



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

DOCUMENTO DEL MODELLO 231/2001

Preparazione	Visto	Approvazione	Rev. - Data
RPCT Maria Bosin	OdV Giorgia Oss	Consiglio di Amministrazione	Rev. 4 - 28.01.2020
Rev. 0 - dd. 22/03/2016	Prima emissione		
Rev. 1 - dd. 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		
Rev. 2 - dd. 24.01.2018	Documento approvato dal C.d.A. in data 24/01/2018		
Rev.3 - dd 23.01.2019	Documento approvato dal C.d.A. in data 23/01/2019		
Rev.4 - dd 28.01.2020	Documento approvato dal C.d.A. in data 28/01/2020		
Rev.5 - dd 29.04.2020	Documento approvato dal C.d.A. in data 29/04/2020		

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».

Il presente documento contiene le misure in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione che la Società intende adottare per il triennio 2020-2022 e costituisce il quarto documento elaborato da Trentino trasporti S.p.A.

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 documento del Modello di Organizzazione e Controllo ex d.lgs. 231/2001.

SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di assicurare:

- il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza previsti dalla normativa nazionale e provinciale di riferimento. In particolare nell'allegato A «Procedure» sono identificati:
 1. 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;
 2. modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza;
 3. 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;

4. i meccanismi di coordinamento tra i diversi soggetti Responsabili per le funzioni in materia di trasparenza e per la prevenzione della corruzione;
 5. le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art.5 d.lgs. 33/2013).
- l'implementazione 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

CAMPO DI APPLICAZIONE

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza, il presente documento individua le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Per quanto riguarda l'anticorruzione, il documento fa riferimento a tutte le attività aziendali sottoposte ad analisi del rischio dei reati ex d.lgs. 231/2001 e L.190/2012.

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il presente documento è volto ad introdurre 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 inconferibilità 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 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”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

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.

ALLEGATO A)

PROCEDURE

1	DEFINIZIONI	6
2	ORGANIZZAZIONE	7
2.1	Vertice	7
2.2	Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001	7
2.3	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	8
2.4	Affari Generali e Controlli Interni	8
2.5	Dirigenti e Responsabili di Servizio/Ufficio	9
2.6	Soggetto incaricato dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	9
2.7	Collegio Sindacale	9
3	MODALITÀ OPERATIVE	9
3.1	Formazione del personale	9
3.2	Adempimenti in materia di trasparenza	10
3.3	Adempimenti in materia di anticorruzione	10
3.4	Adempimenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013	12
3.5	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage/revolving doors</i>)	12
3.6	Attività di vigilanza e monitoraggio	14
3.7	Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (<i>whistleblowing</i>)	14
4	SISTEMA DISCIPLINARE	15
5	ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO	15
5.1	Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato	16
6	ALLEGATI	16

1. DEFINIZIONI

Di seguito si evidenziano definizioni utili a chiarire il significato di termini/concetti utilizzati nell'allegato A "Procedure":

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.

Inconferibilità 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.

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 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 inconferibilità 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".

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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".

2.6 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.

2.7 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.

3. MODALITÀ OPERATIVE

3.1 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.

3.2 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.

3.3 Adempimenti in materia di anticorruzione

➤ *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.

➤ *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, 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.

➤ *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. l 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. l 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.

➤ *Misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici*

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del Piano anticorruzione della PAT 2017-2019, 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.

➤ *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.

3.4 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.

3.5 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;¹
- 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.²

3.6 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

¹ Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015: "I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)."

² Orientamento ANAC n. 4 del 4 febbraio 2015: "In conformità a quanto previsto dal bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella *lex specialis* di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art 53, comma 16-ter del D.Lgs 165/2001.

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.

3.7 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.

4. 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.

5. 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.

5.1 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).

6. ALLEGATI

A01 - "Pubblicazione dati "Società trasparente"

A02 - "Adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità ex d.lgs. 39/2013"

A03 - "Check-list verifica periodica Responsabile Trasparenza"

A04 - Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato