenziosi segue un iter rigoroso:

Protocollazione: Ogni pratica di contenzioso viene immediatamente acquisita a protocollo.

Competenza Collegiale: La competenza decisionale è riservata esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. Nessun dipendente o responsabile d'area dispone di autonomia decisionale o di spesa in merito alla gestione delle liti o alla firma di accordi transattivi.

Clausola di Urgenza: Per controversie di modesta entità e nei soli casi di comprovata urgenza, il Presidente può adottare i provvedimenti necessari; tali atti sono comunque soggetti a successiva ratifica obbligatoria da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Strumenti di prevenzione Come previsto dalla precedente programmazione, l'area è presidiata da una misura specifica denominata "PROCEDURA 31 – GESTIONE CONTENZIOSI" e dalla relativa analisi analitica contenuta nella Tabella 3 allegata.

#### **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

L'area relativa alla gestione finanziaria e patrimoniale è presidiata da un sistema di monitoraggio costante, i cui dettagli analitici sono riportati nella Mappatura (Tabella 7) allegata.

Gestione del contante e flussi finanziari Data la natura del servizio offerto, il denaro contante rappresenta tuttora un mezzo di pagamento ricorrente. Per mitigare i rischi connessi, la Società ha adottato e consolidato rigorose procedure operative che disciplinano:

- Le modalità di raccolta delle risorse finanziarie;
- Le fasi di riconciliazione;
- Il versamento periodico e tracciabile presso l'istituto di credito tesoriere.

Tali protocolli sono parte integrante del bagaglio operativo della struttura e vengono applicati con regolarità da tutto il personale dipendente.

**Monitoraggio, Aggiornamento e Vigilanza** Nel corso dell'ultimo esercizio, le procedure sono state oggetto di test e aggiornamenti mirati a ottimizzare i flussi di controllo interno. Si dà atto che, a seguito di tali verifiche, non sono emersi errori, ammanchi o anomalie contabili.

A garanzia della trasparenza e della correttezza gestionale, le procedure vigenti sono:

1. Approvate dal Consiglio di Amministrazione;
2. Sottoposte al vaglio del Collegio Sindacale (incaricato del controllo contabile);
3. Comunicate all'Organismo di Vigilanza (OdV) per i profili di competenza ex D.Lgs. 231/01.

## **GESTIONE DEL BILANCIO**

La gestione del bilancio d'esercizio rappresenta un processo trasversale di estrema rilevanza, finalizzato a rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Società. L'analisi dei rischi e le relative misure di presidio per questa specifica area sono riportate nella Mappatura del rischio (Tabella 6) allegata al presente documento.

**Presidi di legalità e controllo** Il processo di formazione del bilancio segue rigorosamente le norme del Codice Civile e i principi contabili vigenti. Al fine di prevenire rischi di false comunicazioni sociali o manipolazioni dei dati, la Società adotta procedure che garantiscono la tracciabilità di ogni scrittura contabile e la corretta imputazione delle voci di costo e ricavo.

Il progetto di bilancio, redatto dalla struttura amministrativa, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e successivamente inviato al Collegio Sindacale per la relazione di competenza, prima della definitiva approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

## **GESTIONE ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

La Società ha ritenuto opportuno sottoporre a mappatura specifica i processi di pianificazione e convocazione dell'Organo Amministrativo, considerandoli passaggi cruciali per la regolarità della governance e la prevenzione di rischi legati a difetti di collegialità.

Presidi Statutari e Operativi In conformità allo Statuto vigente, il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri. Una clausola di particolare rigore prevede che la seduta sia regolarmente costituita solo con la presenza della totalità dei suoi componenti. Tale previsione garantisce:

- La massima condivisione delle scelte strategiche;
- L'impossibilità di deliberare in assenza di un confronto collegiale completo;
- Un controllo reciproco costante tra i membri dell'Organo di vertice.

Flusso del processo Il processo di convocazione, la definizione dell'Ordine del Giorno e la successiva verbalizzazione seguono procedure tracciabili volte a garantire che ogni amministratore sia tempestivamente informato sui temi oggetto di delibera. Il flusso operativo di quest'area è sintetizzato nella Tabella 5 allegata.

## **CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

L'attività di vigilanza e controllo è un elemento cardine per garantire la conformità normativa e l'efficacia delle misure di prevenzione adottate. La Società ha analizzato e mappato i processi relativi alle verifiche ispettive e all'applicazione di eventuali sanzioni, i cui dettagli sono riportati nella **Tabella 4** allegata.

## **GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA**

L'Autostazione da febbraio 2021 ha in essere un nuovo sistema di videosorveglianza nato quale strumento per la pubblica sicurezza degli utenti e degli operatori dell'Autostazione.

Gli incaricati sono i 5 addetti all'ufficio movimento. La società ha provveduto a stilare la Valutazione di impatto per impianto di videosorveglianza (Pia) e regolamentare la normativa sulla privacy. La Società ha redatto anche una procedura sulla gestione in oggetto al fine di evitare comportamenti illeciti nella gestione della suddetta attività.

### **20 PROCEDURA VIDEOSORVEGLIANZA**

Il sistema di videosorveglianza è molto utilizzato dalla pubblica sicurezza. Per questo motivo la procedura da seguire è stato oggetto di diversi aggiornamenti unitamente al DPO della Società a seguito anche delle diverse richieste di accesso.

## **ANTIRICICLAGGIO**

Corruzione e riciclaggio alterano l'economia e i mercati. Il contrasto deve essere affidato, oltre che al diritto penale, a misure preventive a tutela dell'integrità. I sistemi antiriciclaggio e anticorruzione vigenti in Italia si basano entrambi sulla prevenzione e su una nozione "amministrativa" del fenomeno

criminale. Il sistema antiriciclaggio assegna all'Unità di Informazione Finanziaria un ruolo di raccordo tra i soggetti obbligati alla segnalazione di operazioni sospette e gli organi preposti all'accertamento e alla repressione dei reati. Ai sensi dell'art. 10 della legge 231/2007 le pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale in 3 precisi ambiti.

La Società è tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando quindi le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento specifiche e a tal fine è stato individuato l'RPCT come "gestore" delle segnalazioni, cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette al UIF. È stata inoltre completata l'iscrizione del RPCT nella piattaforma della UIF per la trasmissione delle segnalazioni.

La Società ha ritenuto di redigere una procedura dedicata e formare tutti i dipendenti al fine di renderli edotti sulla normativa e sulle possibili segnalazioni. (27 - PROCEDURA ANTIRICICLAGGIO E DI SEGNALAZIONE AL UIF (Misura))

Inoltre la Società sta valutando di elaborare indicatori di anomalia specifici, partendo da quelli elaborati dalla Regione Emilia Romagna, per la tipologia di attività. Ci possono essere infatti alcuni ambiti particolarmente significativi al fine di prevenire la crescita di fenomeni di riciclaggio.

#### **4.3. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi.**

Qualora le attività sensibili sopra identificate siano affidate, integralmente o parzialmente, a soggetti terzi, i relativi contratti di servizio devono prevedere specifiche clausole di salvaguardia, tra le quali:

Adesione ai principi aziendali: la sottoscrizione di una dichiarazione con cui il terzo attesta la conoscenza e l'impegno al rispetto del Codice Etico, della Normativa Anticorruzione e degli standard di controllo previsti dal Modello 231/2001 di Autostazione Bologna S.r.l.

Compliance del fornitore: la comunicazione (per le società di diritto italiano) in merito all'adozione di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e all'osservanza della normativa anticorruzione.

Garanzia di trasparenza: l'obbligo del prestatore di servizi di garantire la veridicità, l'accuratezza e la completezza di tutta la documentazione e delle informazioni trasmesse alla Società.

Clausola risolutiva espressa: la facoltà per Autostazione Bologna S.r.l. di risolvere il contratto con effetto immediato in caso di violazione dei suddetti obblighi o dei principi richiamati.

Sono presenti anche queste ulteriori aree che possono rappresentare un rischio ancorché non elevato.

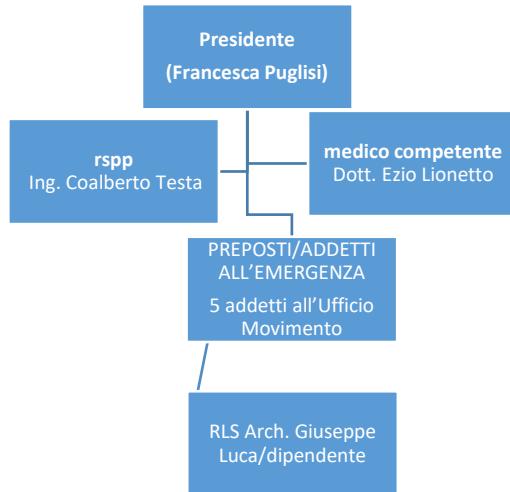
#### **AREA SICUREZZA DEL LAVORO:**

attualmente non si ravvedono rischi di sicurezza sul lavoro. La Società ha incaricato un RSPP individuata nella Società STEP ENGINEERING SRL che ha redatto e mantiene aggiornato con le normative vigenti, il documento di valutazione rischi e il piano di emergenza. Il Dvr risulta aggiornato.

Sono stati affidati gli incarichi di “Preposto” ai fini della sicurezza ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera e) del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i..

A seguito di dimissioni da parte dell'RLS precedente, i dipendenti hanno nominato Giuseppe Luca quale loro RLS.

L'organigramma sicurezza può essere così sintetizzato:



#### **GAS DI SCARICO E RIFIUTI**

La Società ha all'interno della PIA la regolamentazione le Norme di Circolazione e per il pubblico.

Emissioni e Qualità dell'Aria: Le norme di circolazione impongono l'obbligo tassativo di spegnere i motori durante la sosta, al fine di ridurre al minimo l'emissione di gas di scarico all'interno delle aree dell'Autostazione.

Gestione Rifiuti e Raccolta Differenziata: In collaborazione con il gestore locale, è stata implementata una procedura strutturata per la raccolta differenziata. Presso la pensilina arrivi, la



Società ha allestito un'area dedicata al conferimento idoneo di carta, cartone e plastica, agendo da intermediario logistico tra Hera e gli operatori commerciali (affittuari).

Progetto Re-Cig: Per contrastare l'inquinamento da mozziconi di sigaretta, l'Autostazione ha affidato alla società Re-Cig S.r.l. la fornitura in comodato d'uso di 5 Smokers Point. Il servizio include lo svuotamento trimestrale dei fusti e il successivo recupero dei materiali a cura della stessa Re-Cig.

## **RISCHI AMBIENTALI**

In conformità a quanto previsto nel Piano 2020-2022, nel corso del 2020 la Società ha conferito un incarico di assistenza tecnica per la valutazione del rischio da Reati Ambientali ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Dalle attività di audit effettuate dai consulenti tecnici, non sono emerse criticità manifeste o potenziali fattori di rischio riconducibili alle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto.

Nell'ambito di tali verifiche, e in linea con le raccomandazioni tecniche ricevute, è stata correttamente archiviata e regolarizzata la documentazione relativa alle autorizzazioni comunali per gli interventi sulla rete fognaria interna all'Autostazione, garantendo così la piena tracciabilità amministrativa delle opere.

Infine, si precisa che non sono state conferite deleghe specifiche in materia ambientale; pertanto, la responsabilità legale e decisionale resta in capo al Consiglio di Amministrazione e al Legale Rappresentante della Società.

## **4.4 Sistema di controllo**

Autostazione Bologna S.r.l. ha implementato un sistema di controllo composto da regolamenti e procedure. Di seguito si riportano i principali regolamenti e procedure attualmente in essere con riferimento alle aree di rischio obbligatorie e anche le ulteriori attività sensibili individuate.

Le procedure e i Regolamenti vengono aggiornate e approvate dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta sia necessario per obblighi di legge, linee guida o richiesti dalla Società stessa per la miglioria della procedura stessa.

Sono state implementate molte procedure al fine di mappare e monitorare tutto l'assetto organizzativo societario. Le procedure sono state formulate con il supporto di tutti i dipendenti e di consulenti esterni, al fine di avere una organizzazione unica e formata sugli adempimenti societari.

## **REGOLAMENTI**

1 CODICE ETICO e SISTEMA DISCIPLINARE AUTOSTAZIONE PR 12022024



## ALLEGATO A - MODELLO CONFLITTO DI INTERESSI (DIPENDENTI)

Aggiornati a febbraio 2025

2 PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI (in corso di aggiornamento)

3 REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA (aggiornato 2025)

4 REGOLAMENTO GESTIONE PIAZZALE

5 REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

6 REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE

7 PIA (PIANO INFORMATIVO AUTOSTAZIONE)

8 REGOLAMENTO INCENTIVI DIPENDENTI

9 REGOLAMENTO Data Protection Policy

10 REGOLAMENTO PARCHEGGIO

DAL 2025

Politica parità di genere

## PROCEDURE

- 1 PROCEDURA DI GESTIONE E CONTROLLO DELLA CASSA CONTANTI
- 2 MAPPATURA PROCESSO ACCESSO ALLA CONVENZIONE TPER
- 3 MAPPATURA PROCEDURA INCASSO PARCHEGGI PULLMAN TURISTICI
- 4 PROCEDURA ACCESSO PULLMAN DI LINEA
- 5 MAPPATURA PROCEDURA SERVIZI IGIENICI PUBBLICI
- 6 ASSISTENZA PMR
- 7 PERFORMANCE OBIETTIVI
- 8 MAPPATURA INCASSO FATTURE CLIENTI
- 9 PROCEDURA INCASSI E PAGAMENTI BANCARI E HOME BANKING
- 10 PROCEDURA PER UTILIZZO PC

- 11/12 PROCEDURA RICEVIMENTO ATTI DELLA PUBBLICA AUTORITA'
- 13 PROCEDURA AFFIDAMENTI
- 14 PROCEDURA PAGAMENTI
- 15 MAPPATURA ATTIVITA'
- 16 PROCEDURA TUTELA DIPENDENTE (WHISTLEBLOWING)
- 17 PROCEDURA A TUTELA AMBIENTALE
- 18 PROCEDURA SELEZIONE LOCATORI
- 19 PROCEDURA RECLAMI
- 20 PROCEDURA VIDEOSORVEGLIANZA
- 21 PROCEDURA VIGILANZA
- 22 PROCEDURA CONSEGNA CHIAVI E LOCALI
- 23 PROCEDURA CARICO SCARICO MERCI PRESSO L'AUTOSTAZIONE
- 24 PROCEDURA SATURAZIONE CAPILINEA
- 25 PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI IMMAGINI PRESSO L'AUTOSTAZIONE
- 26 PROCEDURA REGISTRAZIONE GIORNALIERE
- 27 PROCEDURA ANTIRICICLAGGIO E DI SEGNALAZIONE AL UIF
- 28 PROCEDURA ACCESSO UFFICI
- 29 PROCEDURA RICHIESTA ABBONAMENTO PARCHEGGIO AUTO E LISTA ATTESA
- 30 PROCEDURA RICHIESTA SERVIZI FOTOGRAFICI-RIPRESE IN AUTOSTAZIONE
- 31 PROCEDURA CONTENZIOSI
- 32 CONFLITTO DI INTERESSE
- 33 PROCEDURA ALBO FORNITORI
- 34 PROCEDURA IN CASO DI EVONTO DI UN SINISTRO
- 35 PROCEDURA GESTIONE CASISTICHE PARCHEGGIO AUTO
- 36 PROCEDURA AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI
- 37 PROCEDURA NUOVO CLIENTE PEDAGGI

38 PROCEDURA OGGETTI SMARRITI

39 PROCEDURA PER SITUAZIONI ED EVENTI PARTICOLARI (GUASTI, NEVE)

40 PROCEDURA GESTIONE DEI CAMBI (MONETE E BANCONOTE)

41 PROCEDURA ASSISTENZA SOFTWARE E HARDWARE

42 PROCEDURA CONTROLLO MANUTENZIONI

Nell'anno 2025 sono state inserite altre 5 procedure:

43 PROCEDURA GESTIONE UTENZA E COMPORTAMENTO DIPENDENTI

44 PROCEDURA BLACKOUT ELETTRICO

45 PROCEDURA MATERNITÀ E PATERNITÀ

46 PROCEDURA DI CONSEGNA CHIAVI MANUTENTORI

47 PROCEDURA DI RACCOLTA CHIAVI NUOVE IMPIANTI AUTOSTAZIONE

In una realtà agile e costantemente operativa come la nostra, attiva 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno, l'adozione di procedure rigorose rappresenta un asset fondamentale. Esse garantiscono l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, assicurando al contempo massima trasparenza e parità di trattamento. Il consolidamento di questo metodo negli anni ha dimostrato come la formazione continua sia il miglior presidio contro la corruzione. Per questo motivo, coinvolgiamo attivamente tutto il personale in sessioni di aggiornamento mensili, trasformando l'esperienza sul campo in un processo di miglioramento costante e condiviso delle prassi aziendali.

#### **4.5 Organismo di Vigilanza**

In linea con il D.Lgs. 150/2009, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è una figura prevista esclusivamente per le Pubbliche Amministrazioni. Tuttavia, come precisato dall'ANAC nella Determina n. 1134/2017, le società sono tenute a individuare un organo interno idoneo ad attestarne gli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

In conformità a tali linee guida, la Società ha individuato nell'Organismo di Vigilanza (OdV) il soggetto più idoneo a svolgere tali funzioni di verifica.

La Società ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.Lgs. 231/2001) originariamente il 20 dicembre 2017 (operativo dal 1° gennaio 2018).

Al fine di garantirne la costante adeguatezza:

Revisione Recente: A gennaio 2025, il Modello è stato ulteriormente aggiornato per assicurarne la

piena coerenza con l'assetto organizzativo e le evoluzioni normative.

Catalogo Reati : Ulteriore aggiornamento è stato fatto a seguito dell'ultimo provvedimento inserito: Legge 23 settembre 2025, n.132. In corso di aggiornamento invece gli ultimi reati ambientali e i reati per violazione misure restrittive inseriti a gennaio 2026.

Nomina OdV: A dicembre 2023, è stato conferito l'incarico al nuovo OdV per il triennio 2024-2026.

A completamento dell'assetto di controllo, la Società si avvale di un Collegio Sindacale, a cui è stato formalmente affidato anche l'incarico della revisione legale dei conti, assicurando così una supervisione contabile e amministrativa integrata.

#### Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno evidenzia fattori critici che influenzano direttamente il sistema di prevenzione della corruzione. L'elemento di maggiore rilievo è rappresentato dall'esiguità dell'organico, costituito da sole 8 unità.

Dover gestire l'intera operatività aziendale con un numero così ridotto di dipendenti, a fronte della complessità delle funzioni e dei compiti istituzionali, comporta inevitabili ricadute sulla tempestività dei processi e richiede un elevato livello di polifunzionalità e competenza specialistica.

Per mitigare i rischi derivanti da questa concentrazione di funzioni, la Società ha individuato i seguenti pilastri strategici:

Standardizzazione tramite Procedure: L'adozione di procedure rigorose e la mappatura dei processi diventano strumenti indispensabili per ridurre la discrezionalità e, di conseguenza, il rischio corruttivo.

Formazione Mirata: La programmazione di percorsi formativi continui è essenziale per garantire che le competenze siano sempre aggiornate e allineate alle responsabilità ricoperte.

Monitoraggio del Rischio: Un controllo costante del sistema di gestione del rischio permette di presidiare i processi sensibili nonostante la limitatezza delle risorse umane.

Cultura della Legalità: La diffusione di una solida cultura etica agisce come presidio preventivo, trasformando ogni dipendente in un custode attivo dei valori di trasparenza della Società.

## TITOLO II

### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### Paragrafo 5

## (Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)

### 5.1 - Premessa

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo.

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza come la legge 190/2012 ha definito ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nella persona che riveste un ruolo apicale verificato che non si trovi in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

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

Vengono individuati, come previsto nelle linee guida e alla determinazione dell'ANAC 8/2015e 1134/2017 per le Società di ridotte dimensioni, i seguenti referenti:

1) nella persona del RUP/RASA della Società Matera Margherita per l'attività informativa sui contratti servizi e forniture e relative gare di appalto nonché i relativi adempimenti ad essi collegati: contatti con l'autorità di Vigilanza, stesura del contratto controlli fiscali e previdenziali al fine della chiusura del rapporto e relativo pagamento.

2) nella persona del Presidente il quale ha la rappresentanza legale della Società per le attività informative sulle corrette procedure delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

La collaborazione tra il RPCT e i referenti viene ritenuta fondamentale nel piano programmatico per il prossimo triennio al fine di consentire al RPCT di:

- a) Controllare e vigilare ogni settore societario
- b) Definire misure concrete e sostenibili da inserire nella programmazione degli obiettivi del piano con tempi ben definiti.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente".

### 4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

- recepisce i piani strategici dall'Organo di Indirizzo
- Propone al Presidente del Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione della Trasparenza e i relativi aggiornamenti;
- Vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- Definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- Verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- Propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- Segnala al Consiglio di Amministrazione per possibili procedimenti disciplinari, eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- Informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- Riferisce al Presidente del Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto su eventuali fatti che possano dar luogo a responsabilità.
- Redige la relazione annuale

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano provvede a:

- verificare l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente alle attività di competenza;
- garantisce il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte all'interno della struttura o presso enti accreditati;
- a partire dalla data di adozione del presente Piano riferisce, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Presidente del Consiglio di Amministrazione sullo stato di applicazione del Piano segnalando le criticità ed

eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Si prevede per il prossimo triennio 2026-2028 di proseguire a monitorare le procedure in essere al fine di valutare se le misure messe in atto sono appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti. In particolare si vorrebbe arrivare a monitorare se:

- le misure adottate persegono i risultati attesi;
- le procedure adottate sono efficienti o vanno riviste ed integrate
- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio
- la formazione sia sufficiente per prevenire il rischio di corruzione.

