



MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ex art. 1,co. 2-bis della L. 190/2012 (MOG 231)

DOCUMENTO DEL MODELLO 231/2001

Emissione	Verifica	Approvazione
RPCT Anna Martinelli	OdV Claudio Sottoriva	Consiglio di Amministrazione Diego Salvatore

Rev	Data	Riferimenti per l'approvazione
0	22.03.2016	-
1	31.01.2017	Documento approvato in via provvisoria dalla Presidente il 31/01/2017 e quindi approvato dal C.d.A. il 01/02/2017
2	24.01.2018	Documento approvato dal C.d.A. in data 24/01/2018
3	23.01.2019	Documento approvato dal C.d.A. in data 23/01/2019
4	28.01.2020	Documento approvato dal C.d.A. in data 28/01/2020
5	29.04.2020	Documento approvato dal C.d.A. in data 29/04/2020
6	31.12.2020	Documento approvato dal C.d.A. in data 31/03/2021

Sommario

1.	PREMESSA	3
2.	SCOPO	3
3.	INTEGRAZIONE CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	4
4.	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
5.	DEFINIZIONI	5
6.	RUOLI E RESPONSABILITÀ	6
6.1.	Vertice.....	6
6.2.	Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 (OdV)	7
6.3.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).....	7
6.4.	Affari Generali e Controlli Interni	8
6.5.	Dirigenti e Responsabili di Servizio/Ufficio	8
6.6.	Soggetto incaricato dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	9
6.7.	Collegio sindacale.....	9
7.	PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	9
7.1.	Approccio metodologico	10
7.2.	Analisi del contesto	10
7.3.	Valutazione del rischio	12
7.4.	Trattamento del rischio	19
7.5.	Monitoraggio e riesame	21
8.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	23
9.	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	23
10.	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	23
10.1.	Codice etico e di comportamento.....	23
10.2.	Rotazione del personale e misure alternative	24
10.3.	Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	25
10.4.	Misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici	25
10.5.	Selezione del personale e affidamento di incarichi esterni	25
10.6.	Adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013	25
10.7.	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage / revolving doors).....	26
10.8.	Attività di vigilanza e monitoraggio	27
10.9.	Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (whistleblowing).....	28
11.	SISTEMA DISCIPLINARE	28
12.	ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO	29
12.1.	Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato	29
13.	AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO	30

1. PREMESSA

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante disposizioni in tema di «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ha sancito l'«unificazione» e la «piena integrazione» del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), prevedendo però un regime differenziato per le pubbliche amministrazioni e per gli «altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013». Il comma 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016, stabilisce infatti che, mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare «misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231».

2. SCOPO

Il presente documento contiene le misure in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione che la Società intende adottare per il triennio 2021-2023 allo scopo di:

- raggiungere gli **obiettivi di trasparenza** previsti dalla normativa nazionale e provinciale di riferimento. Sono identificati in particolare:
 - dati, informazioni e documenti da pubblicare e i soggetti responsabili della loro produzione e fornitura al soggetto incaricato della pubblicazione nella Sezione denominata «Società Trasparente» del sito internet istituzionale;
 - modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza;
 - il soggetto, parte attiva del sistema di controllo della Società, che cura l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.14 comma 4, lettera g) del d.lgs. 150/2009;
 - i meccanismi di coordinamento tra i diversi soggetti Responsabili per le funzioni in materia di trasparenza e per la prevenzione della corruzione;
 - le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art.5 d.lgs. 33/2013).
- implementare degli **adempimenti in materia anticorruzione** introdotti dalla L.190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione e degli adempimenti previsti dal d.lgs. 39/2013 «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico».

Il documento è stato elaborato dal RPCT in stretto coordinamento con il l'Organismo di Vigilanza e dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione costituirà parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo ex d.lgs. 231/2001.

3. INTEGRAZIONE CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Trentino trasporti S.p.A., al fine di ridurre il rischio legato alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ha già implementato le misure necessarie attraverso l'adozione di un proprio Modello di Organizzazione e di un Codice Etico, nonché una serie di protocolli di prevenzione.

Il presente documento integra ed estende le aree di rischio già monitorate e presidiate attraverso il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento a:

- l'analisi dei processi e dei rischi;
- l'adozione di idonee misure per la prevenzione, eliminazione o mitigazione dei rischi connessi all'applicazione della legge 190/2012;
- l'integrazione dei contenuti del Codice Etico;
- la definizione di specifici protocolli di prevenzione;
- l'attuazione di interventi formativi di carattere generale e specifico;
- la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ai sensi della legge 190/2012;
- la vigilanza sulla gestione dei processi e dei rischi;
- l'applicazione delle misure sanzionatorie, ove previsto.

Di fatto il Piano di Trasparenza e Corruzione viene a coincidere con il Modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001, che viene esteso nella sua analisi e nelle implicazioni pratiche per tenere conto delle indicazioni contenute nella legge 190/2012 e nel D.lgs. 33/2013 e nei Piani Nazionali Anticorruzione emanati dall'ANAC.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il presente documento introduce i meccanismi organizzativi volti a garantire, nell'operatività aziendale, la promozione dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione sanciti dalla normativa statale e provinciale di riferimento, in particolare da:

- D.Lgs. 33/2013: «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- L.P. 4/2014: «Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5»;
- Delibera della Giunta Provinciale n. 1757 del 20 ottobre 2014: «Approvazione del Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, recante "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5" e direttive agli enti strumentali»;
- D.Lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- L.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA";

- D.lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell’ANAC per il triennio 2019/2021 adottato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativi aggiornamenti;
- Piano di prevenzione della corruzione 2019-2021 della Provincia autonoma di Trento, approvato con deliberazione n. 83 del 31 gennaio 2019;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

5. DEFINIZIONI

Di seguito si evidenziano definizioni utili a chiarire il significato di termini/concetti utilizzati nel presente documento:

Accesso civico (per omessa pubblicazione obbligatoria): l’accesso civico è diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni, dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria in base alle norme in materia di trasparenza.

Accesso civico generalizzato: l’accesso civico è, inoltre, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti da Trentino trasporti S.p.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti dalla norma e declinati dalle linee guida dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). La Società fornirà eventualmente anche “informazioni” ove queste siano contenute in dati e documenti già formati o detenuti.

Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): Autorità la cui missione istituzionale è quella di prevenire la corruzione nelle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate, anche mediante l’attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l’attività di vigilanza nell’ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

Inconfiribilità degli incarichi ex d.lgs. 39/2013: Art. 1, c. 1 lett. g), d.lgs. 39/2013, “la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”.

