

COPIT SPA - SOCIETA' CONTROLLATA

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2019 – 2021

Responsabilità	Settore	Nominativo	Firma	Data
Approvato da: Consiglio di Amministrazione di COPIT S.p.A.	Presidente-Legale rappresentante	dott. Antonio Ludovico Principato		Approvato C.d.A. COPIT del 28.01.2019 Approvato C.d.A. Blublus
Redatto: RPCT COPIT	RPCT	dott.ssa Michela Barbini		

INDICE

TABELLA DELLE REVISIONI e RIFERIMENTI _____	3
PREMESSA _____	4
1 Premessa. _____	4
2 Concetto di corruzione. _____	12
3 I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e per (l’Integrità) la Trasparenza precedenti. _____	13
4 Piano 2019-2021. – Criteri di redazione – Processo di Adozione-validità. _____	19
4.1 Contenuto. _____	20
4.2 Diffusione – Aggiornamento. _____	20
4.3 Obiettivi. _____	21
5 L’Azienda – Contesto interno. _____	21
6 Contesto esterno. _____	26
7 Analisi del Contesto interno ed Esterno. _____	33
MAPPATURA DEI RISCHI – MISURE DI PREVENZIONE _____	36
1 Individuazione delle Aree a Rischio e Valutazione. _____	36
1.1 Il rischio nel Contesto interno. _____	36
1.2 Aree a Rischio di Corruzione - Legge n. 190/2012, art. 1 comma 16, Modelli 231, Codice Etico. _____	40
2 Le misure di prevenzione del rischio. _____	46
2.1 Criteri generali. _____	46
2.2 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione. _____	47
2.3 Sistema di controllo e prevenzione della corruzione. _____	52
2.3.1 Sistema di controllo in essere. _____	52
2.3.2 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione. _____	58
2.3.3 Conflitto di interesse. _____	61
2.3.4 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n.39 del 2013. _____	62
2.3.5 Obblighi di informazione. _____	62
2.3.6 Formazione di commissioni giudicatrici in ambito di gare; assunzione del personale. _____	72
2.3.7 Formazione e Comunicazione. _____	73
2.3.8 Il Codice Etico. _____	74
2.3.9 Rotazione del Personale - Principio di separazione delle funzioni / segregazione dei ruoli. _____	75
2.3.10 Sistema Disciplinare. _____	76
2.3.11 Disciplina del pantouflage - Cd. “Incompatibilità successiva.” _____	78
TRASPARENZA _____	78
1 Premessa. _____	78
1.1 Contenuti. _____	81
1.2 Modalità di attuazione della trasparenza – Monitoraggio - Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. _____	94
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE _____	96
1 Clausola di rinvio _____	99
2 Documenti _____	99
3 Entrata in vigore _____	100

TABELLA DELLE REVISIONI e RIFERIMENTI

REVISIONE		NATURA DELLE MODIFICHE APPORTATE	PARTI INTERESSATE	
N.	DATA		SEZ.	PAG.
1.0	31.01.14	Prima Emissione	Tutte	
2.0	31.01.15	Seconda emissione	Tutte	
3.0	31.01.16	Terza emissione	Tutte	
4.0	31.01.17	Quarta emissione – Aggiornamento	Tutte	
5.0	31.01.18	Quinta emissione – Aggiornamento	Tutte	
6.0	31.01.19	Sesta emissione – Aggiornamento	Tutte	

Riferimenti.

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione (nel testo anche "Autorità")

PTPCT Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (nel testo indicato anche "Piano")

PTTI Piano triennale Trasparenza Integrità

ODV Organismo di Vigilanza

OIV Organismo indipendente di Valutazione

RPC Resp. Prevenzione Corruzione

RPCT Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza

U.O. Unità Organizzativa

C.d.A. Consiglio di Amministrazione (Organo amministrativo, Organo di indirizzo – Componenti Presidente – Amministratore Delegato - Consigliere)

DE Direttore d'Esercizio- Resp. Area Tecnica

Resp. AFC Resp. Area Gestionale

RPD Responsabile Protezione Dati

PREMESSA

1 Premessa.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021 tratta, come i precedenti Aggiornamenti-Piani, l'applicazione degli istituti previsti in attuazione della Legge 190/2012, dei Decreti Legislativi 33/2013 e 39/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione e degli orientamenti ANAC, tenendo conto delle successive modifiche ed integrazioni in materia.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge Anticorruzione) ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, negli enti e nelle società in controllo pubblico, tra queste rientra COPIT S.p.A.

La Legge ha attribuito all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT - Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 150/2009, adesso ANAC a seguito della Legge 135/2013), compiti di vigilanza e controllo sulla effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

Il presente Piano, come è da normativa, rappresenta un aggiornamento ribadendo alcuni concetti (vedi es. par. 1-2 ...)

Excursus della Normativa ANAC.

ANAC, con la **Deliberazione n. 72 del 11.09.2013** ha approvato - in attuazione alla L. 190/2012 - il Piano Nazionale Anticorruzione -PNA-, redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il PNA, che costituisce fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il PTPC, contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura dei rispettivi Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione. Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione nel settore della Pubblica Amministrazione ed anche in quello degli enti di diritto privato in controllo pubblico e comunque delle società partecipate e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Con successiva **Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015**, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito un "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", facendo seguito ai risultati

emersi dalla valutazione condotta sui Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione di un campione di Pubbliche Amministrazioni e rispondendo a richieste di chiarimenti. L'aggiornamento si è reso necessario anche a seguito di modifiche normative.

Il **D.L. n. 90 del 24 giugno 2014**, convertito in **Legge n. 114 del 11 agosto 2014**, ha trasferito completamente le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC. Il legislatore, inoltre, ha concentrato l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, con particolare riguardo all'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei PTPC, dell'ex PTTI e dei Codici di Comportamento.

Con la **Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015**, «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,» si rafforza la volontà di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse, fornendo inoltre con l'allegato 1) i "Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni". Tali Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica. Le linee guida precisano che le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012, definendo le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Di seguito i contenuti minimi delle misure di prevenzione:

- Individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- Sistema di controlli
- Codice di comportamento
- Trasparenza
- Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

- Formazione
- Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Rotazione o misure alternative
- Monitoraggio.

La determinazione ANAC 8/2015 non va a sostituire il PNA 2013 e 2015 ma ne costituisce integrazione.

Decreto Legislativo 25/05/2016 n. 97 rubricato "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6/11/2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7/08/2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

L'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 (entrato in vigore il 23 giugno 2016) ha modificato l'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 valorizzando, tra l'altro, ruolo e responsabilità degli organi di indirizzo nella fase di predisposizione e adozione del PTPCT. Si prevede infatti che:

- l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- l'organo di indirizzo adotta il PTPCT su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- l'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;
- il RPCT entro lo stesso termine definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'art. 10 del D.Lgs. 97/2016 (entrato in vigore il 23 giugno 2016) modificativo dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 ha abrogato il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità prima previsto al comma 1. Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Al nuovo comma 3 viene, inoltre, ribadito come la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza sia un obiettivo strategico fondamentale di ogni amministrazione, da tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Delibera ANAC n. 831/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016."

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è il primo predisposto e adottato dall'ANAC ai sensi del D.Lgs. 90/2014, che come detto ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 è in linea con le modifiche legislative intervenute nell'anno 2016, in particolare, con il **D.Lgs. n. 97/2016** che ha definitivamente fornito chiarimenti sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del Piano e, in materia di trasparenza, ha fornito la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti, dati e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Autorità nel PNA 2016 individua l'ambito di applicazione del Piano nel comma 2-bis dell'articolo 1 della legge 190/2012 (anch'esso novellato dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016), che stabilisce che il PNA "costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (pubbliche amministrazioni in senso stretto), ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione".

Occorre evidenziare che riguardo alle società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati, l'Autorità con il Piano 2016 aveva precisato che "al momento della stesura del presente PNA 2016 il decreto legislativo sulle società a partecipazione pubblica non è ancora adottato circostanza che determina incertezze sulla definizione dell'ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. 33/2013 e della Legge 190/2012. Tenuto, inoltre, conto del fatto che l'Autorità deve individuare gli obblighi di pubblicazione applicabili a dette società e agli altri enti di diritto privato indicati nell'articolo 2-bis secondo il criterio della "compatibilità", l'Autorità si riserva l'approfondimento di tutte queste problematiche e di quelle collegate all'applicazione della legge 190/2012 a detti soggetti in apposite Linee guida, di modifica della determinazione n. 8/2015, da adottare appena in vigore il decreto sopra citato, da considerare parte integrante del presente PNA". La questione è stata definita con le **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, **pubblicate in data 21 Novembre 2017 sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - Delibera 1134 del 08.11.2017**, vedi di seguito.

Decreto Legislativo 19/08/2016 n. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" c.d. "Legge Madia", pubblicato sulla GURI n.210 dell'8/9/2016 ed entrato in vigore il 23 settembre 2016, **modificato dal D.Lgs. n. 100 del 16.06.2017**. Il Decreto definisce società a controllo pubblico quelle in cui una o più amministrazioni esercitano poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. vedi art. 2, comma 1 lett. m) e lett. b). Il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i ed il PNA 2016, quando dispongono a proposito di Società a partecipazione pubblica, rimandano alla definizione riportata nel D.Lgs. 175/2016.

Delibera ANAC n. 1208/2017 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. Il testo contiene una parte generale in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di amministrazioni e integra alcune indicazioni sulla applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge. Con specifico riferimento ai soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione, per la disciplina applicabile alle società pubbliche l'Autorità rinvia alla Delibera n. 1134/2017 di approvazione delle «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»

L'aggiornamento del PNA non contiene, dunque, indicazioni specifiche per le società pubbliche, ma può essere comunque utile ai fini della elaborazione dei PTPC.

1.1 Delibera n. 1134/2017 recante "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".

La presente Delibera sostituisce la Delibera n. 8/2015 di pari oggetto. L'Autorità ha ridefinito l'ambito di applicazione delle Linee guida al fine di renderle coerenti con le definizioni fornite dal Legislatore nel testo del D.Lgs. 175/2016.

Le Linee Guida, dopo un excursus del quadro normativo con evidenziati gli aspetti di novità rispetto alla precedente disciplina, individuano (tra parentesi i paragrafi della Delibera ANAC):

- Le nuove definizioni ai fini dell'applicazione della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione (paragrafo 2)
- La nuova disciplina per categorie di soggetti, operando la distinzione tra società in controllo pubblico, società a partecipazione pubblica non di controllo e le associazioni, le fondazioni e gli altri enti privati di cui all'art. 2-bis, co.3 (paragrafo 3)
- I compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti (paragrafo 4)

- L'attività di vigilanza dell'ANAC (paragrafo 5)
- Il regime transitorio (paragrafo 6)
- L'elenco dettagliato degli obblighi di pubblicazione (Allegato 1).