## Paragrafo 6

### Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

#### 6.1 - Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla Legge n. 190/2012, Autostazione Bologna S.r.l. adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione sia nella fase di programmazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio, dettagliatamente elencate al paragrafo 4 del presente PTPCT.

#### Obblighi di segnalazione e normativa di riferimento

È richiesto a ciascun dipendente di segnalare tempestivamente le situazioni di conflitto di interesse, sia reali che potenziali, con riferimento alle attività svolte. Tali segnalazioni devono tenere conto di

quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), come integrato dal D.P.R. n. 81/2023.

La dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e al Consiglio di Amministrazione per le valutazioni di competenza. Si ribadisce che la Società non ha dirigenti.

Al fine di prevenire l'emersione di conflitti di interesse, il Regolamento per il reclutamento e l'avanzamento del personale prevede che negli avvisi di selezione sia inserita una clausola specifica. Il candidato è tenuto a dichiarare, già in fase di domanda di ammissione, la conoscenza della normativa vigente e l'assenza di cause di incompatibilità o conflitto.

**Gare e Appalti: il Nuovo Codice (D.Lgs. 36/2023)**

In ambito di procedure di affidamento, area ad alto rischio corruttivo, Autostazione Bologna S.r.l. recepisce le disposizioni dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 (che sostituisce l'art. 42 del previgente D.Lgs. 50/2016).

**Definizione:** Il conflitto di interessi sussiste quando un soggetto che interviene nella procedura di gara (o può influenzarne l'esito) ha un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che ne minacci l'imparzialità e l'indipendenza.

**Adempimenti:** All'atto dell'assunzione dell'incarico, il personale coinvolto deve sottoscrivere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013.

**Il RUP:** Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è tenuto a sottoscrivere una specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per ogni singolo affidamento.

Per rendere operative tali previsioni, la Società ha adottato la PROCEDURA 32 – CONFLITTO DI INTERESSI, che definisce i flussi comunicativi e i modelli documentali da utilizzare.

## **6.2 - Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n.39 del 2013**

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. g) del D.Lgs. n. 39/2013, per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a:

soggetti che abbiano riportato condanne penali per i reati contro la Pubblica Amministrazione (Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale);

soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle PA, o che abbiano svolto attività professionali a favore di questi ultimi;

soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per incompatibilità (art. 1, comma 2, lett. h), si intende l'obbligo per il soggetto cui è stato conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione di altre cariche o lo svolgimento di attività esterne.

#### Procedure di verifica e designazione

La verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale è effettuata a monte dagli Enti Soci in fase di designazione e nomina.

L'RPCT di Autostazione Bologna S.r.l., ricevuta la notifica della designazione:

Acquisizione: richiede formalmente al soggetto designato la dichiarazione sostitutiva di atto notarile attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Verifica: effettua, per quanto di competenza, il riscontro della veridicità di quanto dichiarato.

Pubblicazione: provvede alla pubblicazione della dichiarazione sul sito web istituzionale nella sezione "Società Trasparente", come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

#### Monitoraggio annuale

Con riferimento alle cause di incompatibilità, i soggetti titolari di incarico (Amministratori e Sindaci) sono tenuti a presentare con cadenza annuale una dichiarazione che confermi l'assenza di variazioni rispetto a quanto precedentemente dichiarato. Tale aggiornamento sarà sollecitato dall'RPCT ove non pervenuto spontaneamente.

#### Ambito soggettivo

Si ribadisce che in Autostazione Bologna S.r.l. non sono presenti profili dirigenziali né la figura del Direttore Generale. Pertanto, la disciplina del D.Lgs. 39/2013 si applica esclusivamente agli organi di amministrazione e controllo. Preso atto delle modifiche normative intervenute sul D.lgs. 39/2013, e delle indicazioni contenute nel PNA2025 dell'ANAC (attualmente ancora in versione non definitiva), la società si riserva di adottare una procedura per la gestione delle situazioni di inconferibilità incompatibilità e di verificare la necessità di aggiornamento dei Modelli di dichiarazione adottati.

Per quanto concerne il RUP e le commissioni di gara, si rimanda alle verifiche previste dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) già citate al paragrafo

#### 6.3 - Obblighi di informazione

I Dipendenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### **6.4 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblowing)**

In conformità al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, Autostazione Bologna S.r.l. garantisce la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo.

##### **Quadro Normativo e Procedure Interne**

Il D.Lgs. 24/2023 ha abrogato le precedenti tutele (art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 e art. 6 D.Lgs. 231/2001) uniformando la disciplina.

**Procedura Aziendale:** È operativa la Procedura n. 16 "Tutela del Dipendente (Whistleblowing)", aggiornata a dicembre 2024.

**Consultazione Sindacale:** La procedura è stata condivisa con le Organizzazioni Sindacali in data 23 ottobre 2023 con esito positivo.

**Canale di Segnalazione:** La Società ha implementato una piattaforma informatica criptata, accessibile dal sito istituzionale, che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione.

##### **Ambito Soggettivo di Protezione**

Le tutele si applicano a una vasta platea di soggetti, inclusi:

Dipendenti, collaboratori, liberi professionisti e consulenti.

Volontari e tirocinanti (anche non retribuiti).

Azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo o rappresentanza.

**Estensione:** La protezione è estesa ai facilitatori (chi assiste il segnalante), ai parenti entro il quarto grado e ai colleghi con rapporto abituale e corrente con il segnalante.

Le tutele operano anche nelle fasi pre-contrattuali (selezione), durante il periodo di prova o dopo lo scioglimento del rapporto lavorativo.

### **Misure di Protezione e Riservatezza**

**Divieto di Ritorsione:** È vietata qualsiasi forma di ritorsione (licenziamento, mutamento di mansioni, discriminazione) nei confronti del segnalante che agisca con fondato motivo.

**Segreto sull'Identità:** L'identità del segnalante non può essere rivelata senza consenso espresso, salvo nei casi previsti per legge in ambito penale o contabile.

**Procedimenti Disciplinari:** Se la contestazione è fondata sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata solo se indispensabile per la difesa dell'inculpato e previo consenso del segnalante.

**Esclusione dall'Accesso agli Atti:** La segnalazione è sottratta all'accesso documentale (L. 241/90) e all'accesso civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013).

### **Condizioni per la Protezione**

La protezione è garantita se:

Il segnalante aveva fondato motivo di ritenere le informazioni vere al momento della segnalazione.

La segnalazione è stata effettuata secondo i canali previsti (interno, esterno ANAC, divulgazione pubblica o denuncia).

**Nota di Monitoraggio:** Si dà atto che, per le annualità 2024 e 2025, non sono pervenute segnalazioni tramite i canali aziendali.

Sia la procedura che la piattaforma sono presenti sul Sito Istituzionale della Società .

**Aggiornamento Linee Guida ANAC:** A seguito della pubblicazione delle **Linee guida ANAC sui canali interni di whistleblowing**, la Società ha avviato un processo di revisione della **Procedura n. 16 "Tutela del Dipendente"** per verificarne la piena conformità ai nuovi standard operativi e tecnici richiesti dall'Autorità.

### **6.5 - Rotazione e rotazione straordinaria**

Con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 l'ANAC ha adottato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l- quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" (a seguire Linee Guida) in cui sono indicati gli elementi necessari da prendere in considerazione, nell'ipotesi in cui una società a controllo pubblico intendesse introdurre tale misura facoltativa del proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La rotazione “straordinaria” è una regola normativa prettamente destinata alle pubbliche amministrazioni e disciplinata all’art. 16 comma 1 lettera 1 quater del D.lgs. 165/2001 secondo il quale va predisposta la rotazione del personale (assegnazione temporaneamente ad altro servizio), con provvedimento motivato, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il provvedimento motivato, con il quale l’amministrazione valuta se applicare la misura, deve essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico).