Incompatibilità degli incarichi ex d.lgs. 39/2013: Art. 1, c. 1 lett. h), d.lgs. 39/2013, “obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT): Soggetto al quale sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure anticorruzione ex L.190/2012. Il RPCT è soggetto agli obblighi previsti dalla L.190/2012. Spetta altresì al RPCT l'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, la verifica della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché la segnalazione al Consiglio di Amministrazione della Società e all'Autorità nazionale anticorruzione del mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001: Organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e di gestione adottato da Trentino trasporti S.p.A. ex d.lgs. 231/2001.

Società Trasparente: Sezione del sito web istituzionale della nella quale sono pubblicati i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

6. RUOLI E RESPONSABILITÀ

6.1. Vertice

Il Vertice della Società è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione e ha il compito di:

- approvare il presente documento e promuoverne il rispetto;
- approvare gli aggiornamenti del Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001, di seguito Modello 231, e delle misure integrative di prevenzione della corruzione e promuoverne il rispetto;
- garantire l'aggiornamento del Sistema sanzionatorio amministratori all'evoluzione della normativa di riferimento in materia anticorruzione e trasparenza;
- favorire lo sviluppo di un clima aziendale che promuova la segnalazione da parte di dipendenti, fornitori, stakeholder, di eventuali condotte non rispettose della normativa in materia anticorruzione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione approva le procedure di riferimento del presente documento. Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di:

- rispettare i protocolli di prevenzione della corruzione implementati nel Modello 231 e nelle misure integrative di prevenzione della corruzione;
- fornire le dichiarazioni ex d.lgs. 39/2013 in materia di insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità;
- fornire i dati ed i documenti di competenza da pubblicare nella sezione “Società Trasparente”, secondo le modalità e le tempistiche definite nel presente documento, Allegato 1 - A01 “Pubblicazione dati Società trasparente”.

6.2. Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 (OdV)

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle attività oggetto del presente documento, sono i seguenti:

- verificare, unitamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che i principi definiti dal presente documento rispettino i protocolli di prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001 definiti dal Modello 231;
- garantire l'attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231;
- curare l'aggiornamento del Modello 231 sottoponendo al Vertice della Società le eventuali esigenze di aggiornamento;
- garantire il coordinamento con il RPCT al fine di assicurare la copertura di tutti i processi aziendali a rischio corruzione attiva e passiva con gli opportuni protocolli di prevenzione;
- garantire il flusso informativo verso il Collegio Sindacale relativamente allo stato di implementazione dei protocolli di prevenzione ex d.lgs. 231/2001, sia attraverso incontri periodici sia attraverso informative inviate a mezzo mail;
- attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come da incarico ricevuto dal Consiglio di Amministrazione.

6.3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nell'ambito delle attività oggetto del presente documento, ha il compito di:

sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di aggiornamento del presente documento derivanti da aggiornamenti della normativa di riferimento o da novità organizzative e di business, per la parte di propria competenza;

- verificare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento, provvedendo, in caso di mancato adempimento, alle segnalazioni previste dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013;
- garantire l'attività di vigilanza sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e sugli adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi anche avvalendosi del supporto del Servizio Affari Generali e Controlli Interni;
- curare l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione sottoponendo al Vertice della Società le eventuali esigenze di aggiornamento;
- garantire il coordinamento con l'OdV ex d.lgs. 231/2001 al fine di assicurare la copertura di tutti i processi aziendali a rischio corruzione attiva e passiva con gli opportuni protocolli di prevenzione;
- aggiornare la Società e i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione e negli adempimenti in materia di trasparenza in merito alle novità normative intervenute;
- attivare con il Servizio Affari Generali e Controlli Interni un flusso informativo periodico al fine del monitoraggio delle attività di competenza;

- garantire il flusso informativo verso il Collegio Sindacale e l'OdV relativamente allo stato di implementazione dei protocolli di prevenzione ex L. 190/2012 e degli adempimenti in materia di trasparenza, sia attraverso incontri periodici sia attraverso informative inviate a mezzo mail.

6.4. Affari Generali e Controlli Interni

Il Servizio Affari Generali e Controlli Interni ha il compito di:

- predisporre e garantire l'aggiornamento del presente documento coerentemente alle novità normative in materia e alle novità organizzative interne alla Società;
- supportare il RPCT nell'esercizio delle proprie competenze;
- supportare la Società nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione coordinandosi con i soggetti responsabili della fornitura dei dati per la raccolta e la pubblicazione nei tempi definiti dal presente documento;
- raccogliere tutta la documentazione per tenere aggiornata la Sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale, i dati e i documenti di competenza secondo le modalità e le tempistiche definite nell'Allegato 1 - A01 "Pubblicazione dati Società trasparente";
- garantire la pubblicazione della documentazione nella Sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale;
- garantire i flussi informativi in merito allo stato di avanzamento delle attività di competenza al RPCT;
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali discontinuità di servizio del sito internet istituzionale e il mancato o parziale adempimento rispetto alle previsioni del presente documento.

6.5. Dirigenti e Responsabili di Servizio/Ufficio

I Dirigenti o i Responsabili di Servizio/Ufficio hanno il compito di fornire al Servizio Affari Generali e Controlli Interni, in qualità di soggetto interno incaricato dell'aggiornamento della Sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale, i dati e i documenti di competenza secondo le modalità e le tempistiche definite nell'Allegato 1 - A01 "Pubblicazione dati Società trasparente".

I Dirigenti e i Responsabili di Servizio/Ufficio responsabili di processi e attività interessate da adempimenti in materia di trasparenza, nell'esercizio del loro ruolo di "Proponenti" delle procedure gestionali, operative e ordini di servizio, devono obbligatoriamente includere nei documenti il riferimento a tali adempimenti.

I Dirigenti sono tenuti a fornire le dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità secondo quanto previsto dall'Allegato 2 - A02 "Adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità ex d.lgs 39/2013".

6.6. Soggetto incaricato dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

La società si avvale dell'OdV per l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. I riferimenti del soggetto individuato sono pubblicati nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione / Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV" della sezione "Società Trasparente".

L'attività di attestazione è condotta secondo le disposizioni dell'ANAC.

6.7. Collegio sindacale

Il Collegio sindacale, attraverso lo scambio di flussi informativi con l' OdV e il RPCT, monitora lo stato degli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza.

7. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

La legge 190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta.