Ambito Soggettivo di applicazione e definizione della nozione di controllo per le società pubbliche. Ai fini dell'ambito di applicazione della normativa alla Società COPIT S.p.A e Blubus scarl si richiama l'art. 2 bis, del D.Lgs. 33/2013, come introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ed in particolare, il comma 2, lett. b), che rinvia, per la definizione di società a controllo pubblico, al D.Lgs. 175/2016.

L'art. 2, comma 1, lett. m), del richiamato D.Lgs. 175/2016 definisce come «società a controllo pubblico»: «le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)». La lett. b) dello stesso comma definisce come «controllo»: «la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo.»

Premesso quanto sopra, dunque, ANAC, in considerazione del mutato quadro normativo, ha ritenuto di dovere effettuare uno specifico approfondimento «in ragione della diversa e più ampia nozione di controllo presa in considerazione» attraverso il rinvio dell'articolo 2-bis, co.2, lett. b) del D.Lgs. 33/2013 al D.Lgs. 175/2016. Tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle già previste nelle precedenti linee guida (Determina 8/2015), rappresentate da quanto disciplinato all'art.2359, co.1, punti 1 (società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria) del codice civile, se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359, co.1, punto 3, codice civile).

Controllo contrattuale punto 3, art. 2359. Riprendendo la Sentenza della Cassazione Civile n. 12094/2001, l'ANAC afferma che «condizione affinché una società di capitali possa considerarsi controllata ai sensi del 2359, co.1 n.3 c.c. è il fatto che tra le due realtà intercorrano rapporti contrattuali, la cui costituzione e il cui perdurare rappresentano la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità di impresa della società controllata». «I vincoli contrattuali, idonei a configurare l'influenza dominante esterna devono rappresentare non già la mera occasione, bensì una vera e propria condizione di esistenza e di sopravvivenza, a loro volta, non della società in sé, bensì della sua capacità di impresa».

La società COPIT S.p.A. e la società Blubus scarl (società controllata da COPIT ai sensi dell'art. 2359 c.c. con una quota di maggioranza nel capitale sociale pari al 74,86%), rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione delle società in controllo pubblico ai fini delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo la normativa e le Linee Guida ANAC.

Le società in controllo pubblico sono tenute a:

- Adottare le misure organizzative per la prevenzione della corruzione attraverso l'integrazione, ove adottato, del "Modello 231" con le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con la legge 190/2012.

L'ANAC rileva che, pur non essendovi l'obbligo di adozione del modello 231 da parte delle società, tuttavia tale adozione è fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. A tal fine le società che decidano di non adottare il Modello 231 e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione devono motivare tale decisione.

COPIT ha adottato il Modello di Organizzazione e Gestione 231 nel 2016.

Blubus, a seguito delle Linee Guida emesse dal Comune di Pistoia in materia di corruzione e trasparenza in data 17/04/2018, ha nominato nella seduta C.d.A. del 23/05/18 l'Organismo di Vigilanza monocratico ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nella persona del componente del Collegio Sindacale della società ed ha deliberato (confermato nella seduta del 13/12/2018) di fare riferimento al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione e Gestione D.Lgs. 231/2001 adottato da COPIT. Si ricorda che Blubus è una società costituita su disposizione legislativa regionale che prevedeva che il bando di gara (come è avvenuto) potesse stabilire l'obbligo di trasformare in società di capitali (scarl) le ATI assegnatarie del servizio di TPL a seguito di procedura di gara (L.R. 42/1998, art. 16bis, comma 13). Soci della società, infatti, sono gli attuali gestori del servizio nel bacino di Pistoia. La società non ha organico di personale, né mezzi, né impianti ma si avvale del personale e delle strutture di proprietà degli azionisti. Pertanto per gli adempimenti amministrativi, contabili, giuridici, per gli approvvigionamenti ha stipulato un contratto di appalto di servizi con COPIT capofila di Blubus.

COPIT nell'espletamento dei servizi oggetto del contratto stipulato con Blubus, si è impegnata a rispettare le normative anticorruzione e di trasparenza approvate per la gestione delle proprie procedure e funzioni. In ragione di ciò il presente Piano include la società Blubus e la mappatura dei rischi come le misure di prevenzione coincidono con la regolamentazione adottata da COPIT incluso il Modello 231.

- Nominare un unico Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

I C.d.A. di COPIT e Blubus hanno nominato un RPCT.

Le Linee guida, contrariamente a quanto già disposto, affermano che “in ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all’ODV dalle rispettive normative di riferimento nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell’ODV, anche nel caso in cui questo sia collegiale”. Tale indicazione deve essere intesa come valida a regime o qualora non sia stato nominato il RPCT, potendo le società mantenere eventuali RPCT già nominati all’interno dell’ODV fino alla scadenza del mandato.

- Effettuare l’attestazione OIV. Le indicazioni fornite fino ad oggi dall’ANAC sulle attestazioni OIV non erano indirizzate alle società pubbliche. Nelle presenti Linee guida, ANAC prevede che le società pubbliche siano tenute ad individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle funzioni degli organismi interni di valutazione. Tale organismo ha la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La struttura che nella Società COPIT ha svolto tale funzione è il Presidente dell’Organismo di Vigilanza. Per quanto riguarda Blubus, il C.d.A. nella seduta del 23/05/18 ha nominato l’OIV nella persona del ODV monocratico.

- Attuare misure di trasparenza. Tali misure confluiscono in un’apposita sezione del presente Piano, come è accaduto a partire dal Piano triennale 2017-2019. Nella sezione sono indicati i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

- Attuare la disciplina dell’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti relativamente all’organizzazione e alle attività svolte. Le società sono tenute ad applicare la delibera n. 1309 del 2016 valutando caso per caso la possibilità di diniego dell’accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dall’articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013. Sul sito COPIT, link Società trasparente, sez. Altri contenuti-Accesso civico, sono pubblicate le informazioni e la modulistica.

1.2 Delibera ANAC n. 1074/2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. ANAC ha emesso il documento contenente l’aggiornamento 2018 al PNA, Il Piano consta di una parte generale e una parte speciale, che, come ogni anno, è dedicata a specifici approfondimenti per alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni. Nella parte generale del PNA 2018 l’ANAC, dopo aver dato conto dei risultati di un monitoraggio sullo stato di attuazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza da parte di un campione di società in controllo pubblico, fornisce anche per le stesse specifiche indicazioni su:

- Modalità di adozione del PTPC (paragrafo 3)

[Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza_ rev. 6 del 31/01/2019](#)

- Ruolo e poteri del RPCT (paragrafi 4, 5 e 6)
- Compatibilità tra gli obblighi di pubblicazione e nuova disciplina in materia di privacy, contenuta nel GDPR e nel decreto di modifica del Codice della privacy (paragrafo 7)
- Codice di comportamento (paragrafo 8)
- Pantouflage (paragrafo 9)
- Rotazione del personale (paragrafo 10).

2 Concetto di corruzione.

Il PNA impone di tener conto, nella redazione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, del fatto che le situazioni di rischio " ... sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 - ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero sia l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Pertanto la nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero sia come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati ed in cui comunque l'uso a fini privati delle funzioni attribuite determini situazioni di malfunzionamento dell'amministrazione.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art.2635 del codice civile, il D.Lgs. 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

L'intervento legislativo si muove, pertanto, nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione.

Complessivamente, la normativa sull'anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione si pongono i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- Valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso
- Sensibilizzare tutto il personale dipendente e non relativamente ai principi della Legge n. 190 del 2012
- Comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all'utenza, agli stakeholder per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

3 I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e per (l'Integrità) la Trasparenza precedenti.

COPIT spa ha adottato, ante Piano 2019-2021, Piani/Aggiornamenti triennali di Prevenzione della Corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza dal 2013 fino al triennio 2018-2020, procedendo al conseguente aggiornamento.

Di seguito si riepiloga il lavoro effettuato nel corso degli anni, soffermandoci in particolare sulle novità introdotte nel 2018.

Nel corso del tempo si è riscontrata la necessità di diffondere i principi e di recepire in modo concreto le informazioni da parte dei responsabili degli uffici per consentire un'attività costante di monitoraggio ed attuazione del Piano. Allo stato si può dire che si è diffusa una maggiore conoscenza della normativa, grazie a diversi componenti: le attività di audit; l'attività di formazione; la sinergia sviluppata tra RPCT, l'Organismo di Vigilanza e tra questi ed il Collegio Sindacale delle Società; l'attività collegata all'implementazione di un Sistema Integrato Qualità – SA8000. Si evidenzia il ruolo di una normativa che nel tempo si è andata "affinando." Tutto questo può contribuire a ridurre il rischio e quella ritrosia soggettiva, determinata da diversi fattori, a segnalare eventuali "anomalie" rientranti nel concetto di corruzione.

Nel corso di questi anni è continuato il lavoro di analisi e mappatura dei processi aziendali, andando ad individuare le misure di prevenzione del rischio di corruzione per ogni processo esaminato. In particolare i processi esaminati hanno riguardato le cosiddette aree di rischio indicate nella legge n. 190/2012, art. 1 comma 16. A partire dal Piano 2017-2019 l'analisi di gestione del rischio è stata effettuata prendendo anche a riferimento la mappatura completa dei processi già consolidata attraverso la redazione del Modello di Gestione ed Organizzazione 231.

Nel percorso si rappresentano i seguenti momenti.

- Organigramma - Funzionigramma aziendale.

Negli anni interessati dai Piani si sono susseguite modifiche nell'organizzazione di COPIT, in particolare si segnalano le recenti revisioni dell'organigramma datate 09/01/2017 e 01/11/2018. Le

revisioni hanno trovato giustificazioni nella necessità: a) di ricostruire il settore amministrativo dopo la reinternalizzazione a COPIT a partire dal 2013 (nel settembre 2013 la società ha acquistato piena autonomia con il trasferimento all'interno del servizio CED/IT) dei settori Amministrazione; Affari legali; Sinistri; Paghe e Personale; Segreteria e Affari generali; Acquisti e Contratti; Controllo di gestione; Centro elaborazione dati/IT; Pubbliche relazioni; Cassa-Commerciale; dalla società Compagnia Toscana Trasporti s.r.l. con la quale COPIT aveva stipulato nel 2006 un contratto di affitto di ramo d'azienda e di appalto di servizi; b) di adeguare l'organigramma alle novità introdotte dalla normativa nazionale e/o dagli obblighi contrattuali assunti a seguito della gara Regionale.