L’Autostazione si riserva di inserire nel codice etico un obbligo di comunicazione all’RPCT e Cda per colui (dipendente/consigliere) che è interessato da procedimenti penali, subito all’avvio di tali procedimenti

L’Autostazione non ha procedure sulla rotazione in quanto, come già evidenziato nella relazione annuale del RPCT, per Autostazione di Bologna Società in House del Comune e della Città Metropolitana di Bologna la rotazione si presenta complessa date le ridotte dimensioni dell’organizzazione stessa della Società che ha solo 8 dipendenti, cinque addetti all’ufficio Movimento già tra loro intercambiabili in quanto hanno le stesse mansioni e 3 dipendenti amministrativi/tecnici ma solo 2 ai vertici tra i quali il RPCT e i RUP/RASA della Società.

La Società non ha posizione dirigenziale.

Secondo l’A.N.A.C. “L’alternanza tra più professionisti nell’assunzione delle decisioni e internazionale nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Visto quanto sopra non è possibile effettuare la rotazione del personale per i responsabili di funzioni.

Si sta portando avanti una formazione tesa ad una implementazione della gestione ordinaria che possa essere efficiente ed efficace rafforzando l’ufficio amministrativo nella gestione delle pratiche ordinarie mediante la rotazione delle unità dell’Ufficio movimento.

Ciò nonostante si è messo in atto misure alternative per prevenire la corruzione con Check list per ogni procedura per cui in base all’impatto del rischio c’è sempre un consulto tra il personale di vertice al fine di avere il doppio controllo su ogni atto che viene poi successivamente presentato al Consiglio di Amministrazione.



Sulla gestione della cassa è stata istituito con una procedura il doppio controllo (segregazione) che permette la segregazione di funzioni.

#### **6.6 - Codice di Comportamento/Etico**

La società a febbraio 2025 ha aggiornato il Codice Etico che è stato redatto in quanto anche Autostazione, pur essendo una s.r.l. è a totale partecipazione pubblica e pur non presente nell'elenco dell'art.1 comma 2 del D.LGS 165/01, è indicata dall'art. 2-bis comma 2 del decreto 33/2013, quindi è obbligata all'adozione delle misure della 190/2012 e alla redazione del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Per questo motivo, pur non tenuta ad adottare un vero e proprio Codice di Comportamento, è obbligata a disciplinare i doveri di comportamento dei propri dipendenti, il sistema disciplinare nonché unitamente alla redazione del PTPCT contenente anche le misure del modello 231/01 e misure integrative di prevenzione della corruzione. La Società quindi ha redatto un Codice nominandolo "Codice Etico".

Tutti i dipendenti nel 2025 hanno fatto formazione dedicata.

#### **6.7 – Monitoraggio**

Il monitoraggio e il riesame costituiscono le fasi cardine del processo di gestione del rischio, finalizzate a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione.

##### **Livelli di Monitoraggio**

La Società adotta un sistema di monitoraggio multilivello:

Monitoraggio Operativo (Quotidiano): Avviene attraverso la gestione delle singole attività in conformità alle procedure aziendali.

Monitoraggio di Secondo Livello (Periodico): Svolto dall'RPCT in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza (OdV) e il Collegio Sindacale. Dal 2018, l'integrazione tra il Modello 231 e il PTPCT garantisce una visione unitaria dei rischi legali e corruttivi.

Riesame Strategico (Annuale): Effettuato in sede di aggiornamento del PTPCT, analizzando l'efficacia delle misure adottate nell'anno precedente e l'eventuale emersione di nuovi rischi.

##### **Il ruolo del RUP nel nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023)**

L'RPCT, fermo restando la propria responsabilità generale, delega al Responsabile Unico del Progetto (RUP) il controllo puntuale sulla correttezza delle procedure di acquisto, appalti, servizi e forniture.

Obblighi del RUP: Il RUP è tenuto a segnalare all'RPCT la necessità di misure correttive qualora le procedure vigenti risultino insufficienti o non più allineate alle nuove Linee Guida ANAC o alla normativa vigente.

Digitalizzazione: Il monitoraggio degli appalti si avvale ora degli strumenti di tracciabilità digitale previsti dal nuovo Codice, garantendo la trasparenza dei flussi informativi verso la BDNCP.

Controlli a Campione e Verifiche con l'OdV

È confermata l'adozione di un piano di monitoraggio a campione da programmare congiuntamente tra l'RPCT e l'OdV. Tali verifiche:

Vengono formalizzate con risultanze scritte.

Prevedono un "controllo di concetto" sulle procedure di comune interesse (es. flussi finanziari, selezione personale, affidamenti diretti).

Mirano a verificare la coerenza tra la prassi documentale (atti e contratti) e le previsioni delle procedure interne.

Nota di Metodo: Il monitoraggio non è considerato un mero adempimento formale, ma il supporto fondamentale per l'aggiornamento dinamico del PTPCT, garantendone l'efficacia nel tempo e la capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e normativi.

## **6.8 - Attività successive alla cessazione dal servizio (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS**

Al fine di prevenire il rischio di corruzione connesso alla cessazione del rapporto di lavoro, Autostazione Bologna S.r.l. applica l'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Tale norma stabilisce che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Società stessa svolta attraverso i medesimi poteri.

Finalità e Ambito di Applicazione

Come evidenziato dal Consiglio di Stato (Sent. 7411/2019) e dai successivi orientamenti ANAC:

Obiettivo: Evitare che il dipendente possa preconstituirsi future utilità sfruttando la propria posizione o che le relazioni maturate siano utilizzate da imprese private per trarre vantaggi competitivi impropri.

Soggetti Interessati: Il divieto si applica a tutti i soggetti che abbiano esercitato poteri negoziali o autoritativi (es. RUP, responsabili di area, componenti di commissioni giudicatrici), inclusi collaboratori o consulenti che agiscono per conto della Società.

**Sanzioni:** La violazione comporta la nullità del contratto concluso e il divieto per il soggetto privato di contrattare con la Pubblica Amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi percepiti.

### **Misure di Prevenzione Adottate**

Autostazione Bologna S.r.l. ha implementato le seguenti misure di controllo:

**Regolamenti Interni:** Il divieto è inserito nel Regolamento per il Reclutamento e l'Avanzamento del Personale, nella contrattazione di secondo livello e nella mappatura del rischio nonché nel Codice Etico.

**Atti di Assunzione:** Le lettere di assunzione e i contratti di collaborazione contengono una clausola specifica in cui il lavoratore prende atto del divieto triennale di pantoufage.

**Procedure di Gara (D.Lgs. 36/2023):** In conformità all'art. 94 (Cause di esclusione non automatica) del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, la Società inserisce nei bandi e negli atti di affidamento l'obbligo per l'operatore economico di dichiarare l'assenza di violazioni del divieto di pantoufage (ex art. 53, c. 16-ter D.Lgs. 165/2001).

**Dichiarazione di Pantoufage:** All'atto della cessazione del rapporto di lavoro, la Società richiede al dipendente uscente una specifica dichiarazione/informativa che ribadisce i limiti operativi per il triennio successivo.