Riprendendo alcune indicazioni ministeriali, il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Si tratta, in sostanza, di tutte quelle situazioni in cui, verificandosi o meno una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione imprenditoriale dovuta all'uso a fini privati dei poteri societari, in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui deve ispirarsi l'azione di Trentino trasporti S.p.A. in quanto società in controllo pubblico.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in *comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.*

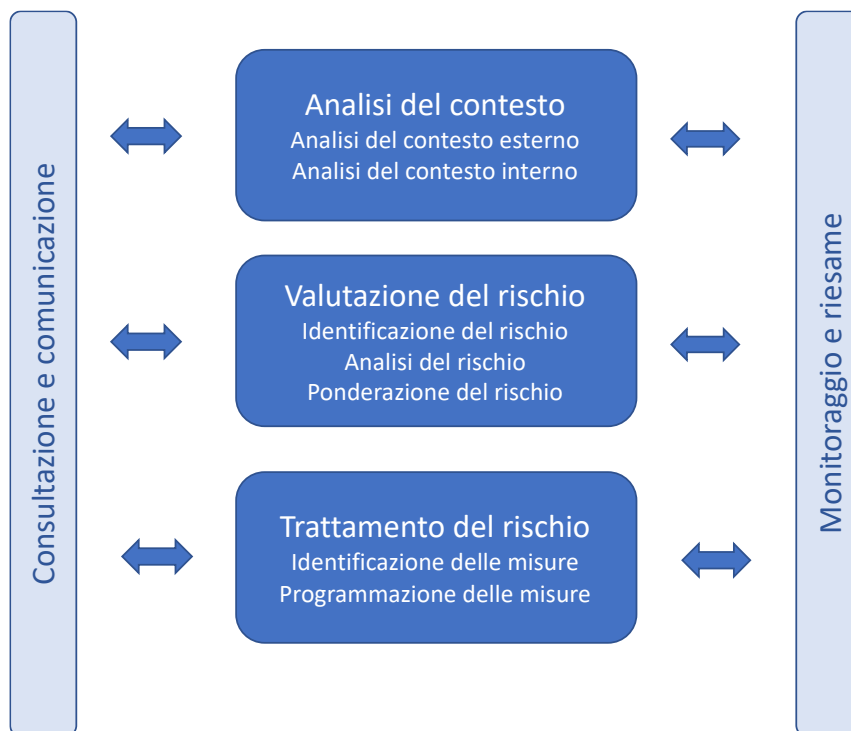
Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi, delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

Per l'ANAC sono da considerarsi come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

7.1. Approccio metodologico

L'approccio metodologico adottato per la gestione dei rischi è quello proposto nell'Allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". Il processo si sviluppa nelle tre macro-fasi di ANALISI-VALUTAZIONE-TRATTAMENTO illustrate nella figura seguente:



Nei paragrafi seguenti si riportano lo sviluppo e gli esiti delle tre macro-fasi.

7.2. Analisi del contesto

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la società opera, ovvero la provincia di Trento, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A tal fine è stata presa a riferimento l'analisi del contesto esterno elaborata dalla Provincia Autonoma di Trento al CAPO V del proprio Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021, da cui sono tratte le informazioni di seguito riportate.

I dati statistici ufficiali in materia di criminalità non consentono di elaborare un'analisi dettagliata relativa al territorio provinciale, poiché i dati statistici relativi alle condanne non sono generalmente distribuiti a livello regionale (indagini statistiche pubblicate nel sito istituzionale del Ministero dell'Interno). In mancanza di stime ufficiali, la Provincia autonoma di Trento ha svolto a partire dall'anno 2013 diversi monitoraggi del rischio di criminalità mettendo in rilievo come la percezione di tale fenomeno abbia una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta limita lo stesso a percentuali di verifica dell'ordine di una

unità. Nel “Rapporto sulla sicurezza in Trentino” dell’ottobre 2018 si evidenzia come il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull’intero territorio provinciale.

Contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Allo scopo di analizzare il contesto interno sono stati presi a riferimento i seguenti documenti:

- Organigramma e funzionigramma aziendale, mantenuti aggiornati e pubblicati nel sito intranet e nel sito internet;
- Bilanci;
- Piano industriale;
- documenti descrittivi di compiti e responsabilità (Manuali, procedure, istruzioni) predisposti nell’ambito dei seguenti Sistemi di Gestione:
 - Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l’Ambiente e la Salute e Sicurezza dei Lavoratori;
 - Sistema di Gestione delle Informazioni di volo;
 - Sistema di Gestione della Sicurezza ferroviaria (Linea nazionale e linea isolata);
 - Sistema di Gestione della Manutenzione ferroviaria.
- altri documenti di descrizione dei processi (ad esempio Procedura per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture, Regolamenti interni);
- Ordini di servizio;
- Software in uso per la registrazione e l’elaborazione delle informazioni e dei dati;
- Esiti degli audit condotti nell’ambito dei Sistemi di Gestione sopra citati, sia internamente che da organismi di parte terza e Enti;
- Esiti dei controlli interni (internal audit).

L’**articolazione organizzativa** della società risulta ben rappresentata (cfr organigramma generale e funzionigramma) sia con riferimento alla struttura centrale che alle sedi periferiche dislocate sul territorio. Le informazioni raccolte sono funzionali all’individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio della società.

La **mappatura dei processi** è stata effettuata nel Modello 231/2001 tenendo conto anche delle attività affidate a terzi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per l’identificazione del rischio di corruzione, il legislatore ha individuato direttamente, come attività a rischio corruzione, quelle elencate al comma 16 dell’art. 1 della legge 190/2012 (per le quali è previsto al comma 15, anche l’obbligo di trasparenza). La tabella 3 dell’Allegato 1 del PNA 2019 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” riporta tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA. Tra queste sono state prese a riferimento, ed elencate nella tabella seguente, quelle comuni a tutte le Amministrazioni ed Enti interessati (non sono disponibili indicazioni specifiche per il settore trasporti). A cui sono state aggiunte le aree di rischio specifiche per le attività e i servizi di Trentino trasporti S.p.A.

Aree di rischio generali
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Si tratta di “autorizzazioni e concessioni” per le quali non si individuano processi associati. Risulta quindi non applicabile ad attività e servizi della società Le “autorizzazioni e concessioni” richieste dalla società per l’espletamento dei servizi sono ricondotte all’Area di rischio specifico “Gestione dei rapporti con altri Enti pubblici”</p>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Si tratta di “concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti” per le quali non si individuano processi associati. Risulta quindi non applicabile ad attività e servizi della società. L’attività di raccolta di risorse quali “concessioni, sovvenzioni, contributi ecc” sono ricondotte all’Area di rischio generale “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”</p>
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Incarichi e nomine
Affari legali e contenzioso

Aree di rischio specifiche
Gestione dei rapporti con altri Enti pubblici
Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza e delle sponsorizzazioni

7.3. Valutazione del rischio

In virtù dell’integrazione con il Modello 231/2001, la valutazione dei rischi di corruzione viene formalizzata nell’allegato al modello denominato “**Analisi dei rischi di Trentino trasporti S.p.A.**”

Il RPCT provvede a:

1. associare alle aree di rischio generali e specifiche individuate nel paragrafo precedente, i processi individuati nel Modello 231/2001, controllandone la completezza;
2. identificare i sotto-processi e gli eventi rischiosi e creare il “**Registro degli eventi rischiosi**”;
3. verificare l’adeguatezza dell’analisi del rischio effettuata nel Modello 231/01 e delle misure di trattamento stabilite sulla base delle risultanze dell’attività precedentemente elencata.

1. Associazione delle aree di rischio con i processi individuati nel Modello 231/01

Nella tabella seguente alle aree di rischio identificate al paragrafo precedente sono associati i processi-sottoprocessi individuati nel Modello 231/2001. Si riporta nella colonna a destra anche il relativo giudizio sul rischio attuale, di cui si tratterà al successivo punto 3.

Aree di rischio generali	Processi-sottoprocessi	Rischio attuale
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	<u>Processo:</u> acquisizione di lavori, forniture e servizi	medio
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	<u>Processo:</u> Selezione ed assunzione del personale e gestione del sistema premiante	basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<u>Processo:</u> procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici	basso
	<u>Processo:</u> Programmazione (budget) e consuntivazione (bilancio)	basso
	<u>Processo:</u> Gestione delle spese (flussi finanziari)	basso
	<u>Processo:</u> locazione attiva per uffici, hangar e spazi (tariffe stabilite dalla Giunta provinciale)	medio
	<u>Processo:</u> locazione attiva per immobili (bar, ristorazioni, appartamenti, locali commerci (selezione mediante gara o manifestazione di interesse)	medio
	<u>Processo:</u> vendita di carburante (Aeroporto)	medio
	<u>Processo:</u> vendita di biglietti e libretti orari	basso
	<u>Processo:</u> adempimenti fiscali	basso
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<u>Processo:</u> Attività di controllo titoli di viaggio e regolarità del servizio da parte di autisti e capi treno, verificatori e controllori	medio*
Incarichi e nomine	<u>Processo:</u> rapporti con consulenti (commercialisti, legali, consulenti aziendali, consulenti in materia di sicurezza su lavoro, sicurezza ferroviaria, IT, Privacy, consulenti tecnici, architetti, ingegneri, etc.) Sotto-processi: formulazione, selezione/preselezione consulenti, verifica erogazione consulenza e fattura, autorizzazione pagamento	basso
Affari legali e contenzioso	<u>Processo:</u> Gestione dei contenziosi giudiziari Sotto-processi: legale rappresentanza della società davanti all'autorità giudiziaria secondo quanto stabilito nello statuto e nella procura, selezione del legale, definizione della strategia difensiva con il legale	medio

Aree di rischio specifiche	Processi-sottoprocessi	Rischio attuale
Gestione dei rapporti con altri Enti pubblici	<u>Processo:</u> Gestione dei rapporti contrattuali (disciplinari di affidamento) con gli enti che concedono i servizi (PAT, Comunità di Valle e Comuni)	basso
	<u>Processo:</u> Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per le attività aziendali (camera di commercio, Comune, Provincia, etc.)	basso
	<u>Processo:</u> Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla PA	basso
	<u>Processo:</u> Comunicazioni obbligatorie e gestione registri obbligatori	basso
Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza e delle sponsorizzazioni	<u>Processo:</u> Gestione di omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni	basso

*processo non puntualmente specificato nell'Analisi del rischio del Modello 231/01ma ricondotto ai reati di "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio".

2. Registro degli eventi rischiosi

L'analisi dei processi precedentemente individuati e delle attività che lo compongono permette l'identificazione degli "eventi rischiosi" riportati nella tabella seguente:

Processi	Sotto-processi	Eventi rischiosi	
Acquisizione di lavori, forniture e servizi	Programmazione degli acquisti	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente.	
		Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia/efficienza/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati la possibilità di partecipare alle attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.	
	Definizione della strategia e affidamento	Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre	
		Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 € ex art 36 del D.Lgs 50/2016)	
		Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (ex art 35 e 63 del D.Lgs 50/2016)	
		Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa	
	Affidamento del servizio/della fornitura	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento	
		Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza	
		Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art 42 del D.Lgs 50/2016)	
		Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex art 80 e 83 del D.Lgs 50/2016)	
	Esecuzione del contratto	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto dei service level agreement)	
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Fabbisogno di personale	Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
		Reclutamento e selezione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti			
Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso			
Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari			
Definizione di criteri di selezione volti a favorire un candidato, predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante, trasmissione informazioni riservate sui contenuti delle prove, valutazioni non corrette/inique delle prove atte a favorire un partecipante			
Procedimenti disciplinari.		Mancata irrogazione di sanzioni disciplinari dietro corrispettivo di denaro o come contropartita per altra utilità illecitamente prestata	
Gestione del rapporto di lavoro- sistema	Effettuazione di valutazioni non corrette dei dipendenti, valutazione fuorviante su possibilità e utilità o necessità di		

Processi	Sotto-processi	Eventi rischiosi
	incentivante - progressioni di carriera	progressione, previa corruzione del responsabile della valutazione Abuso nell'elaborazione della turnazione del lavoro (guida) al fine di favorire soggetti particolari
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici	Impiego di sovvenzioni o finanziamenti pubblici locali, nazionali o europei per finalità differenti da quelle per cui sono stati concessi a vantaggio di uno o più soggetti
	Programmazione (budget) e consuntivazione (bilancio)	Impiego non conforme delle attività di programmazione dei fabbisogni, al fine di prevedere ulteriori costi aziendali strumentali al compimento di attività illecite
		Esposizione e/o omissione di dati non rispondenti al vero al fine di trarre in inganno i soci e indurre in errore i destinatari sulla reale situazione economico-patrimoniale a vantaggio di uno o più soggetti
	Gestione delle spese (flussi finanziari)	Ritardare l'erogazione dei compensi dovuti
		Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere
		Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione
		Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture
	Locazione attiva per uffici, hangar e spazi	Concessione di spazi con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti
	Locazione attiva per immobili	Locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili, senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. prezzi inferiori ai valori di mercato)
		Mancata fatturazione e dei canoni di affitto e iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento
		Mancato controllo della riscossione e mancanza di regole per la gestione di morosità
	Vendita di carburante (Aeroporto)	Vendita a soggetti che non hanno diritto all'accise
		Mancata o errata emissione di fatture e ricevute
Effettuare registrazioni di cassa e rilevazioni non corrette e veritiere		
Vendita di biglietti e libretti orari	Errato controllo e registrazione, falsificazione rendiconti su incassi per biglietti (selfservice, biglietterie, autobus, smardcard, open move) e per libretti di orario al fine di favorire uno o più soggetti	
	Manomissione delle emittitrici e/o del software, al fine di ottenere gratuitamente titoli di viaggio per sé o per altri	
Adempimenti fiscali	Gestione impropria dei rapporti con le autorità fiscali al fine di procurare un vantaggio a sé o ad un terzo Casistiche: contatti con l'Agenzia delle Dogane per accise, Agenzia delle Entrate per locazioni e pagamenti di tasse e imposte (tasse di registro, F24, etc.), adempimenti fiscali e previdenziali (F24, dichiarazioni dei redditi; modelli CU, 770 e 730), altri adempimenti fiscali (dichiarazioni IVA, richieste rimborsi IVA), predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali e dichiarazioni Intrastat, sottoscrizione delle comunicazioni fiscali nei limini delle procure conferite	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo titoli di viaggio e regolarità del servizio	Mancata irrogazione di sanzioni o errata irrogazione di sanzioni a favore del soggetto che effettua il controllo

Processi	Sotto-processi	Eventi rischiosi
Incarichi e nomine	Nomina consulenti esterni	Ricorso a consulenti esterni laddove non vi sia reale esigenza, per attività gestibili da personale interno
Affari legali e contenzioso	Costituzione in giudizio	Abuso di discrezionalità nella scelta della costituzione o non costituzione in giudizio, nella scelta di impugnare o meno una sentenza o di attivare o meno un'azione, al fine di favorire la controparte
	Accordi	Abuso di discrezionalità nella formulazione di accordi transattivi al fine di favorire la controparte o un terzo
	Raccolta evidenze	Accesso abusivo di atti al fine di occultare documentazione e prove a favore della controparte
	Conciliazione	Tardiva gestione delle richieste di conciliazione al fine di posticipare ulteriormente la chiusura della pratica e quindi il pagamento da parte di un particolare richiedente
Gestione dei rapporti con altri Enti pubblici	Gestione dei rapporti contrattuali (disciplinari di affidamento) con gli enti che concedono i servizi (PAT, Comunità di Valle e Comuni)	Manipolazione del calcolo del corrispettivo del servizio erogato al fine di emettere fatture di importo errato per favorire uno o più soggetti
		Sovrafatturare, fatturare prestazioni non svolte o non fatturare attività svolte per favorire uno o più soggetti
		Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere per favorire uno o più soggetti
	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per le attività aziendali (camera di commercio, Comune, Provincia, etc.)	Manipolazione od omissione di informazioni e dati nella predisposizione di domande e istanze al fine di ottenere autorizzazioni e licenze, per favorire uno o più soggetti
	Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla PA	Manipolazione od omissione di informazioni e dati in occasione di ispezioni, controlli periodici ed audit al fine di evitare rilievi e non conformità, per favorire uno o più soggetti (Attività: contatti con i funzionari pubblici nell'ambito di ispezioni e controlli periodici da parte del ANSF, ENAC e della Motorizzazione, Agenzia delle Dogane, ASFISA, Motorizzazione Civile, UOPSAL, altri Enti in ipotesi di infortuni sul lavoro e incidenti ferroviari, controlli dall'Agenzia delle Entrate, in ipotesi di verifiche della GdF, INPS, INAIL, Servizio dei trasporti pubblici)
	Comunicazioni obbligatorie e gestione registri obbligatori	Manipolazione od omissione di informazioni per favorire uno o più soggetti (Attività: comunicazioni e denunce di carattere ambientale, registro di carico e scarico rifiuti, comunicazioni all'ANAC ed all'Osservatorio Contratti Pubblici, registri per la manutenzione degli impianti dell'officina, dei treni, delle attrezzature, registro accise e relative comunicazioni all'Agenzia delle Dogane, comunicazioni all'INAIL per le attrezzature e APSS per gli impianti, Registro elettronico nazionale, comunicazioni alla Motorizzazione, all'ANSFISA e DIGIFEMA, tenuta registro CdA, Collegio Sindacale ed Assemblea, libro soci, comunicazioni all'Agenzia delle entrate per la registrazione dei contratti di locazione e la registrazione dei contratti GSE, comunicazioni al GSE, registro carico scarico carburante, tenuta LUL (Libro unico del lavoro), tenuta registro carico scarico biglietti e libretti orari, comunicazioni alla PAT sul controllo di gestione delle società partecipate, comunicazioni alla PAT su statistiche e controllo generico ed analogo, tenuta registro IVA, registro inventario, comunicazioni all'ART, ERA, ASTRAG, MIT)
	Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza e delle sponsorizzazioni	Indipendenza di giudizio influenzata o comportamenti di favore a seguito di omaggi Utilizzo di omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio del destinatario o, comunque, indurlo a comportamenti di favore

3. Verifica dell'adeguatezza e completezza dell'analisi dei rischi di corruzione nel Modello 231/01

La valutazione dei rischi di corruzione è stata effettuata nell'allegato al Modello 231/2001 denominato "Analisi dei rischi". L'analisi del livello di esposizione si è svolta nel rispetto dei principi guida richiamati nel del PNA 2019, secondo il criterio generale di "prudenza". È stato definito un approccio valutativo di tipo quantitativo con criteri puntualmente esplicitati, che ha consentito la formulazione di un giudizio qualitativo finale ("basso", "medio" e "alto") riportato nella colonna di destra della tabella riportata al precedente punto 1.

L'analisi risulta coerente con la necessità di evidenziare i cosiddetti fattori abilitanti, in quanto sono stati considerati:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In riferimento alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" fornite nell'Allegato 1 del PNA 2019, gli "standard di controllo esistenti" valutati nell'Analisi del Rischio del Modello 231/2001, ovvero:

- esistenza di procedure / linee guida formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate

potrebbero essere integrati con i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento

si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri elencati deve essere svolta congiuntamente da RPCT in collaborazione con i Responsabili delle Aree/Servizi interessati. Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso. Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio si ritiene opportuno organizzare dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi. In relazione a quanto riportato nell'Allegato 1 al PNA 2019, si suggerisce di creare un archivio dei seguenti eventi:

- **dati sui precedenti giudiziari** e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) e i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Tali dati saranno reperiti dal Servizio Legale;
- **le segnalazioni pervenute**, nel cui ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- **ulteriori dati utili** quali rassegne stampa.