In particolare: nel 2014 l'organigramma è stato articolato nelle due Aree Tecnica e Gestionale; con l'organigramma del 09/01/2017 è stata istituita una distinta Unità Organizzativa Acquisti e Gare e nominato il RPCT interno; con l'organigramma del 13/12/2018 è stato costituito l'Ufficio Sistemi Informativi e Controllo (SIC) per rispondere alle esigenze dovute all'introduzione dell'AVM (Acronimo di "Automatic Vehicle Monitoring", il sistema per il monitoraggio automatico dei mezzi di trasporto).

L'Assemblea dei soci del 29/06/18 ha nominato il nuovo Organo di Amministrazione che vede la presenza di n. 3 componenti: Presidente - Legale rappresentante, Amministratore Delegato (in precedenza rispettivamente Presidente/AD e Consigliere Delegato) e Consigliere.

- Nomina RPCT.

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società, sono state attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT). Per la cronistoria relativa alla nomina del RPC si rimanda al Piano triennio 2017-2019.

La Determinazione n. 8/2015, come ribadito dalla Delibera ANAC 1134/2017, basandosi sulla *ratio* della norma che dispone di evitare che il sistema di prevenzione si traduca in un mero adempimento formale e sia invece calibrato, dettagliato, come un Modello organizzativo vero e proprio, alla realtà dell'organizzazione, ha disposto che il RPC, successivamente RPCT, non potesse essere individuato in un soggetto esterno alla società. Ciò si evince anche da quanto previsto dall'art. 1, c. 8, L. 190/2012, che vieta che il Piano triennale Anticorruzione possa essere affidato ad un soggetto esterno. Le Linee Guida, prevedono altresì che nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC-RPCT può essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Per tale motivo, il C.d.A. (COPIT non ha al proprio interno ruoli dirigenziali) aveva attribuito l'incarico di RPCT ad una figura con la funzione di quadro,

privo di responsabilità gestionali che avrebbero potuto configurare un conflitto di interessi, dotato delle dovute competenze. La nomina era stata deliberata dal C.d.A. nella seduta del 09/01/2017.

Nella seduta del 14/12/2018 il C.d.A. COPIT ha nominato un nuovo RPCT a partire dal 01/01/2019 nella persona del Consigliere senza deleghe.

Il presente Piano è redatto dal RPCT in carica fino al 2018. Ogni riferimento nel testo (inclusi gli incarichi ricoperti) alla figura di RPCT riguarda la figura del RPCT precedente al gennaio 2019.

- Trasparenza - D.Lgs. 33/2013.

Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 è stato introdotto il link "Società trasparente", sito web istituzionale. A giugno 2018 è stato implementato il nuovo sito web per la società Blubus ed è in corso l'implementazione del nuovo sito web COPIT.

Per garantire la gestione/inserimento/aggiornamento dei documenti aziendali da pubblicare e pubblicati su web è stata redatta l'Istruzione Tecnica IT 5.5.b.2 del 20/04/2016, Rev. 0, documento del Sistema Integrato Qualità-SA8000.

- Sistema integrato Qualità-SA8000.

Al fine di garantire il monitoraggio dei Piani, il Sistema integrato Qualità-Sa8000 ha avuto, nel corso degli anni interessati, un ruolo importante grazie all'attività di audit interno ed di audit esterno da parte degli Enti di certificazione. La citata attività di audit si è aggiunta a quella propria del RPCT il quale ricopre il ruolo di responsabile funzione Qualità-SA8000

L'evoluzione della norma ISO 9001 e della Norma Sa8000 ha rappresentato un ulteriore contributo nell'ottica di prevenzione della corruzione.

Norma SA8000 Edizione 2014. Nel mese di maggio 2017 COPIT ha effettuato il passaggio dalla versione SA8000:2008 alla versione SA8000:2014, quarta edizione della norma SA8000. La nuova norma conferma lo spirito e gli scopi delle edizioni precedenti definendo meglio i requisiti e le modalità di applicazione. La versione 2014 introduce la costituzione del Comitato Salute e Sicurezza e del Social Performance Team (SPT). Il nuovo sistema SA8000:2014 conferisce una notevole importanza al ruolo dei Comitati ed al concetto di valutazione e misurazione dei rischi stimolando le società ad individuare i fornitori in linea con gli standard sociali fissati. In COPIT sono presenti entrambi i Comitati.

Noema ISO 9001 Edizione 2015. A partire dal mese di aprile 2018 l'Azienda COPIT è stata interessata dall'attività svolta per consentire il passaggio all'Edizione 2015 della Norma ISO 9001. Uno dei requisiti della nuova Norma è l'Analisi del contesto nel quale opera l'Azienda certificata.

L'Analisi del contesto ha concorso a formulare le linee guida per l'elaborazione del nuovo "Piano Annuale" 2018-2019 della società. Per i dettagli vedi par. 7.

- Modello D.Lgs. 231/2001.

A partire dal Piano 2017-2019, il Piano è stato integrato dal Modello di Gestione 231/2001 e dalla conseguente gap analysis. In data 01/02/2016 il Consiglio di Amministrazione di COPIT ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi D.Lgs. 231/2001. COPIT dunque nel 2016 si è dotata di un Modello D.Lgs. 231/2001, del relativo Organismo di Vigilanza Collegiale nominato dal C.d.A. il 12/01/2016, di un Codice Etico e di un Codice Disciplinare, disponendo così di un sistema atto ad impedire la potenziale commissione da parte dei dipendenti ed organi di vertice dei reati previsti dalla normativa 231 tra i quali rientrano quelli in materia di corruzione. Il Codice Disciplinare è stato integrato con le sanzioni per le violazioni di cui al D.Lgs.33/2013. RPCT fa parte dei componenti dell'ODV.

L'ODV e lo stesso RPCT hanno fatto presente all'Azienda la necessità cogente di aggiornare il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs.231/01, non solo perché l'organizzazione aziendale ha subito dei cambiamenti anche in termini di responsabilità assunte (vedi anche sopra punto "Organigramma"), ma anche per prevedere tra l'altro: adeguati e idonei elementi di controllo per il reato di autoriciclaggio; il reato di traffico di influenze; la sezione sul whistleblowing ai sensi della L. 179/2017; l'aggiornamento della parte speciale relativa ai reati informatici e la tutela del dato personale; la verifica ed aggiornamento del catalogo dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01, nonché l'impatto sulla 231 che può avere la L. 136/2018 in materia fiscale-finanziaria.

Relativamente alla società Blubus, come detto sopra, la società ha nominato ODV monocratico adottando il Modello di Gestione 231/2001 Copit.

- Regolamento Europeo 679/2016.

Nel 2018 ai sensi del Regolamento Europeo e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 è stato implementato il nuovo Modello per il trattamento dei dati personali e nominato il Responsabile della Protezione dei dati (RPD).

Ante implementazione del Regolamento era stato adottato ed approvato da parte del C.d.A. con delibera del 06/02/2017 il Documento programmatico sulla sicurezza dei dati D.Lgs. 196/2003, redatto dalla Responsabile trattamento dati personali Michela Barbini che fungeva anche da RPCT e Resp. funzione Qualità-SA8000. Con l'introduzione della figura del RPD, la stessa svolge funzione di referente per la privacy.

Di seguito lo stato dell'arte dei principali obiettivi assunti con i precedenti Piani (tra parentesi le precisazioni):

1. Approvazione ed adozione del Piani triennali a partire dal 2013 fino al 2018-2020 da parte del C.d.A. (i Piani sono stati approvati ed adottati dal C.d.A. COPIT e Blubus).
2. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (sono stati nominati i RPC (per D.Lgs. 97/2016 RPCT) di COPIT e Blubus).
- 3 Adozione del Mod. D.Lgs. 231/2001 – Costituzione ODV (COPIT – Blubus).
4. Diffusione del Piano (il Piano è stato diffuso tramite intranet aziendale, affissione in bacheca, avviso al personale, trasmissione ai soci, ai componenti del Collegio Sindacale ed altri organi della società, pubblicazione sul sito).
6. Formazione dei prestatori di lavoro in materia di prevenzione della corruzione e del Modello 231 (la formazione ai dipendenti è stata effettuata nel marzo 2016 e nel novembre 2017, vedi precisazioni di seguito).
7. Aggiornamento del Codice Etico, (il Codice Etico è stato aggiornato con delibera C.d.A. del 25/09/2015 adeguandolo alla realtà aziendale, vedi precisazioni di seguito).
8. Redazione del Regolamento per le segnalazioni di cui L. 179/2017 (vedi precisazioni di seguito).
9. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione da parte del Resp. della prevenzione della corruzione (è stata effettuata attività di monitoraggio nell'ambito delle aree individuate a rischio nel Piano ai sensi dell'art. 1 comma 16, L. 190/2012).
10. Definizione delle procedure di affinamento e miglioramento del progetto; sono state introdotte le seguenti procedure del Mod. 231:
 - Procedura organizzativa gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza del 08/07/2015.
 - Regolamento per l'utilizzo delle carte di credito e prepagate aziendali del 08/07/2015.
 - Gestione delle risorse finanziarie del 01/0/2016.
 - Procedura di formazione del bilancio del 01/0/2016.
 - Regolamento per la disciplina della videosorveglianza del 28/04/2017.
 - Procedura per la movimentazione di denaro contante - D.Lgs. 231/2007 del 23/06/2017 (pubblicato sul sito web).
 - Procedura per anticipo di cassa/rimborsi spese in contanti per acquisti del 13/09/2017.
 - Regolamento rimborsi spese e gettoni di presenza del 26/03/2018.
 - Regolamento per reclutamento del personale dipendente e per il cambio azienda del 26/03/2018 (pubblicato sul sito web).

- Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing") del 26/03/2018 (pubblicato sul sito web).

Regolamento Acquisti: introduzione della parte V dedicata agli "Incarichi professionali", approvato nella seduta del CdA del 26/03/2018.

Catalogo dei reati presupposti: è stato aggiornato con delibera del C.d.A. del 27/05/2017 (ultimo provvedimento inserito: Legge 199/2016).

11 Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate (non sono stati riscontrati eventi corruttivi).

12. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.Lgs. 33/2013 (monitoraggio semestrale e secondo necessità da parte di RT-RPCT).

13. Un ruolo di impulso e verifica spetta all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 che ha il compito di riferire al C.d.A. in merito alla propria attività d'indagine (relazione semestrale dell'ODV presentata in C.d.A.).

14. Si richiamano inoltre le Relazioni annuali art. 1, c. 14, L. 190/2012, pubblicate sul sito, link Società trasparente, sezione Altri contenuti-Corruzione, e le Griglie di rilevazione secondo determinazione ANAC.

RPCT, Michela Barbini, ha trasmesso/presentato all'Organo amministrativo, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza ed ai Responsabili di Area:

- la "Nota RPCT" la quale offre un rendiconto dell'attività eseguita nel corso dell'anno 2017, in merito agli adempimenti prescritti dalla normativa anticorruzione e trasparenza ed al monitoraggio condotto dalla RPCT nella sua funzione di prevenzione dei "fenomeni corruttivi" e di verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano Anticorruzione e Trasparenza e della loro adeguatezza. Alla Nota sono allegati i verbali redatti da RPCT. La nota è stata presentata da RPCT al CdA e Collegio nella seduta del 26/03/2016 ed inviata al Presidente ODV, al Presidente, Consigliere Delegato ed ai Resp. Area tramite e-mail del 16/02/2018 e di nuovo al CdA, Collegio ed ODV con e-mail del 19.03.2018;
- Verbali redatti da RPCT di riscontro dell'attività e degli audit svolti nel corso del 2017.
- I documenti citati sono al protocollo informatico aziendale.

15. Consultazione pubblica. L'Azienda ha proceduto alla consultazione pubblica ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019/2021, vedi par. 6.1.1.

4 Piano 2019-2021. – Criteri di redazione – Processo di Adozione-validità.

Il PNA 2016 e la Delibera 1134/2017 hanno fornito alcuni importanti chiarimenti in merito alle misure c.d. anticorruzione di cui abbiamo già trattato e dei quali si deve tenere conto, in sintesi:

- Le amministrazioni ed i soggetti specificamente indicati nell'art. 2 bis, c. 2 del D.Lgs. 33/2013 sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

- Il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice della società in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale ed indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

- Redazione del Piano integrato con un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza (art. 10 del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016).

Nella redazione del presente Piano si tiene inoltre conto delle indicazioni della Delibera ANAC n. 1074/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" vedi sopra.

Il Piano è redatto da RPCT in carica fino al 2018.

Si procede, dunque, all'aggiornamento/ redazione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021 che riconferma una stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (vedi par. 3) e la normativa di Prevenzione della Corruzione e che, come i precedenti Piani, è adottato in attuazione della Legge 190/2012, dei decreti legislativi 33/2013 e 39/2013, delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Linee Guida, tenendo conto delle successive modifiche ed integrazioni in materia.

Per l'elaborazione del Piano si fa riferimento anche agli strumenti di programmazione presenti nel Sistema Integrato Qualità-SA8000, alla pubblicazione di atti, informazioni, documenti su Società trasparente ed ai precedenti Piani.

Il presente Piano attiene COPIT spa e la società controllata Blubus scarl. Nel documento si parla genericamente di Società.

Il Piano è oggetto di coinvolgimento e condivisione dei vertici di COPIT spa e di Blubus scarl, ed approvazione dei rispettivi Consigli di Amministrazione.

4.1 Contenuto.

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA s.m.i., il Piano di prevenzione della corruzione contiene anzitutto una mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio e la programmazione dell'attività, nonché la sezione dedicata alla Trasparenza.

4.2 Diffusione – Aggiornamento.

Il presente Piano verrà trasmesso ai soci, in qualità di amministrazioni pubbliche vigilanti sulla Società. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di COPIT spa, link "Società trasparente" sez. Altri Contenuti – Corruzione e Trasparenza; sez. Disposizioni generali. Ai dipendenti è data comunicazione della pubblicazione sulla rete "Collegamento Sistema integrato Qualità-SA8000," intranet aziendale, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, anche per i dipendenti che non hanno accesso alla rete intranet, il Piano verrà affisso alle bacheche aziendali ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto. Il Piano è diffuso tra i componenti del Collegio sindacale, Consiglio di amministrazione, Società di revisione, ODV, Medico competente, RSPP e Responsabile Ambiente.

Il PTPC, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- a) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA, delle Linee Guida ANAC, delle previsioni penali, delle norme sulla trasparenza e del Modello 231
- b) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione (es.: l'attribuzione di nuove competenze e/o funzioni)
- c) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC
- d) le eventuali modifiche/integrazioni del Modello di Gestione ed Organizzazione 231/2001
- e) l'analisi del contesto interno ed esterno
- f) le modifiche apportate nell'organigramma/funzionigramma aziendale
- g) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla società per prevenire il rischio di corruzione.

L'organismo di vertice della società, il RPCT, l'ODV, la Direzione, provvederanno, inoltre, a proporre la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute e potranno inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritengano

che delle circostanze esterne o interne alla società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

4.3 Obiettivi.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC, da parte dei soggetti destinatari, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPC è quindi finalizzato a:

- individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione
- individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione oltre alla valenza sociale, espone la Società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.Lgs. 39/2013
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.

5 L'Azienda – Contesto interno.

La società COPIT S.p.A. è nata il primo gennaio 2000 dalla trasformazione del Consorzio CO.PI.T. La società ha per oggetto sociale il soddisfacimento delle esigenze di mobilità sul territorio degli Enti soci (gestione ed esercizio del Trasporto Pubblico Locale T.P.L.), dei servizi di noleggio (il C.d.A. ha deliberato la dismissione del servizio di noleggio turistico, attuata con atto notarile del 04/10/2018 con il trasferimento del ramo d'Azienda), di scuolabus, impianto e gestione parcheggi (al momento COPIT non gestisce servizi di sosta). L'oggetto sociale è meglio precisato nello Statuto pubblicato su web, link Società Trasparente. In sintesi le attività che COPIT attualmente gestisce sono:

- ✓ Servizi di trasporto pubblico (TPL)

- ✓ Servizi di officina-manutenzione
- ✓ Servizi di trasporto scolastico.

Le sedi aziendali di COPIT sono: Sede legale, Via F. Pacini 47, Pistoia; Officina-Deposito, Via dell'Annona 98, Pistoia; Movimento, Via Pertini 50, Pistoia; San Marcello P.se, Via Roma 160, sede operativa; Lamporecchio, Via G. Di Vittorio 35, sede operativa; Via XX Settembre Pistoia, sede operativa.

5.1 L'Organizzazione giuridica.

COPIT S.p.A. è una società per azioni attualmente costituita al 68,878 % da Comuni Soci della Provincia di Pistoia e al 31,122 % da n. 2 quote di soci privati (Ctt Nord s.r.l. e CAP coop.); la partecipazione dei Comuni soci nella società non può scendere al di sotto del 50,1% pena scioglimento della stessa (vedi Statuto).

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri effettivi, compreso il Presidente, nel rispetto degli equilibri di genere.

Il Comune di Pistoia ed i Comuni facenti parte della Montagna e della Nievole, ai sensi dell'art. 2449 c.c., hanno diritto alla nomina diretta di un numero 2 amministratori tra i quali il Presidente; l'altro membro del C.d.A. è espressione della parte privata. Cessazione, decadenza, revoca e sostituzione degli amministratori sono regolate a norma di legge e di Statuto. I consiglieri durano in carica per il periodo di tre esercizi e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, essendo ad esso demandato di compiere tutti gli atti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che per legge ed in base allo statuto, siano riservati all'Assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni, limitatamente a quelle delegabili, ad un Consigliere/Amministratore Delegato, su proposta del Presidente, determinandone i poteri e le funzioni, durata e emolumento nel rispetto dell'art. 2381 c.c.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea, e alla persona designata a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, è attribuita la rappresentanza sociale e legale anche in giudizio. Il Consiglio nomina, nel rispetto delle leggi regolanti l'esercizio del trasporto pubblico locale, un Direttore d'esercizio.

Il Collegio Sindacale, eletto dall'Assemblea, nel rispetto degli equilibri di genere, è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

L'attività di revisione legale è affidata ad una società di revisione nominata dall'Assemblea.

Si rimanda allo Statuto per maggiori dettagli.

In merito all'adozione delle modifiche statutarie ai sensi del c.d. Decreto Madia si precisa quanto segue. Nella seduta del 20/12/2017 l'Assemblea dei soci COPIT, in seduta straordinaria, avanti al notaio, ha deliberato a favore nell'apportare le modifiche allo Statuto della società ai sensi del c.d. Decreto Madia. Anche l'Assemblea dei soci Blubus nella seduta del 20/12/2017 ha deliberato in tal senso.

I soci sono stati chiamati, ai sensi dell'art. 11, comma 3, del D.Lgs. n. 175/2016, a decidere tra una governance da parte di un organo amministrativo monocratico o collegiale. In COPIT la volontà di mantenere un organo collegiale alla guida della società è stata giustificata dai seguenti motivi: la compagine societaria è costituita da soci pubblici e privati; l'organizzazione della società, visto anche il numero dei dipendenti e la complessità delle attività gestire, richiede competenze manageriali qualificate e diversificate; il mantenimento dell'organo collegiale non comporterà aumenti di costi.

5.2 La struttura organizzativa.

La struttura organizzativa di COPIT, è basata sulle 2 macro-aree quella tecnico-produttiva e quella gestionale (affidate rispettivamente al Direttore d'esercizio e al Responsabile AFC-Personale e IT/CED) e su strutture riconducibili all'area tecnico-produttiva e all'area gestionale. L'organigramma è stato modificato ed approvato dal C.d.A. in diverse occasioni. Di seguito l'organigramma nella versione attuale del 01/11/2018:

a) Area Tecnico-Produttiva. La Direzione d'esercizio risponde al Presidente e all'Amministratore Delegato. Si compone delle seguenti strutture: Ufficio Relazioni con il Pubblico e Commerciale; Ufficio Esercizio; Acquisti-gare; Officina, Deposito, Magazzino e Sinistri; Ufficio Movimento, Ufficio Sistemi informativi (SIC).

b) Area Gestionale, la Direzione risponde al Presidente e all'Amministratore Delegato. Si compone delle seguenti strutture: Ufficio Segreteria, Protocollo e Servizi Generali; Ufficio Personale e Paghe; Ufficio IT/CED; Ufficio Amministrazione-Contabilità, Ufficio controllo di gestione (C.d.G. struttura di staff.).

Il personale in forza alla data del 31/12/2018 è di n. 300 unità.

Area Tecnica

E' l'area che gestisce i servizi per il cliente esterno, ovverosia il trasporto pubblico e commerciale (noleggi -non più i noleggi turistici- scuolabus), i parcheggi (in caso di affidamento) ed i servizi di manutenzione per il cliente interno attraverso le officine. Si occupa inoltre della gestione del patrimonio aziendale (Immobili, macchinari, attrezzature, mezzi) e della sicurezza.

Il settore è diretto dal Direttore d'esercizio, il quale assume tutte le funzioni e le responsabilità riguardo alle linee strategiche del settore, si rapporta con gli stakeholder per tutte le problematiche tecniche legate all'erogazione dei servizi, regola la gestione dei rapporti fra le diverse strutture. Dipendono dal Direttore d'esercizio:

- Capo U.O.T. Officina: è il responsabile della gestione di officine, depositi, magazzino e sinistri.
- Settore Sicurezza: supporta RSPP in tutti gli adempimenti di sicurezza connessi con l'applicazione delle norme vigenti, alla diffusione ed applicazione dei principi di protezione e prevenzione. Le funzioni RSPP sono ricoperte da un consulente esterno.
- Capo U.O. Esercizio: progetta, pianifica, monitora i servizi di trasporto pubblico e scolastico.
- Capo U.O. Movimento: eroga e provvede alla vestizione dei turni dei servizi di trasporto pubblico e scolastico.
- Patrimonio: è il settore che gestisce i beni aziendali registrati a patrimonio, nelle fasi di acquisizione, manutenzione, dismissione.
- Capo U.O. Commerciale Pubbliche Relazioni: la ripartizione cura i rapporti commerciali e la soddisfazione del cliente. Carta dei servizi e della qualità. Customer satisfaction.
- Capo U.O. Acquisti e gare: cura i processi di approvvigionamento e le procedure di gara.
- SIC: Ufficio che si occupa della progettazione e del controllo AVM.

Area Gestionale-Amministrativa

L'area gestionale è diretta dal Resp. AFC il quale assume tutte le funzioni e le responsabilità riguardo alle linee strategiche del settore, si rapporta con gli stakeholder per tutte le problematiche tecniche legate all'erogazione dei servizi amministrativi. Dipendono dal Resp. AFC:

- Struttura di staff: Ufficio controllo di gestione, ha il compito di garantire la coerenza e l'unicità dei dati aziendali e verificare l'andamento dei budget aziendali elaborati dalla Direzione e la reportistica.
- Amministrazione-contabilità, ha il compito di gestire la contabilità generale e quella analitica.
- Capo U.O. IT/CED, gestisce l'hardware ed in software aziendale e la sicurezza informatica.
- Capo U.O. Segreteria/Protocollo/Servizi Generali, ha il compito di svolgere il ruolo di Segreteria della Direzione, gestisce il protocollo e la comunicazione interna. La responsabile è: referente del RPD ai sensi del Regolamento 679/2016, ha la funzione di Responsabile Sistema Qualità-SA8000, è RPCT uscente, si occupa del Modello D.Lgs. 231 ed è componente dell'Organismo di Vigilanza.
- Paghe-Personale. Nel 2017 l'Ufficio è stato ricostituito con l'assunzione di un'addetta tramite selezione pubblica. L'operatività delle paghe continua ad essere esternalizzata.

5.3 Società controllata.

La COPIT S.p.A. controlla, ai sensi dell'art. 2359, 1° comma del c.c., la scarl BLUBUS, con sede in Pistoia, Via Filippo Pacini, 47, tramite il possesso della quota del 74,86% (pari a € 18.715,00). La società è stata costituita insieme a L.A. F.lli Lazzi S.p.A. per l'affidamento del servizio di T.P.L. nella Provincia di Pistoia. In data 24 ottobre 2011 è avvenuto il passaggio delle quote di Blubus di proprietà della L.A.F.lli Lazzi spa alla F.lli Lazzi s.u.r.l. e dal 19/10/2012 a Trasporti Toscani s.r.l. Con rogito sottoscritto l'8/9/2014, la società ATN s.r.l. è divenuta titolare di una quota di nominali € 314, pari al 1,26%, nella BLUBUS scarl. La partecipazione in questione è stata acquisita per il conferimento del ramo d'azienda delle autolinee di Lucca dalla TT - Trasporti Toscani s.u.r.l. ad ATN s.r.l. Al 31/12/2014 il capitale sociale di € 25.000,00 era suddiviso tra i soci come segue:

- COPIT S.p.A. € 18.715,00 pari al 74,86%
- TRASPORTI TOSCANI S.r.l. € 5.971,00 pari al 23,88%
- AUTOLINEE TOSCANA NORD € 314,00 pari al 1,26%

Con atto del 30/01/2015 ATN s.r.l. ha ceduto la propria quota dell'1,26% a CTT Nord s.r.l. Quindi alla data il capitale sociale di € 25.000,00 è suddiviso tra i soci come segue:

- COPIT S.p.A. € 18.715,00 pari al 74,86%
- TRASPORTI TOSCANI s.r.l. € 5.971,00 pari al 23,88%
- CTT NORD s.r.l. € 314,00 pari al 1,26%

Per l'organizzazione giuridica vedi lo Statuto.

Blubus scarl non ha dipendenti, per gli adempimenti amministrativi, civilistici e fiscali, contabili, redazione bilanci, giuridici, per gli approvvigionamenti (applica il Regolamento ed il Disciplinary Acquisti di COPIT), pratiche camerali, segreteria-protocollo, la società ha stipulato un contratto di appalto di servizi con COPIT. Il corrispettivo per COPIT a fronte dei servizi svolti è già considerato nei costi comuni di cui all'accordo del 15/12/2014.

Riguardo alle società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati, come già indicato nel Piano 2018-2020, ANAC con Delibera 1134/2017 ha chiarito l'ambito di applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza. Secondo l'interpretazione delle Linee Guida pubblicate in data 21 Novembre 2017 sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la società Blubus rientra nell'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo la normativa in materia.

6 Contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come l'ambiente nel quale la Società opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con gli stakeholder che possono influenzarne l'attività.

In merito al territorio di riferimento si riportano stralci dell'analisi condotta dalla Camera di Commercio di Pistoia nel testo del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Aggiornamento per il triennio 2018/2020.

"La circoscrizione territoriale della Camera di Commercio di Pistoia, nell'attuale assetto istituzionale, coincide con quella della Provincia di Pistoia Al fine di comprendere meglio le dinamiche territoriali, peraltro, appare opportuno prendere le mosse dall'analisi a livello regionale, stante che – ai fini che qui interessano – i fattori territoriali di influenza non possono essere relegati alla sola dimensione provinciale. La "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno¹ (gli ultimi dati, resi disponibili nel 2017, sono riferiti all'anno 2015) conferma come la Toscana sia contraddistinta da una realtà economica che favorisce la penetrazione tanto delle organizzazioni criminali di tipo mafioso autoctone che di quelle straniere. Se il rapporto 2013 evidenziava "la presenza di singoli esponenti e di strutturate proiezioni di tradizionali consorterie mafiose, attive nel narcotraffico, nel racket delle estorsioni e nell'usura, ma anche nell'acquisizione di appalti pubblici ed attività commerciali, funzionali al reimpiego dei capitali illeciti delle "organizzazioni di riferimento", il rapporto 2014 precisa come "le nuove prospettive di investimento della criminalità organizzata coesistono con quelle tradizionalmente legate alla peculiarità del tessuto socioeconomico toscano, in quanto, reiterate evidenze investigative hanno già palesato un frequente interessamento del comparto edilizio nonché dell'appetibilità del settore turistico, quale proficua area d'infiltrazione delle consorterie criminali", elemento confermato dal rapporto 2015. In quanto alla criminalità di matrice straniera si evidenzia la presenza di appendici criminali di varia provenienza attivi in diversi settori tra i quali il riciclaggio e la produzione e vendita di prodotti con marchi contraffatti.

Anche l'analisi a livello provinciale conferma la presenza di infiltrazioni della criminalità organizzata, soprattutto con riferimento ai comuni della Valdinievole, zone in cui è stata rilevata la presenza di soggetti riconducibili a sodalizi mafiosi campani, siciliani e calabresi.

Nella provincia sono presenti cittadini extracomunitari, in particolare cinesi, che, attraverso numerosi laboratori artigianali – soprattutto nel tessile – gestiscono attività illegali di contraffazione e commercializzazione di merci prive degli standard previsti dalla normativa europea.

La presenza di infiltrazioni della criminalità organizzata operanti nell'acquisizione di appalti pubblici deve innalzare il livello di attenzione prioritariamente nei confronti della specifica area di rischio (contratti pubblici). A livello provinciale sono emersi fenomeni corruttivi riferibili a tale area di rischio (con particolare riferimento al settore dei lavori pubblici) anche legati alla criminalità organizzata.....

Con particolare riferimento al fenomeno dell'usura – anch'esso evidenziato dalla relazione - si osserva come le difficoltà finanziarie legate alla crisi, accresciute dalla difficoltà di accesso al credito, hanno determinato un aumento delle imprese esposte al rischio, anche se il fenomeno stenta ancora ad emergere nelle sue reali dimensioni: chi è vittima dell'usura, infatti, ha paura ad effettuare la denuncia temendo di mettere in pericolo sé stesso e la propria famiglia, tanto che le denunce si contano in poche centinaia l'anno avuto riguardo a tutto il territorio nazionale a fronte di stime decisamente superiori.....

Il fenomeno, in Toscana, risulta ancora contenuto rispetto ad altre regioni ma i numeri sono tutt'altro che trascurabili....Nel complesso la Toscana è considerata, secondo una valutazione effettuata dalla CGIA di Mestre3, a "rischio medio", confermando il 12° posto nella classifica delle Regioni.

Il fenomeno dell'usura, acuito dalla crisi economica – come si è avuto modo di osservare -, induce ad una particolare attenzione nei confronti dei processi concernenti la gestione dei protesti per le pressioni che potrebbero derivare da soggetti non ancora vittima dell'usura che rischiano, in caso di avvenuta pubblicazione del protesto, di vedersi precluso il ricorso ai canali legali di credito.....”

http://www.pt.camcom.it/piano_triennale_di_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza_20182020.asp?ln=&idtema=1&page=informazioni&index=1&idtemacat=1&idcategoria=8588

Regione Toscana - Il Programma di governo della Regione Toscana per la X legislatura, approvato con risoluzione del Consiglio regionale n. 1 del 30/6/2015, prevede, fra le iniziative, al punto 23/24: "Toscana libera dalla corruzione e dalla mafia", la realizzazione di: "una mappatura e una geo-referenziazione del rischio di corruzione e infiltrazione nei settori più esposti; un osservatorio regionale sui mutamenti dei fenomeni corruttivi e criminali e specifici percorsi di formazione per gli amministratori; una casistica aggiornata e più affidabili indicatori di rischio". Questa attività rientra fra le finalità della L.R. n. 11/1999 "Provvedimenti a favore delle scuole, delle università toscane e della società civile per contribuire, mediante l'educazione alla legalità e lo sviluppo della coscienza civile democratica, alla lotta contro la criminalità organizzata e diffusa e contro i diversi poteri occulti", e fra le funzioni di informazione e documentazione coordinate dal Centro di documentazione "Cultura della Legalità Democratica". La ricerca viene realizzata in collaborazione con la Scuola normale superiore di Pisa con la quale, il 28/6/2016 è stato siglato un apposito Accordo di collaborazione. L'accordo prevede un'attività di ricerca triennale sui fenomeni corruttivi e di

infiltrazione criminale in Toscana finalizzata alla produzione di un rapporto annuale che possa rappresentare un riferimento per le amministrazioni pubbliche, gli enti locali, la società civile.