### **Responsabilità e Vigilanza**

**Monitoraggio Assunzioni:** La responsabilità ricade sul Responsabile del Personale, sull'RPCT e sul Consiglio di Amministrazione.

**Monitoraggio Gare/Affidamenti:** Il RUP è responsabile di verificare la presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto e di rispetto del pantoufage da parte degli operatori economici partecipanti.

**Segnalazione:** Qualora l'RPCT venga a conoscenza di una potenziale violazione, è tenuto a segnalarla tempestivamente ai vertici societari e all'ANAC per l'adozione delle sanzioni di competenza.

### **6.9 - Gli incarichi extraistituzionali**

Sebbene Autostazione Bologna S.r.l. non rientri direttamente nel perimetro applicativo dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (riservato alle PA di cui all'art. 1, co. 2), la Società è tenuta all'osservanza degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.

Il contesto normativo e l'adeguamento contrattuale

Come evidenziato dall'ANAC nel PNA, la trasparenza degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti è una misura di prevenzione della corruzione che si applica anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico. Per ovviare alla carenza di disciplina nel CCNL Commercio e Servizi, la Società ha adottato un approccio proattivo:

**Contratto Integrativo Aziendale (2025):** È stato formalmente recepito il paragrafo "Criteri generali in materia di incarichi conferiti e autorizzati". Questo passaggio è fondamentale poiché conferisce base giuridica contrattuale all'obbligo di comunicazione del dipendente, bilanciando il diritto alla trasparenza con la disciplina del rapporto di lavoro privato.

**Regolamento del Personale:** Le procedure per la comunicazione e l'eventuale autorizzazione degli incarichi sono state inserite nel Regolamento reclutamento e progressione, rendendole vincolanti anche per i nuovi assunti.

### **Procedura Operativa e Gestione del Rischio**

A seguito della mappatura del rischio effettuata nel 2023, la Società ha consolidato la seguente operatività:

**Obbligo di Comunicazione:** Ogni dipendente è tenuto a comunicare alla Società lo svolgimento di incarichi extra-lavorativi, al fine di verificare l'assenza di conflitti di interesse con l'attività svolta in Autostazione.

**Verifica di Compatibilità:** L'RPCT, in collaborazione con il Responsabile del Personale, valuta che l'incarico esterno non pregiudichi l'imparzialità o il regolare svolgimento delle mansioni affidate.

**Pubblicazione (Trasparenza):** I dati relativi agli incarichi autorizzati (durata, compenso, oggetto) vengono pubblicati tempestivamente nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

### **Formazione e Monitoraggio**

Nel corso del 2025 è stato completato il ciclo di formazione per tutto il personale dipendente, volto a illustrare le finalità della norma e le modalità tecniche di segnalazione degli incarichi. Il monitoraggio sull'aggiornamento costante della sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" è affidato all'RPCT, che ne verifica la completezza con cadenza semestrale.

## **Paragrafo 7**

### **7.1 - Formazione e Comunicazione**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire

l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro della Società nonché un creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione con la conoscenza della legalità.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ha predisposto un programma volto ad individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Autostazione Bologna S.r.l. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

La formazione quindi ha carattere sia di comunicazione ma anche di coinvolgimento e ha carattere:

- Generico per i 5 addetti all'ufficio movimento e 1 addetto tecnico/amministrativo di base dove vengono evidenziate le procedure delle aree di loro competenza e dove il RPCT collabora per individuare possibili nuove criticità.
- Specifico per RPCT e l'altro dipendente di vertice (RUP) tenuti da ODV, Anac e corsi formativi di interesse per la società al fine dell'aggiornamento della normativa vigente.

Il Consiglio di Amministrazione è edotto di tutte le procedure e di tutte le misure di prevenzione prima dell'approvazione del presente piano saranno approfonditi il contesto interno, esterno le mappature dei processi e la valutazione dei rischi.

Autostazione Bologna S.r.l., al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di self-assessment da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi.

Si è inoltre implementata in alcuni corsi di formazione il gradimento e la valutazione della formazione stessa.

Tutti i dipendenti hanno seguito e superato corsi di formazione con test finale redatti dalla Regione Emilia Romagna:

- codice comportamento dipendenti pubblici
- Linee guida per la comunicazione di genere

Il nuovo dipendente oltre ai corsi sopra elencati ha superato:

- I sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione
- trasparenza nella Pubblica amministrazione
- il contrasto al fenomeno del riciclaggio nelle pa
- la disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR
- salute e sicurezza sul lavoro - art. 37 D.Lgs 81 2008
- sicurezza sul lavoro - parte generale

Tutti i dipendenti hanno seguito corsi di formazione di Ifi sulla sicurezza informatica .

Il RUP e RPCT hanno seguito ulteriore la formazione 231/2001, codice di comportamento da un consulente esterno.

Il RUP ha eseguito anche un corso sul decreto correttivo al codice dei contratti pubblici.

L'RPCT ha seguito i corsi di Quadrifor:

Masterclass: AI –

- Change agility - Ed. 01

Per il prossimo triennio il piano di formazione prevede nello specifico di realizzare, anche con la collaborazione degli Enti Soci e della Rete di Integrità della Regione Emilia Romagna, oltre la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sulla Sicurezza sul lavoro, anche corsi sull'AI e aggiornamenti specifici sulle procedure aziendali al fine di mantenere sempre alto il livello su - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento/Etico - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tutte le attività di formazione sono comunque meglio descritte nell'allegato 2.

## Paragrafo 8

### 8.1 - Sistema Disciplinare

"Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in coordinamento con il Responsabile del personale, provvede alla segnalazione delle violazioni accertate in materia di corruzione per l'adozione dei provvedimenti disciplinari.

Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità laddove dimostrati di aver adottato un PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) con misure adeguate e di aver vigilato efficacemente sulla sua osservanza.

Misure nei confronti del personale dipendente Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione delle sanzioni disciplinari, restano validi i poteri conferiti al Consiglio di Amministrazione e al Presidente, che esercita attivamente l'azione disciplinare. I comportamenti in violazione delle regole contenute nel Piano, nel Modello 231 e nel Codice Etico costituiscono inosservanza delle obbligazioni contrattuali primarie e, pertanto, integrano illeciti disciplinari.

Le sanzioni sono irrogate nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, dalla normativa vigente e dal principio di tipicità. Il procedimento disciplinare è regolato dal CCNL Commercio e dal Sistema Disciplinare allegato al Modello 231, come approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'inosservanza delle misure del Piano rileva inoltre ai fini del conferimento degli incarichi, della valutazione della performance e della corresponsione di incentivi economici.

Misure nei confronti degli amministratori e sindaci Le norme del Modello 231 e del Codice Etico vincolano in primo luogo i soggetti in posizione apicale (Amministratori e Sindaci). In caso di violazione, l'RPCT informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza (OdV).

Qualora venga disposto il rinvio a giudizio di un amministratore per reati che comportano la responsabilità amministrativa della Società, viene convocata l'Assemblea dei soci per deliberare sulla revoca del mandato. In caso di sentenza di condanna, l'interessato deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, che valuterà l'avvio dell'azione di responsabilità per i danni cagionati alla Società.

## Paragrafo 9

### 9.1 - Trasparenza

"La trasparenza rappresenta una misura di estremo rilievo e un pilastro fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro degli orientamenti internazionali e nazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività societaria. In linea con le raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'Autostazione di Bologna S.r.l. ha implementato la sezione "Società Trasparente" nella home page del proprio sito istituzionale, articolandola in sottosezioni conformi alla normativa vigente.

Il quadro normativo di riferimento, profondamente innovato dal d.lgs. 97/2016, ha introdotto modifiche sostanziali che la Società ha recepito, tra cui:

l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;

l'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA) agli atti e documenti detenuti;

l'integrazione definitiva tra il Piano della Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza (PTPCT); il sistema sanzionatorio pecuniario di competenza dell'ANAC. La Società persegue l'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione, applicando i principi di proporzionalità e semplificazione previsti dall'art. 3 del d.lgs. 33/2013, al fine di ridurre gli oneri amministrativi pur garantendo l'accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Stato di attuazione e procedure interne La Società provvede al costante aggiornamento della sezione "Società Trasparente". È stato adottato un apposito Regolamento per il diritto di accesso e, con riferimento all'annualità 2025, è stato pubblicato il registro degli accessi. Si rileva che la quasi totalità delle richieste ha riguardato l'estrazione di immagini del sistema di videosorveglianza; tali istanze, qualificate come "accesso informale" ai sensi del DPR 184/2006, sono gestite tramite una specifica procedura interna condivisa con il Data Protection Officer (DPO) della Società, a tutela della delicatezza dei dati trattati. Per la predisposizione della sezione trasparenza del presente Piano, il RPCT ha coinvolto attivamente le figure chiave della struttura, tra cui la Dott.ssa Margherita Matera (RUP/RASA).

Monitoraggio e Vigilanza Il Collegio Sindacale monitora costantemente gli adempimenti di pubblicazione di maggiore rilievo. In conformità con le delibere del Consiglio di Amministrazione e in coerenza con il nuovo Modello 231 (aggiornamento 30.01.2025), l'attività di attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è affidata all'Organismo di Vigilanza (OdV).

ANAC ha inoltre introdotto due importanti novità:

TrasparenzAI: È attivo dal settembre 2025 il nuovo software di ANAC che effettua controlli automatici sui siti. I vostri moduli devono quindi essere coerenti con quanto il sistema "legge" automaticamente sul sito.

Nuovi Schemi di pubblicazione (Delibera 481/2025): Sono stati aggiornati gli schemi per la pubblicazione dei dati relativi alle Risorse Pubbliche e ai Controlli sull'organizzazione.

La società sta monitorando la Piattaforma Unica della Trasparenza al fine di controllare i dati aggiornati sul sito e sulla correttezza dell'interpretazione della delibera Anac.

### **"Processo di attuazione del programma**

#### Referenti per la trasparenza all'interno della Società

Il RPCT si avvale del Rup Matera Margherita, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

Questa attività deve essere interna e visto le ridotte dimensioni della Società emerge che le pubblicazioni vengono in buona parte effettuate dallo stesso RPCT che è anche il soggetto che controlla, ferma restando l'attestazione annuale dell'ODV. Per questo motivo l'RPCT sta formando gli addetti alla videosorveglianza al fine di dargli la responsabilità della pubblicazione di talune sottosezioni che verranno individuate dal RPCT. Attività da programmare ma non risolutiva per tutte le sezioni.

Ai sensi di Quanto previsto nelle "Istruzioni Operative" ANAC (Allegato 4 alla delibera n. 495/2024 e s.m.i.), si indicano quali Responsabili della Validazione dei dati oggetto di pubblicazione, rispettivamente: la RUP, relativamente ai dati relativi al ciclo dei contratti pubblici; la RPCT per i restanti dati.

#### Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La Società, per il tramite il RPCT e del referente individuato nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della 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.

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Viste le ridotte dimensioni della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile con cadenza semestrale.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Accesso Civico concernente i dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013)

Accesso Civico Generalizzato contenente i dati ed i documenti ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013)

Chiunque ha diritto di accedere, fruire e riutilizzare documenti, dati ed informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Autostazione di Bologna senza obbligo di autenticazione ed identificazione.

L'accesso è gratuito, salvo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla società per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso in cui documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività non siano pubblicati è possibile farne richiesta.

**Modalità**

Chiunque può presentare richiesta gratuita al responsabile, senza fornire motivazioni:

Accesso Civico art. 5 comma 1 - affinché siano pubblicati sul sito istituzionale documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Autostazione di Bologna oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Accesso Civico Generalizzato art. 5 comma 2 - il richiedente deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, verranno ritenute inammissibili richieste laddove troppo vaghe da non permettere la corretta identificazione della documentazione richiesta.

Il richiedente deve comunicare un proprio recapito affinché il Responsabile possa rispondergli.

## Tempi

Accesso Civico art. 5 comma 1

Entro 30 giorni la società deve:

- pubblicare sul proprio sito i contenuti richiesti;
- trasmettere al richiedente i contenuti richiesti oppure comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale ai contenuti pubblicati sul sito.

## Accesso Civico art. 5 comma 2

Deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta con la comunicazione del relativo esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

Dove rivolgersi La richiesta di accesso civico può essere inviata via mail al Responsabile o a mano.

Normativa di riferimento D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" modificato dal D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016.

La Società ha approvato il REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO pubblicato sul sito Istituzionale.

## Aggiornamenti"

La Società per il tramite RPCT e del suo referente, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i dati da pubblicare nella sezione "Società trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione:

La normativa prevede:

- Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.
- Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'Ente un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.
- Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.



d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. La Società interpreta aggiornamento tempestivo come cadenza semestrale, tenuto conto della ridotta dimensione aziendale e della limitazione delle risorse umane disponibili.

L'RPCT in collaborazione con l'ODV, effettua il monitoraggio sulla trasparenza mediante l'allegato 1 della delibera 1134 di Anac, con frequenza almeno annuale.

Con decreto 97/2016 che ha modificato il decreto 33/2013 ridefinendo la platea dei soggetti, l'Autostazione di Bologna società in House controllata da Comune e Città Metropolitana di Bologna rientra tra gli enti pubblici soggetti alla medesima disciplina previste per le Pubbliche Amministrazioni e quindi ha provveduto ad integrare le sezioni per la Società Autostazione.

Per garantire misura ulteriore si è predisposto un programma contenente la tabella allegata alle linee guida ANAC del 21/11/2017 e aggiornato con l'aggiornamento al PNA 2022 contenente i dati da pubblicare e le relative scadenze che si allega al presente piano (Allegato 1).

Dal 2022 la Società ha aggiornato il sito servendosi Powered by Municipium progettato sulle linee guida di Agid in materia di design. L'installazione del protocollo http avviene attenendosi alle indicazioni normative e il cms Municipium è costantemente aggiornato come da indicazioni Agid per garantire livello di sicurezza sempre adeguati. Sul sito [www.autostazionebo.it](http://www.autostazionebo.it) la Società Trasparente è suddivisa come da schema allegato e come richiesto dal Decreto Legislativo 14/3/2013 n. 33.



Autostazione di Bologna

Autostazione [Società](#) [Prospettive e Metamorfosi](#) [Cata di Servizi](#) [Reclami](#) [News](#) [Rivestimenti Settore](#) [Contatti](#)

## Paragrafo 10

### **10.1 - Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese”**

A seguito ed in ottemperanza alla determina contenente le linee guida dell'Anac 1134/2017 e agli obiettivi assegnati dagli Enti Soci, la Società ha adottato il Modello Organizzativo, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese” e ha individuato quale organismo di vigilanza, per il periodo 2024-2026, l'avv.to Cristiana Bonaduce. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza e i successivi aggiornamenti sono parte integrante del modello 231/2001 approvato. Anche il modello 231/2001 è presente sul Sito nella Sezione Società Trasparente: <https://www.autostazionebo.it/it/page/corruzione> oltre che unitamente al presente piano.

Il modello è stato aggiornato e approvato a febbraio 2025 e unitamente la presente piano verranno approvati nell'insieme modello e cataloghi reati.

## Paragrafo 11

### **11.1 - Monitoraggio programmazione misure 2025-2027**

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE la tabella è stata controllata e monitorata dall'RPCT al fine di controllare gli effettivi aggiornamenti della sezione Società Trasparente.

Si allegano al presente piano:

ALLEGATO 1 - MONITORAGGIO PUBBLICAZIONI 2025

ALLEGATO 4 - MONITORAGGIO MISURE PTPCT 2025-2027

Nel corso dell'attività di monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, la Società si è avvalsa del software Trasparenza AI. L'audit condotto il 15 gennaio 2026, ha rilevato un indice di conformità iniziale pari al 92,31%. A seguito delle risultanze emerse, il RPCT ha provveduto all'immediato allineamento delle sezioni interessate. Tale metodologia assicura un controllo costante e oggettivo sulla sezione Società Trasparente

## **TITOLO III – PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE 2026 – 2028**

## Paragrafo 12

### **12.1 - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE 2026-2028**

A seguito delle mappature sopra riportate e come stabilito dall'All. 1 – 5.2 del PNA 2019 e seguendo il nuovo PNA 2022 e 2025, l'Autostazione evidenzia in questa sezione la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione. La programmazione, come sottolinea Anac, consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione evitandone l'approccio adempimentale. Di seguito si propone quindi una tabella così come suggerita da Anac che dà evidenza in modo chiaro e schematico della programmazione delle misure per il triennio 2025 – 2027. Per comodità di lettura si allegano al piano come Allegato 3.

## 12.2 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

La Società identifica nella programmazione e nel monitoraggio delle misure di prevenzione i pilastri fondamentali per garantire l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa. In considerazione dell'imminente progetto di ristrutturazione integrale dell'immobile dell'Autostazione, che comporta un incremento intrinseco del rischio operativo e reputazionale, la Società intende potenziare i presidi esistenti e introdurre misure integrative finalizzate al contrasto della corruzione e dei fenomeni di maladministration.

L'azione si articola su tre direttive strategiche, in conformità con gli obiettivi del PNA:

- A) Mitigazione del Rischio (Prevenzione Oggettiva): Ridurre le opportunità strutturali che favoriscono il manifestarsi di fenomeni corruttivi. Ciò avverrà attraverso una rigorosa segregazione delle funzioni nelle fasi di affidamento ed esecuzione dei lavori, l'adozione di protocolli di legalità rafforzati e la digitalizzazione integrale dei flussi documentali connessi al cantiere.
- B) Potenziamento dei Sistemi di Detection (Monitoraggio): Incrementare la capacità della Società di intercettare tempestivamente anomalie o scostamenti procedurali. Tale obiettivo sarà perseguito mediante l'implementazione di indicatori di allerta (red flags) sui tempi di pagamento, sulle varianti in corso d'opera e attraverso il rafforzamento dei canali di whistleblowing dedicati.
- C) Promozione della Cultura dell'Integrità (Formazione): Consolidare un contesto organizzativo ostile alla corruzione. Saranno erogati moduli formativi specifici per il personale coinvolto nella gestione del patrimonio e degli appalti, focalizzati sulla prevenzione dei conflitti di interesse e sull'etica della gestione delle risorse pubbliche durante le fasi emergenziali o di trasformazione infrastrutturale

## 12.3 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO

In conformità alle indicazioni del PNA 2022, il presente Piano ha validità triennale, ma è soggetto a un processo dinamico di revisione. Qualora non si verifichino fatti corruttivi, disfunzioni

amministrative significative o mutamenti sostanziali nel contesto esterno e interno, l'organo di indirizzo — identificato nel Consiglio di Amministrazione — ha la facoltà di confermare il documento per le due annualità successive con apposito atto motivato, previa presa d'atto dei soci.

Tuttavia, la Società garantisce un riesame costante e un eventuale aggiornamento tempestivo in presenza di:

Evoluzione Normativa: Modifiche legislative alla L. 190/2012, nuovi decreti attuativi o sopravvenute norme tecniche e giuridiche in materia di risk management;

Indirizzi ANAC: Recepimento di nuovi orientamenti o aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione e della normativa europea e regionale;

Ottimizzazione dei Processi: Necessità di perfezionare le misure di prevenzione esistenti alla luce dell'esperienza maturata o di nuove esigenze organizzative (es. la gestione della ristrutturazione immobiliare).

L'attività di monitoraggio è intesa non come mero adempimento, ma come strumento di miglioramento continuo: essa mira ad assicurare l'efficacia delle misure adottate e l'allocazione ottimale delle risorse, garantendo che i processi aziendali rimangano presidiati e trasparenti nel tempo

#### **12.4 - MONITORAGGIO DELL'RPCT**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) assicura la vigilanza costante sull'intero sistema di prevenzione societario attraverso un duplice livello di controllo:

Monitoraggio dell'Attuazione (Misure Programmate): Verifica lo stato di avanzamento delle misure generali e specifiche la cui realizzazione è prevista nell'anno di riferimento. Tale attività mira a garantire il rispetto delle tempistiche e degli obiettivi prefissati

Verifica di Tenuta (Misure a Regime): Valuta con cadenza annuale l'effettiva applicazione e l'adeguatezza delle misure già adottate e consolidate, per assicurarne la costante efficacia nel tempo.

Al termine del ciclo di monitoraggio, il RPCT redige la Relazione Annuale, redatta in conformità allo schema standardizzato definito dall'ANAC (ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012). Il documento costituisce l'atto finale di rendicontazione sull'attività svolta e viene tempestivamente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezione Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione), garantendo la piena conoscibilità dei risultati conseguiti sia agli organi di indirizzo che alla collettività.

## TITOLO IV

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Paragrafo 13

##### **13.1 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

Il presente Piano è un documento dinamico, soggetto a revisioni e integrazioni per garantire il costante allineamento con:

Indirizzi sovraordinati: Linee guida e indicazioni provenienti dalle autorità nazionali (ANAC) o regionali.

Coordinamento dei Soci: Direttive emesse dagli Enti Soci per le società partecipate, volte ad armonizzare le politiche di prevenzione della corruzione all'interno del sistema pubblico locale.

Mutamenti Organizzativi: Rilevanti variazioni dell'assetto istituzionale, dell'attività core o delle procedure operative della Società (ivi inclusi gli impatti derivanti dalla ristrutturazione dell'immobile).

Procedura di adozione e pubblicità Le proposte di aggiornamento annuale e le varianti in corso di vigenza sono formulate dal RPCT e sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Al fine di garantire la massima trasparenza e la piena conoscibilità dei presidi di legalità, ogni versione aggiornata del Piano viene tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale di Autostazione di Bologna S.r.l., nella sezione "Società Trasparente".

Integrazione Normativa e Modello 231 Per quanto non espressamente disciplinato, si rinvia alla normativa vigente (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013). Il Piano opera in stretta sinergia e complementarietà con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, con il quale condivide finalità preventive e protocolli comportamentali nelle aree a rischio comune.

#### Paragrafo 14

##### **14.1 - Entrata in vigore**

Il presente piano è entrato in vigore il 28 gennaio 2026.