Dall'analisi condotta da RPCT in collaborazione con i responsabili delle aree e servizi aziendali interessati in sede di identificazione degli eventi rischiosi, sono emerse le seguenti considerazioni:

- si ritiene opportuno approfondire l'analisi del rischio corruzione associato al processo "acquisizione di lavori, forniture e servizi" evidenziando diversi livelli di esposizione a seconda delle categorie di lavori, forniture e servizi e delle procedure adottate (affidamento diretto, confronto concorrenziale, ecc). La distinzione per oggetto del contratto risulta dettagliata in riferimento al reato presupposto "Associazione per delinquere" ma non per il reato presupposto "Concussione e corruzione";
- il rischio corruzione associato al processo di controllo dei titoli di viaggio non risulta specificato nel Modello 231/2001 anche se riconducibile ai reati di "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - pene per il corruttore - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio" e "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - circostanze aggravanti - pene per il corruttore - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio";
- il processo di vendita dei biglietti e libretti orari, attualmente associato ai reati presupposto di "Frode informatica" e "Associazione per delinquere", potrebbe essere correlato al reato presupposto "Concussione e corruzione";
- il processo "Acquisizione e gestione del personale" è stato valutato "basso" rispetto al reato presupposto "Concussione e corruzione". La valutazione merita un ulteriore approfondimento alla luce degli eventi rischiosi individuati.
- integrare le fonti giuridiche citate dell'Analisi dei rischi del Modello 231/2001 con gli articoli 353 e 353-bis del codice penale (rispettivamente "Turbata libertà degli

incanti” e “Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente”) in coerenza con le indicazioni fornite da ANAC.

-

Si considera pertanto necessario revisionare l’analisi dei rischi del Modello 231/2001.

7.4. Trattamento del rischio

Il Modello 231/20021 ha stabilito le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Risulta necessario l’aggiornamento del Modello 231/2001 alla luce di attività svolte in fase seguente alla sua emissione e precisamente:

- l’emissione della “Procedura per l’acquisizione di lavori, forniture e servizi”;
- gli adempimenti in materia di privacy.

Sono in corso di elaborazione altri protocolli che conterranno misure di prevenzione del rischio di corruzione, precisamente:

- Procedura di gestione del ciclo attivo, in corso di stesura da parte del Servizio Amministrazione entro settembre 2021;
- Procedura per la gestione del rapporto di lavoro (ferie, permessi, congedi, orario di lavoro, lavoro straordinario), in corso di predisposizione a cura del Servizio Risorse Umane entro settembre 2021
- Regolamento telelavoro, smart working e accesso al lavoro a tempo parziale parziale, in corso di predisposizione a cura del Servizio Risorse Umane entro aprile 2021;
- Regolamento Reclutamento e selezione personale esterno in corso di predisposizione a cura del Servizio Risorse Umane entro giugno 2021;
- Istruzione per il mantenimento dei requisiti di riservatezza nella somministrazione di prove pratiche in corso di predisposizione a cura del Servizio Risorse Umane entro giugno 2021.

Il programma delle misure di contenimento del rischio corruzione, così come stabilito nell’Analisi del rischio del Modello 231/2001, risulta pertanto così determinato:

Azione definita nell’Analisi del Rischio del Modello 231/01 e attinente a rischio corruzione	Altre misure individuate	Responsabilità e tempi	Indicatori di monitoraggio
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione delle consulenze legali		Da stabilire in sede di aggiornamento dell’Analisi Rischi del Modello 231/2001	<ul style="list-style-type: none"> • Emissione documento nei tempi previsti • Contenuti coerenti con le indicazioni fornite nel Modello 231/01
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione delle locazioni			
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione dei flussi finanziari			

Azione definita nell'Analisi del Rischio del Modello 231/01 e attinente a rischio corruzione	Altre misure individuate	Responsabilità e tempi	Indicatori di monitoraggio
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione del bilancio		Servizio Amministrazione entro settembre 2021 (procedura ciclo attivo)	<ul style="list-style-type: none"> • Messa a disposizione del personale interno • Formazione del personale interessato
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione dei processi di ottenimento di autorizzazioni e licenze		Da stabilire in sede di aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001	
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione dei processi di gestione degli obblighi di comunicazione			
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione dei procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici			
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, INPS, INAIL, co funzionari pubblici in occasione di verifiche			
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza e delle sponsorizzazioni			
Formalizzazione procedure/linee guida per la gestione dei rapporti con i consulenti			
	Aggiornamento dell'Analisi dei rischi del Modello 231/01 in base alle indicazioni riportate nel presente documento (paragrafo 7.3, punto 3)	Direzione Generale entro dicembre 2021	
	Creazione archivio con dati relativi a precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni		

7.5. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico consentono di verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio e, in tal modo, di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. L'attività è strutturata su più livelli:

- il monitoraggio **di primo livello** è attuato in autovalutazione da parte dai Responsabili di Area/servizio che hanno la responsabilità di attuare le misure stabilite per prevenire il rischio corruzione;
- il monitoraggio **di secondo livello** è attuato dal RPCT in collaborazione con il Servizio Affari generali e Controlli Interni e il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Salute e Sicurezza. Si riporta nella pagina seguente il piano di monitoraggio stabilito per l'anno 2021.

Per l'anno 2021 è stato stabilito il seguente **piano di monitoraggio anticorruzione**:

Aree di rischio generali	Processi-sottoprocessi	Rischio attuale	Tipo di controllo	Responsabile del controllo	Frequenza
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Processo: acquisizione di lavori, forniture e servizi	medio	Analisi rispetto delle procure assegnate e procedure di approvazione stabilite	Affari generali e Controlli interni	Annuale (periodo settembre-dicembre)
			Controlli a campione ciclo passivo "gamma" relativamente ad acquisti beni e servizi (minimo n.2 affidamenti a campione)	Affari generali e Controlli interni	Annuale (periodo settembre-dicembre)
			Controlli a campione procedimenti di selezione contraenti per locazioni (minimo n.1 locazione uffici, hangar e spazi e minimo n 1. locazione immobili)	Affari generali e Controlli interni	Annuale (periodo settembre-dicembre)
			Audit sul rispetto della procedura di riferimento, in particolare pianificazione fabbisogni e controllo esecuzione del contratto (distintamente per lavori e acquisti di beni e servizi)	RPCT e Responsabile Sistema Gestione Integrato	Annuale (periodo luglio-ottobre)
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Processo: Selezione ed assunzione del personale e gestione del sistema premiante	basso	Verifica emissione nuove procedure <ul style="list-style-type: none"> • Procedura per la gestione del rapporto di lavoro (entro settembre 2021) • Regolamento telelavoro (entro aprile 2021) • Regolamento Reclutamento e selezione personale (entro giugno 2021) • Istruzione somministrazione di prove (entro giugno 2021). 	RPCT	Alle scadenze indicate per l'anno 2021
			Audit sul processo di selezione e progressione di carriera con riferimento alle misure di contenimento del rischio adottate	RPCT e Responsabile Sistema Gestione Integrato	Annuale (periodo luglio-ottobre)

Aree di rischio generali	Processi-sottoprocessi	Rischio attuale	Tipo di controllo	Responsabile del controllo	Frequenza
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<u>Processo: procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici</u>	basso	Da stabilire in seguito all'aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001		
	<u>Processo: Programmazione (budget) e consuntivazione (bilancio)</u>	basso	Verifica emissione nuova procedura ciclo attivo	RPCT	Entro settembre 2021
			Audit sul rispetto della procedura stabilite in riferimento alle misure anticorruzione	RPCT	Annuale (periodo settembre-dicembre 2021)
	<u>Processo: Gestione delle spese (flussi finanziari)</u>	basso	Da stabilire in seguito all'aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001		
	<u>Processi: locazione attiva</u>	medio	Da stabilire in seguito all'aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001		
	<u>Processo: vendita di carburante (Aeroporto)</u>	medio	Da stabilire in seguito all'aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001		
	<u>Processo: vendita di biglietti e libretti orari</u>	basso	Da stabilire in seguito all'aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001		
	<u>Processo: adempimenti fiscali</u>	basso	Da stabilire in seguito all'aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<u>Processo: Attività di controllo titoli di viaggio e regolarità del servizio</u>	medio*	Da stabilire in seguito all'aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001		
Incarichi e nomine	<u>Processo: rapporti con consulenti</u>	basso	Da stabilire in seguito all'aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001		
Affari legali e contenzioso	<u>Processo: Gestione dei contenziosi giudiziari</u>	medio	Da stabilire in seguito all'aggiornamento dell'Analisi Rischi del Modello 231/2001		
Adempimenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi	(vedi disposizioni del presente Piano)	basso	Controlli a campione dichiarazioni fornite in sede di assunzione di incarichi in organi societari (minimo n.2 a campione)	RPCT Affari generali e Controlli interni	Annuale (periodo settembre-dicembre)

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel presente documento, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo”.

Trentino trasporti S.p.A. procede al **riesame periodico** della funzionalità complessiva del sistema con cadenza annuale attraverso:

- aggiornamento del presente documento a cura di RPCT, in base alle risultanze dei controlli effettuati e a eventuali modifiche intercorse;
- condivisione del documento con l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs 231/01 e adozione eventuali rilievi e integrazioni;
- approvazione del presente documento a cura del Consiglio di Amministrazione.

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Servizio Affari Generali e Controlli Interni, condividendo i contenuti formativi con il RPCT e con l'OdV, pianifica e supporta gli stessi nell'attività formativa indirizzata al personale, al fine di fornire loro i contenuti principali dei protocolli di prevenzione della corruzione implementati dalla Società e gli adempimenti in materia di trasparenza.

L'erogazione della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è tracciata a cura del Servizio Affari Generali e Controlli Interni. Specifica formazione è inoltre erogata ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Per la formazione in materia anticorruzione e trasparenza la Società può avvalersi anche di professionisti esterni, purché qualificati.

9. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I Dirigenti o i Responsabili di Servizio/Ufficio hanno l'obbligo di fornire al Servizio Affari Generali e Controlli Interni i dati e i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza secondo le modalità e le tempistiche evidenziate nell'Allegato 1 - A01 “Pubblicazione dati Società trasparente”.

In caso di mancato invio dei dati o di invio incompleto degli stessi, il Servizio Affari Generali e Controlli Interni è tenuto a segnalare tempestivamente al RPCT il mancato o parziale adempimento.

10. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

10.1. Codice etico e di comportamento

L'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 sottolinea che “tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54

del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.”

Trentino trasporti S.p.A. ha adottato un proprio Codice Etico già dal 13 maggio 2010, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico vigente contiene anche un allegato con il Codice di comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori come da delibera della G.P. n. 90 del 2 febbraio 2015, che gli amministratori, i sindaci, la società di revisione, i dirigenti, i dipendenti e ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società sono tenuti a rispettare.

10.2. Rotazione del personale e misure alternative

Nel suo intervento alla IV Conferenza Ministeriale anticorruzione OCSE, tenutasi a Parigi il 15 marzo 2016, il Presidente di ANAC Raffaele Cantone ha evidenziato come “Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.”

Nell'impossibilità di applicare la misura della rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 poiché lo spostamento dei dipendenti comporterebbe una sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici ai quali sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, Trentino trasporti S.p.A. ha adottato una serie di procedure e protocolli per disciplinare le attività svolte nei diversi settori, contenuti in Ordini di servizio e Procedure interne Regolamenti interni, nonché nel Manuale del Sistema di Gestione Ambiente (SGA), nel Manuale del Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro (SGSL) e nel Manuale del Sistema di Gestione Sicurezza ferroviaria (SGS).

Assieme alle procedure operative, la Società ha adottato un Codice Etico, parte integrante del Modello 231, che contiene regole di comportamento specifiche, nonché i principi ed i valori cui devono uniformarsi nello svolgimento delle proprie attività tutti i collaboratori interni (amministratori, dirigenti, dipendenti, etc.) ed esterni (consulenti, mandatari, partner, fornitori, etc.) della Società.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema di controllo, la Società si è dotata di strumenti organizzativi, quali organigrammi con individuazione dei responsabili delle singole aree e

dei correlativi poteri e responsabilità, procedure autorizzative, monitoraggio e audit periodici delle aree sensibili. Il sistema delle deleghe e poteri consente inoltre di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni e di tracciare i flussi decisionali.

10.3. Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di provvedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto, Trentino trasporti S.p.A. provvederà nel seguente modo:

- per il personale dirigente: si procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, co. 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, co. 1, del d.lgs. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- per il personale non dirigente: si procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, co. 1, lett. I quater. Per il personale non dirigenziale, dunque, la rotazione si tradurrà in una assegnazione del dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

10.4. Misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 del Piano anticorruzione della PAT 2019-2021, negli atti di incarico e nei bandi predisposti dalla Società viene inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Per le ulteriori misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici si rimanda all'art. 33 del Piano anticorruzione della PAT.

10.5. Selezione del personale e affidamento di incarichi esterni

Per il reclutamento e la selezione del personale e per l'affidamento di incarichi esterni la Società si attiene ai relativi Regolamenti aziendali, che assicurano il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

10.6. Adempimenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013

La Società è tenuta all'osservanza del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, verificando, nei casi previsti dalla norma, l'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previsti dallo stesso decreto.

La verifica è effettuata dal RPCT, anche con il supporto del Servizio Affari Generali e Controlli Interni, attraverso la raccolta delle dichiarazioni previste dal decreto e l'eventuale verifica a campione circa la veridicità delle stesse.

Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione "Società Trasparente" a cura del Servizio Affari Generali e Controlli Interni.

I casi di incompatibilità e inconfiribilità e sono illustrati nell'Allegato 2 - A02 "Adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità ex d.lgs. 39/2013" unitamente agli adempimenti previsti in capo ai destinatari della norma.