Accedendo al link <http://www.regione.toscana.it/-/progetto-di-analisi-e-ricerca-sui-fenomeni-corruttivi-e-di-criminalita-organizzata-in-toscana>, è possibile consultare i seguenti documenti:

- Secondo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana. Anno 2017.
- Sintesi del Secondo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana. Anno 2017.
- Presentazione "Secondo rapporto sui fenomeni corruttivi in Toscana"
- Primo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana. Anno 2016. La Relazione è citata anche nel Piano 2018-2020.

I recenti fenomeni corruttivi che hanno interessato il territorio della Provincia di Pistoia sono descritti nelle Relazioni citate relative al 2016-2017.

L'analisi del contesto esterno, in sostanza, indica come particolarmente critiche e di rilievo per la Società le seguenti aree: Area approvvigionamenti e gare: corruzione nell'ambito degli appalti pubblici – turbativa d'asta; Area personale: selezione-assunzioni.

Nella Provincia di Pistoia inoltre si segnalano le indagini sul traffico di sostanze stupefacenti e quelle relative ai reati ambientale (indagini sui fenomeni diffusi di abbandono di scarti tessili).

6.1 Rapporti con gli stakeholder.

In merito agli stakeholder.

La Società è impegnata a instaurare rapporti improntati alla correttezza ed alla trasparenza con i propri stakeholder, si richiamano integralmente i principi ed impegni dettati dal Codice Etico.

Rapporti con i fornitori. Di seguito si riportano le disposizioni contenute nelle condizioni generali di acquisto sottoposte alla firma del fornitore.

"Disposizioni relative al Codice Etico e al Modello 231 di COPIT S.p.A. COPIT S.p.A. ha adottato un proprio Codice Etico ed un Modello Organizzativo deliberato dal Consiglio di Amministrazione il 1° febbraio 2016 in conformità ai principi previsti dal D.Lgs. 231/2001. Entrambi i documenti sono disponibili presso il sito internet della Società. Il fornitore dovrà applicare ed osservare, per quanto di propria competenza, i principi e le disposizioni del Codice Etico di COPIT S.p.A., disponibile sul sito www.copitspa.it. Sia il fornitore che COPIT S.p.A. dichiarano di essere a conoscenza della normativa vigente a norma del D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi ad improntare il proprio comportamento, finalizzato all'attuazione del contratto/ordine, a principi di legalità, trasparenza e correttezza. Ciascuna parte dovrà dichiarare di osservare le regole comportamentali idonee a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e si impegna a mantenerle tutte efficacemente

attuata per l'intera durata del contratto. Il fornitore dovrà mettere a disposizione di COPIT S.p.A. i documenti eventualmente adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001. L'inosservanza, anche parziale, delle obbligazioni previste dal presente articolo costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima l'attivazione dei rimedi contrattuali previsti dalla legge. Nei casi più gravi si applica la risoluzione per inadempimento del contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Disposizioni in materia di Qualità e Responsabilità Sociale. COPIT ha un proprio sistema di gestione integrato, la cui conformità alle norme ISO 9001 (Qualità) e SA 8000 (Social Accountability) è certificata da organismi terzi ed indipendenti. Il modello di gestione è concepito per il miglioramento continuo della qualità dei servizi, della soddisfazione degli utenti e delle condizioni lavorative, anche coinvolgendo la catena di fornitura. Il fornitore si impegna ad osservare ed applicare, per quanto di propria competenza, i principi e i requisiti dello standard internazionale SA 8000, approntato dal SAI (Social Accountability International) con lo scopo di definire i requisiti e il processo per la verifica della Responsabilità Sociale d'Impresa, sulla base delle convenzioni dell'ILO (International Labour Organization), della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino. Lo standard elenca i requisiti per un comportamento eticamente corretto da parte delle imprese e della filiera di produzione. La Norma SA8000, nonché la documentazione collegata (Procedura Gestione delle segnalazioni delle parti interessate), è disponibile per la consultazione sul sito www.copitspa.it, nella sezione "Società trasparente". Il fornitore autorizza COPIT S.p.A. ad effettuare audit, nei propri siti o in remoto, al fine di valutare la conformità agli impegni assunti con la sottoscrizione delle condizioni generali di fornitura e degli ordini di acquisto.

Disposizioni relative al Personale. Il fornitore, gli eventuali subappaltatori e i soggetti titolari di cottimo devono osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori. Il fornitore dichiara che il proprio personale, nonché il personale dei suoi eventuali subappaltatori, assegnato all'esecuzione dei lavori è, e sarà, impiegato regolarmente e denunciato in conformità alla legislazione applicabile. Il fornitore dichiara, altresì, di avere regolarmente versato, e di impegnarsi a versare, gli oneri contributivi, previdenziali ed assicurativi, nonché le ritenute fiscali ed i trattamenti retributivi relativamente al predetto personale.

Peraltro, nell'ipotesi in cui il fornitore e/o i suoi eventuali subappaltatori abbiano l'intenzione di ricorrere a personale extracomunitario per eseguire i lavori, Il fornitore garantisce e certifica che tale personale sarà autorizzato a svolgere attività professionale e disporrà dei necessari titoli di lavoro e permessi di soggiorno durante i lavori presso COPIT S.p.A. Il fornitore si obbliga ad ottenere da eventuali subappaltatori le dichiarazioni, le certificazioni e i titoli di soggiorno previsti dal presente articolo rilasciandole anche a semplice richiesta di COPIT S.p.A. Il tutto restando salvo ed impregiudicato, in caso contrario, il diritto di COPIT S.p.A. di risolvere in ogni caso il presente contratto.

Tracciabilità dei flussi finanziari. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il contraente si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dai soggetti obbligati all'applicazione della norma, il codice identificativo di gara (CIG) indicato nell'ordine di acquisto. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente Capitolato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9-bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto. Il Contraente si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136. Il Contraente, il subappaltatore e il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata sono tenuti a darne immediata comunicazione a COPIT S.p.A. e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Pistoia. Il Contraente si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari. COPIT S.p.A. verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge richiamata. Con riferimento ai contratti di subfornitura, l'aggiudicatario si obbliga a trasmettere a COPIT S.p.A., oltre alle informazioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50 del 2016, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445 del

2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su legge richiamata, restando inteso che COPIT S.p.A. si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal riguardo attestato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto. L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente, e comunque entro e non oltre 7 giorni, qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici n. 10 del 22 dicembre 2010, il Contraente, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il suddetto al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare un conto corrente dedicato nonché ad anticipare i pagamenti al Contraente mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato del Contraente medesimo riportando il CIG dallo stesso comunicato. In relazione a quanto sopra, il fornitore comunicherà i dati relativi al conto corrente dedicato alla presente commessa e alle generalità delle persone delegate ad operare su tale conto."

Seguono le disposizioni sulla riservatezza e trattamento dei dati personali da sottoporre alla firma del fornitore.

In merito agli Acquisti COPIT ha adottato un Regolamento ed un Disciplinare con il quale informare il fornitore sul possesso dei requisiti per l'iscrizione all'Albo fornitori.

"Art. 6 – Disciplinare Acquisti. "... Al fornitore che chiede di essere iscritto all'Albo è inoltre richiesta l'accettazione, senza condizione o riserva alcuna: • di tutte le disposizioni contenute nel presente Disciplinare; • dei principi etico-comportamentali esplicitati nel Codice etico di COPIT S.p.A., dei principi di controllo interno previsto dal Modello di organizzazione e gestione per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 e dei principi relativi alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità (il Codice etico e la descrizione generale del Modello 231 di COPIT S.p.A. sono disponibili per la consultazione sul sito www.copitspa.it, nella sezione "Società trasparente"). • (per quanto di propria competenza) dei principi e dei requisiti dello standard internazionale SA 8000, approntato dal SAI (Social Accountability International) con lo scopo di definire i requisiti e il processo per la verifica della Responsabilità Sociale d'Impresa, sulla base delle convenzioni dell'ILO (International Labour Organization), della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino (la norma SA 8000, nonché la

documentazione collegata - Procedura gestione delle segnalazioni delle parti interessate - è disponibile per la consultazione sul sito www.copitspa.it, nella sezione Società trasparente)....In relazione alle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti, COPIT S.p.A. procede a verifiche d'ufficio, a campione, delle domande di iscrizione presentate. È fatta salva la facoltà di COPIT S.p.A. di procedere a verifiche d'ufficio oltre al campione estratto o verosia in caso di dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.”.

Personale. Si ricorda la diffusione della certificazione etica, della politica del Sistema Integrato, del Piano Anticorruzione, del Regolamento per le segnalazioni L. 179/2017, gli interventi formativi sugli aspetti di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché gli audit interni effettuati da RPCT e da ODV nelle aree a rischio (personale; contabilità-gestione delle entrate, acquisti, ispezioni-sanzioni...).

Clienti/Utenti. I rapporti devono essere improntati alla qualità, al miglioramento ed all'efficienza del servizio e ad una informazione accessibile, chiara, tempestiva, e ovviamente veritiera. Gli utenti per l'acquisto dei titoli di viaggio hanno a disposizione una pluralità di canali (biglietterie, rivendite, distributori automatici, tramite sms, bigliettazione elettronica, tramite internet). I reclami della clientela sono gestite dall'Ufficio Relazione con il pubblico. Il processo è gestito tramite procedura del Sistema di Gestione Qualità secondo gli standard UNI EN ISO 9001 ed è periodicamente sottoposto a verifica.

6.1.1. Rapporto tra il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli stakeholder.

Il PNA 2016 raccomanda “alle amministrazioni e agli altri enti e soggetti interessati dall'adozione di misure di prevenzione della corruzione, di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”. Gli stakeholder interni coinvolti nel Piano sono i componenti del C.d.A e del Collegio Sindacale, l'ODV, i Responsabili di Area Tecnica e Gestionale ed i Referenti per la parte di competenza come l'Ufficio Acquisti e Gare e l'Ufficio Commerciale.