10.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage / revolving doors)

L'obiettivo di questa misura obbligatoria è di evitare che il dipendente possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose, successive alla conclusione del proprio rapporto di lavoro, con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività professionale. L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce infatti che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."

L'Orientamento ANAC n. 1 del 4 febbraio 2015 ha stabilito che le finalità di prevenzione della corruzione perseguite dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 richiedono un'interpretazione ampia della norma, con estensione della sua applicazione non solo ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ma anche ai soggetti indicati dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013: "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".

I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. Tali soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, qualunque sia la causa di cessazione, e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari della loro attività quando erano dipendenti ed esercitavano poteri autoritativi o negoziali.

La violazione del divieto comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- sull'atto: nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto;

- nei confronti dei trasgressori: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono avere rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e i soggetti beneficiari del contratto o dell'incarico hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti ed accettati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Rispetto al "revolving doors per attività precedente", all'atto della stipula del contratto il candidato deve fornire alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui Trentino trasporti S.p.A. sia stata destinataria. In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT. A tal fine verranno inserite apposite clausole nei contratti stipulati a far data dall'adozione del presente documento.

Rispetto al "revolving doors per attività successiva" la Società rende noto che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

In attuazione di quanto sopra, la Società deve provvedere:

- con riferimento alle assunzioni di Personale e/o al conferimento di incarichi esterni, ad esplicitare, all'interno della documentazione riguardante la "Selezione del personale" e il "Conferimento di incarichi esterni", il rispetto del divieto di conferire incarichi ad ex dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società per conto dell'Amministrazione d'appartenenza;
- con riferimento agli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di beni e servizi, in virtù del combinato disposto dell'art. 53 co. 13 bis del D.Lgs. 165/2001 con l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, la Società deve inserire nella lex specialis delle procedure di affidamento di valore superiore ad Euro 40.000,00, la clausola contenente il divieto per il partecipante ad una procedura d'affidamento bandita da Trentino trasporti S.p.A. di conferire incarichi o stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato con "ex soggetti apicali" che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei confronti di tale operatore economico.

10.8. Attività di vigilanza e monitoraggio

L'attività di vigilanza e monitoraggio sugli adempimenti in materia anticorruzione è effettuata in modo integrato dall'OdV ex d.lgs. 231/2001 e dal RPCT, ciascuno per i propri ambiti di competenza, con il supporto del Servizio Affari Generali e Controlli Interni.

L'integrazione dei controlli è effettuata attraverso la condivisione del Piano di audit annuale.

Il RPCT, entro il termine prescritto, pubblica nel sito web della società una relazione, redatta seguendo le indicazioni ANAC, recante i tratti principali dell'attività svolta.

Il RPCT vigila sull'effettiva pubblicazione dei dati nei termini indicati, raccogliendo le segnalazioni di eventuali inadempimenti da parte del Servizio Affari Generali e Controlli Interni; gli adempimenti in materia di trasparenza sono sottoposti ad attestazione da parte del soggetto incaricato e indicato nella sezione "Società Trasparente" del sito internet della Società.

L'attività di vigilanza del RPCT è tracciata dalla "Check-list verifica periodica Responsabile Trasparenza" Allegato 3 - A03. Periodicamente il RPCT verifica attraverso un colloquio con i responsabili del conferimento dei dati ed eventuale verifica a campione su particolari attività, per ciascuna sottosezione della sezione "Società Trasparente", se i dati pubblicati sono in linea con la situazione in essere al momento della verifica.

La periodicità delle verifiche non è predefinita; il RPCT deve comunque garantire almeno due verifiche annuali. Copia della "Check-list" Allegato 3 - A03 è inviata al Collegio Sindacale.

10.9. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (whistleblowing)

Tutti i Destinatari, ivi compresi i soggetti esterni alla Società, sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le segnalazioni potranno essere presentate con qualsiasi mezzo, anche con dichiarazione orale riportata in apposito verbale, al RPCT, oppure all'OdV, come previsto dal Codice Etico (e allegato Codice di comportamento) adottato dalla Società.

Sono attivati i seguenti indirizzi mail per le segnalazioni:

- odv@trentinotrasporti.it per segnalazioni di violazione del Modello 231;
- anticorruzione@trentinotrasporti.it per segnalazioni di violazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;

Le segnalazioni all'OdV e al RPCT possono altresì essere depositate nella cassetta "OdV / RPCT" posta all'entrata della sede della Società.

Il soggetto destinatario della segnalazione procederà all'avvio delle iniziative del caso ovvero all'avvio di una verifica straordinaria.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza previsti dal dettato normativo (art. 1, comma 51, della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis).

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

11. SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello 231 è esteso anche al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione come previsto dal Codice Etico (e allegato Codice di comportamento) adottato dalla Società.

12. ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico è disciplinato da:

- art. 5, art. 5 bis, art. 5 ter e 46 del d.lgs. 33/2013
- art. 4 L.P. 4/2014.

La richiesta di accesso civico deve essere riferita a dati e documenti per i quali pur vigendo l'obbligo di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 non se ne rileva la presenza nella sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale della Società.

L'art. 6, comma 2, d.lgs. 97/2016 ha modificato la disciplina dell'accesso civico originariamente introdotta dall'art.5 del d.lgs. 33/2013, stabilendo che: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

Restano ferme le diverse forme di accesso procedimentale degli interessati previste dalle leggi vigenti, con i limiti soggettivi ed oggettivi ivi indicati. I soggetti portatori di interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti hanno il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla L.241/90.

Di seguito si illustrano le tipologie di accesso, i criteri di scelta tra le varie tipologie e il riferimento per l'invio dell'istanza:

- accesso agli atti ex L. 241/90: presenza di un interesse giuridicamente rilevante rispetto all'attività oggetto della richiesta
- accesso generalizzato ex d.lgs. 33/2013: nessun interesse giuridicamente rilevante rispetto all'attività oggetto della richiesta.

L'accesso civico è garantito attraverso l'attivazione dell'indirizzo mail accessocivico@trentinotrasporti.it. Il riferimento è pubblicato nella sotto sezione "Altri contenuti" della sezione "Società Trasparente".

Per gli invii non telematici, va utilizzato l'indirizzo:

Trentino trasporti S.p.A. – Via Innsbruck, 65 – 38121 Trento.

12.1. Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato

Conformemente alla delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", la Società ha adottato una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso (Allegato 4 - A04 Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato).

13. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO

Il presente documento è oggetto di aggiornamento continuo coerentemente alle novità normative in materia, a eventuali riorganizzazioni e a revisione delle attività operative previste al fine di garantire l'adempimento normativo. In particolare, le misure organizzative per la prevenzione della corruzione vengono costantemente monitorate, anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Il presente documento è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale della Società.