La Società nel Piano 2018-2020 si era posta l'obiettivo di cercare di coinvolgere maggiormente gli stakeholder interni ed esterni nella elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione, per acquisire, attraverso di loro, dati, informazioni utili all'analisi dei rischi nel contesto aziendale, in una logica di sensibilizzazione e diffusione della cultura della legalità. Nel mese di novembre 2018 l'Azienda ha proceduto ad una consultazione pubblica tramite il sito web istituzionale, intranet, l'avviso al personale n. 62/2018 trasmesso tramite e-mail ed affisso nelle bacheche aziendali; di seguito il testo del documento pubblicato:

“Oggetto: Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019/2021: consultazione pubblica.

Entro il mese di gennaio 2019 COPIT Spa dovrà procedere all’aggiornamento 2019-2021 del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT – di seguito anche Piano).

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un’efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione della società civile in occasione della elaborazione/ aggiornamento del proprio Piano.

A tale fine, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori di COPIT, i cittadini, le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi potranno inviare proposte, osservazioni, suggerimenti (anche relativamente alla sezione “trasparenza”), all’indirizzo di posta elettronica segnalazionerpct@copitspa.it, specificando nell’oggetto del messaggio “Consultazione pubblica PTPCT 2019-2021”.

Tutti i contributi dovranno essere inviati utilizzando il modulo allegato entro e non oltre le ore 12,00 del 21 dicembre 2018.

Il suddetto modulo, a pena di esclusione, dovrà essere compilato in tutte le sue parti allegando copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

I risultati della consultazione saranno valutati, nell’ambito della discrezionalità propria della Società, in sede di stesura definitiva del documento. Non saranno presi in considerazione i contributi il cui contenuto sia a carattere generale o indeterminato, dal quale non si evinca chiaramente e separatamente il contenuto della proposta di modifica; in contrasto con la normativa, nazionale ed europea; non riferito alle specifiche disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

Gli esiti della consultazione pubblica saranno riportati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2019-2021.

Per il trattamento dei dati personali vedi l’informativa ex art. 13 Regolamento UE 679/2016, allegata”. Non è giunta alcuna osservazione, proposta o quant’altro.

7 Analisi del Contesto interno ed Esterno.

Come accennato al par. 3, il passaggio all’Edizione 2015 della Norma ISO 9001 ha comportato la redazione del documento Analisi del Contesto. Il documento rappresenta quanto emerso dall’analisi del contesto svolta da Copit S.p.A., al fine di individuare i fattori interni ed esterni in grado di influenzare la capacità di conseguire le proprie finalità strategiche ed i propri obiettivi, costituendo altresì la base per la pianificazione e l’attuazione del proprio sistema di gestione per la qualità e dei relativi processi. La Società, tenendo conto della rilevanza di tali fattori, anche con riguardo delle

aspettative delle parti interessate, ha definito di conseguenza i rischi e le opportunità che è necessario affrontare individuando le azioni in risposta ai rischi evidenziati. Il documento tiene conto come elementi in ingresso dei seguenti (l'elenco vuole essere una indicazione dei principali elementi, da non considerarsi esaustivo):

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/01.
- Organigramma Aziendale approvato dal CdA in data 01/03/2018.
- Piano operativo 2018-2019 (con allegati i documenti presentati all'Assemblea dei soci del 26.02.2018, scheda informativa della società, piani investimenti ed anzianità dei mezzi, doc. "Come cambia il TPL" ed il prospetto presentato al C.d.A. "turnover 2018-2019").
- Contratto ponte 2018-2019 ed allegati al contratto.
- Audit ai seguenti settori: Acquisti e gare; Commerciale-PR; Sistemi informatici; Ambiente; Esercizio; Aree Tecnico e Gestionale.
- Riesame e Piano annuale.
- Procedura Qualità-SA8000:2014.
- Bilancio Sociale SA8000.
- Carta dei servizi, Indagine di customer satisfaction.

Il documento è stato redatto, con il contributo dei collaboratori impegnati nei settori citati e dei relativi responsabili, dal gruppo di lavoro di cui ha fatto parte anche RPCT.

Sono stati individuate le seguenti categorie o ambiti del contesto:

- ✓ CONTESTO ESTERNO:
 - Normativo
 - Forniture ed appalti
 - Sociale – Culturale
 - Tecnologico – Scientifico
 - Ambientale
 - Politico economico
- ✓ CONTESTO INTERNO:
 - Economico finanziario
 - Sociale Interno
 - Organizzativo - culturale
 - Infrastrutturale
 - Asset Industriali
 - Asset civili
 - Informatico

Per ciascuna categoria del contesto sono state individuate le parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione per la Qualità. L'analisi ha tenuto conto anche delle parti interessate individuate nel Sistema SA8000:2014, in ragione di un Sistema integrato.

Per ciascuno degli ambiti del contesto esterno ed interno, l'analisi ha determinato i fattori rilevanti per le finalità e gli indirizzi strategici stabiliti dall'Azienda.

I rischi sono stati valutati utilizzando una matrice Probabilità x Impatto, che ha consentito di poter giungere ad una valutazione del rischio su tre livelli (Alto, Medio, Basso). Sulla base di tale valutazione sono state individuate le iniziative da mettere in campo, che verranno poi attuate nell'ambito del Piano di Gestione 2018-2019.

Il documento rappresenta un contributo alla redazione del presente Piano. L'Analisi del contesto è stata approvata dal C.d.A. nella seduta del 26/06/18. Il documento è consultabile in Azienda.

Alcuni aspetti da segnalare.

La società, in attesa della pronuncia della Corte di Giustizia europea e dunque della sentenza del Consiglio di Stato che ha disposto la sospensiva nella causa tra MOBIT/Regione Toscana/Autolinee Toscane sull'aggiudicazione della gara regionale per l'esercizio del servizio di trasporto pubblico locale, opera nella vigenza del "contratto ponte" 2018-19, stipulato tra la Regione e ONE Scarl (la società, soggetto unico richiesto dalla Regione Toscana, che riunisce tutti gli attuali gestori), finalizzato, appunto, a consentire la gestione del sistema regionale del TPL fino alla completa definizione del contenzioso relativo alla gara unica. Il contratto ponte comprende una serie di allegati che forniscono gli adempimenti e gli obblighi imputabili alla condotta dell'affidatario, il mancato adempimento comporta l'applicazione di penali.

Sicurezza del servizio. Nel corso del 2018 nell'esercizio del servizio TPL, a bordo degli autobus, si sono verificati alcuni episodi che hanno interessato il tema della sicurezza, tali accadimenti sono stati evidenziati anche dalla cronaca locale (il fenomeno si può classificare come nazionale), leggi l'aggressione all'autista COPIT, il comportamento aggressivo manifestato da parte di alcuni passeggeri. La società con gli stakeholder di riferimento ha concordato di attivare ogni misura possibile per il costante miglioramento del servizio di trasporto pubblico con un'attenzione particolare all'aspetto della sicurezza. I soggetti coinvolti nell'adozione di misure a garanzia della sicurezza sui bus, oltre a COPIT, sono la Prefettura, le forze dell'ordine, l'ufficio scolastico provinciale nonché tutti gli enti competenti di volta in volta. COPIT nell'attività di controllo affianca il proprio personale con l'Associazione dei carabinieri, le guardie giurate e nel prossimo futuro anche con l'Associazione Nazionale Polizia di Stato - Anps.

MAPPATURA DEI RISCHI – MISURE DI PREVENZIONE

1 Individuazione delle Aree a Rischio e Valutazione.

In ossequio a quanto disposto dalla L. 190/2012 s.m.i. e dal P.N.A., l'Azienda ha individuato le attività, di seguito descritte, rientranti nelle cosiddette aree di rischio indicate nella legge n. 190/2012, art. 1 comma 16 per quanto riferibili alla Società, procedendo ad un eventuale aggiornamento rispetto al Piano 2018-2020.

Anche per questo Piano l'analisi di gestione del rischio è stata effettuata prendendo a riferimento la mappatura completa dei processi già stabilita attraverso la redazione del Modello di Gestione ed Organizzazione 231 ed in particolare quanto emerge dall'Analisi del Rischio.

L'insieme dei processi considerati evidentemente hanno una diversa gradazione, pertanto, al fine di predisporre i necessari protocolli occorre valutare la rischiosità intrinseca di ogni processo e la diversa esposizione dei vari uffici. Nelle aree sensibili di cui al par. successivo 1.2, il rischio degli argomenti riportati in tabella è considerato "molto alto" per l'impatto che potrebbe derivare dal verificarsi sulla Società e sulla collettività.

Si tenga conto anche della matrice predisposta per il Modello 231/2001 (Parte Speciale del Modello). Relativamente al rischio connesso al contesto interno di cui al successivo par. 1.1, è da tenere presente il documento "Analisi del Contesto" e la valutazione del rischio in esso contenuta alla quale si rimanda.

1.1 Il rischio nel Contesto interno.

Per il Contesto esterno vedi paragrafi 6 e 7 della Premessa.

Per la struttura e organizzazione del contesto interno vedi par. 5 della Premessa. Di seguito si analizza il contesto interno in rapporto alla gestione dei rischi individuabili in generale in una Società e le azioni intraprese. In linea generale il sistema di controllo interno e i piani di azione posti in essere sono finalizzati a garantire la continuità aziendale, la salvaguardia del patrimonio sociale, il rispetto di leggi e regolamenti.

Rischi connessi ai Sistemi Informativi.

Si riporta la relazione degli Amministratori di Sistema Anno 2018 (dicembre).

"Nel corso del 2018 è stata completata l'attivazione del Progetto Monetica (Sistema di Bigliettazione Elettronica) che ha consentito un radicale rinnovo dell'architettura presente nella Sala Server con un potenziamento dello storage e dell'affidabilità consentendo la gestione di un alto numero dei dati provenienti dagli apparati installati a bordo dei bus e nelle biglietterie aziendali. E' stata al tempo stesso adeguata anche la sala di backup per permettere un complementare sistema di archiviazione dei dati in caso di disaster recovery.

Questo cambiamento nel sistema di bigliettazione ha visto anche l'introduzione del restyling del sito aziendale www.blubus.it che adesso risiedendo nei nostri server prevede la possibilità innovativa della gestione Web Shop, funzione che permette ai nostri utenti di acquistare via web i titoli di viaggio.

Il Progetto AVM, ancora in fase di ultimazione, ha permesso di gestire la rete Wifi presente nei depositi Copit di Pistoia e San Marcello al fine di scaricare i dati relativi al diario di bordo di ogni bus del nostro parco macchine. Questi dispositivi geolocalizzano i nostri mezzi sul territorio permettendo alla nostra sala operativa e all'utenza il monitoraggio costante con il rilievo di eventuali criticità e disservizi sulle linee. Le App caricate sugli smartphone (Teseo) e le nuove Paline Intelligenti installate in posizioni strategiche leggono costantemente questi dati permettendo di localizzare i bus prima del loro arrivo, segnalando eventuali ritardi sulle corse.

Nella Sede Direzionale di Via Pacini è stata inoltre attivata la rete WiFi che potrà essere utilizzata sia dal personale interno che dagli ospiti presenti.

Abbiamo proseguito l'azione di rinnovo del parco pc aziendale, provvedendo a sostituire ulteriori 13 personal computer completi di monitor 21\24', alcuni di questi con laptop e dockstation. E' stata attivata ad ottobre l'App per poter consentire al personale viaggiante, attraverso l'accesso in area riservata via web, di verificare i propri turni di lavoro interagendo con la Sala Operativa.

E' continuata la fase di adeguamento al regolamento europeo sulla protezione dei dati migliorando il controllo di accesso alle proprie aree riservate nei server aziendali e nella verifica dei log che potranno tracciare i lavori aziendali.

Inoltre sempre attraverso il firewall è stato possibile filtrare gli accessi internet dall'interno della nostra rete aziendale onde evitare un uso improprio del servizio ed ottimizzare lo sfruttamento della banda attualmente disponibile".

Si richiama anche l'Analisi del Contesto, Contesto interno infrastrutturale - Asset informatici.

Rischi relativi alla Salute e Sicurezza dei lavoratori.

COPIT in collaborazione con RSPP ed i Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza, nonché del Comitato Salute e Sicurezza nominato secondo quanto previsto dalla SA8000:2014, provvede alle azioni necessarie a garantire il pieno rispetto degli obblighi di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'evidenza degli impegni assunti dalla società in merito alla sicurezza sono il piano di adeguamento al D.Lgs. n. 81/2008 realizzato, monitorato ed aggiornato dal RSPP, la predisposizione dei piani di evacuazione ed antincendio con esposte le planimetrie con i percorsi di fuga, la valutazione dei rischi incluse le sedi di lavoro distaccate, la formazione ai lavoratori di base e su norme comportamentali, la Procedura PRS 3.7 per la gestione e prevenzione

di Quasi incidenti e Comportamenti pericolosi, PRS 9.3 Valutazione rischi SA8000 e Allegato Mappatura dei rischi.

Si richiama l'Analisi del Contesto, Contesto interno Sociale interno.

Rischi relativi all'Ambiente.

COPIT ha nominato il Responsabile Ambiente per controllare, in coerenza con l'aggiornamento normativo in materia, i fattori di rischio ambientale.

Si richiama l'Analisi del Contesto, Contesto interno Ambientale.

Rischio di Credito.

Si riporta quanto indicato nel Bilancio d'Esercizio 2017 approvato dall'Assemblea dei soci del 29/06/2018 "I Crediti esposti in bilancio si ritiene siano per la totalità di sicura esigibilità, anche se nel caso di alcuni crediti di competenza regionale e di quelli verso lo Stato ed alcuni Comuni si verificano talvolta tempi di riscossione piuttosto lunghi.

Per l'esistenza di problemi di recupero di alcuni crediti per l'attività di noleggio e per rivendite di titoli di viaggio è stato utilizzato il fondo svalutazione crediti ed accantonata nell'esercizio un'ulteriore somma ritenuta sufficiente a garantire idonea copertura."

Si richiama l'Analisi del Contesto, Contesto interno Economico – Finanziario.

Rischio di Liquidità.

Si riporta quanto indicato nel Bilancio d'Esercizio 2017 approvato dall'Assemblea dei soci del 29/06/2018.

"L'equilibrio dei conti raggiunto a partire dal precedente esercizio ha comportato conseguentemente un notevole miglioramento della liquidità aziendale, che COPIT ha impiegato per proseguire nella politica di ulteriori investimenti nel parco autobus, come sopra esposto, e per fare fronte al pagamento delle rate dei finanziamenti ricevuti in passato dal sistema bancario ed ereditati dalle precedenti gestioni.

Il pagamento delle quote del mutuo in Pool di originari € 7.700.000 è ripreso nel settembre 2014 dopo la moratoria del 2013 e la Società, da allora, paga regolarmente le relative rate semestrali; alla data di chiusura del bilancio al 31/12/2017 residua un debito per tale mutuo di circa € 5.188.000 e nel mese di marzo 2018 è stata pagata la rata relativa al semestre ottobre 2017 – marzo 2018.

Ad ottobre 2017, inoltre, è giunto a completamento il rimborso del secondo mutuo CARIPT di originari € 3.000.000, anch'esso ereditato dalle passate gestioni.

Si ricorda che COPIT SpA, dopo avere trasferito a COPIT Immobiliare S.u.r.l. i debiti nei confronti del sistema bancario esistenti alla fine dell'anno 2008 e la gestione del patrimonio immobiliare, ha

proceduto ad incorporare nel novembre 2014, quest'ultima società, riportando di fatto immobilizzazioni e debiti all'interno del proprio perimetro diretto."

Area finanziaria secondo la relazione dell'andamento del primo semestre 2018 presentata ai soci nell'Assemblea del 18/10/2018.

Di seguito il testo: "La prosecuzione nel mantenimento del presidio dei conti e la puntualità nel rimborso dell'indebitamento ha comportato conseguentemente un notevole miglioramento del rating aziendale, che COPIT ha impiegato per proseguire nella politica di ulteriori investimenti nel parco autobus, come sopra esposto, e per far fronte al pagamento delle rate dei finanziamenti ricevuti in passato dal sistema bancario ed ereditati dalla precedenti gestioni. Al 30/06/2018, il debito residuo del mutuo in Pool di originari € 7.700.000 ammonta a circa € 4.807.000 circa ed entro il mese di settembre è previsto il pagamento di una ulteriore rata di rimborso in linea capitale di € 375.000 circa. Si evidenzia, infine, come il debito complessivo verso il sistema bancario, pari ad € 9.305.060 al 31/12/2012, si sia ridotto ad € 7.056.000 circa al 30.06.2018; ciò nonostante lo sforzo effettuato per il rinnovo del parco mezzi che necessariamente ha comportato il ricorso a nuovi finanziamenti a copertura degli investimenti.... Gli indici finanziari evidenziano la capacità dell'azienda di coprire gli investimenti nella struttura fissa con i mezzi propri e parte del capitale circolante. Tali indici di struttura, seppure ancora non su valori ottimali, attestano comunque anche nei 12 mesi precedenti il trend positivo intrapreso negli ultimi esercizi. Gli Amministratori, in ogni caso, vigilano periodicamente sull'andamento dell'indebitamento aziendale, e sulla sua composizione, in modo da segnalare tempestivamente qualsiasi situazione che faccia ipotizzare un peggioramento durevole del contesto economico e finanziario e con esso un possibile segnale di crisi aziendale".

Si richiama l'Analisi del Contesto, Contesto interno Economico – Finanziario.

Rischi collegati all'Aggiornamento Normativo.

COPIT ha adottato una procedura del Sistema Qualità "PQRS 4.2.c Aggiornamento normativo" per assicurare l'aggiornamento. COPIT ha implementato nel 2016 il Modello di Gestione 231. L'ODV e RPCT effettuano audit interni dei processi aziendali "a rischio" durante i quali possono emergere variazioni organizzative e/o normative. Lo stesso Piano è strumento per garantire la prevenzione dal rischio di corruzione che potrebbe essere commesso in violazione della normativa anticorruzione e trasparenza.

Si richiama l'Analisi del Contesto, Contesto interno Normativo – Regolatorio.

Rischi collegati al trattamento dei dati personali.

La Società ha implementato il proprio sistema Privacy, per ottemperare al Regolamento europeo 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati

personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, regolamento che abroga la Direttiva 95/46/CE. Ha nominato un consulente esterno in qualità di Responsabile della Protezione dati (RPD).

Nella valutazione del Contesto esterno Normativo il rischio legato alla violazione di legislazione in materia di privacy è stato valutato, in via cautelativa, alto, in quanto si tratta di un primo approccio con la nuova norma.

Valutazione del Rischio considerato "Alto" nell'Analisi del Contesto.

Oltre al rischio collegato alla violazione di legislazione in materia di privacy, è stato valutato alto nel documento Analisi del Contesto il seguente rischio:

Contesto esterno – Politico Economico. Contesto interno – organizzativo culturale: "Rischio di non conformità del prodotto/servizio ai requisiti del cliente, norme/leggi e regolamenti che possono generare reclami, penali, sanzioni e danni reputazionali", in quanto collegato agli adempimenti connessi alla vigenza del contratto ponte 2018-2019 (applicazione di penali) ed alla modalità di accesso al servizio costantemente allineate rispetto allo standard regionale espresso nel contratto ponte stipulato tra Regione e ONE Scarl.

Per i livelli Medi-Bassi vedi documento "Analisi del Contesto."

1.2 Aree a Rischio di Corruzione - Legge n. 190/2012, art. 1 comma 16, Modelli 231, Codice Etico.

Sono evidenziate le attività sensibili sulla base della legge n. 190/2012 smi, art. 1 comma 16 e dei Modelli 231 e del Codice Etico. I prospetti riportati di seguito si aggiungono alle schede individuate grazie alla mappatura di cui D.Lgs. 231/2001 (quest'ultime indicate nel testo come allegato n. da 1 a 6).

- AREA AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE e SERVIZI.

Si tratta del processo di approvvigionamento. (Vedi anche Allegato 1).

La responsabilità è collegata oltre che al ruolo anche alla delega di spesa conferita dal C.d.A.

• Rapporti con operatori economici

Attività: tutta quella attività di contatti con gli operatori economici in qualche modo interessati ad effettuare forniture di beni e servizi alla Società; si fa riferimento ai contatti con gli operatori economici sia durante la fase di ideazione e programmazione delle forniture, lavori, servizi, che in quelle successive di affidamento ed esecuzione. Si tratta dell'attività di selezione e di gestione del processo di procurement di beni e servizi. Gestione Albo fornitori: verifica documentazione. Violazione dei principi di parità di trattamento, libera concorrenza.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Ufficio Acquisti e gare, Resp. Officina.

- **Determinazione dell'oggetto di gara – Procedure di gara - Stipulazione contratti**

Attività: si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni (es. materiale rotabile, impianti, attrezzature, servizi, ecc.), della negoziazione/stipulazione dei contratti nel rispetto della normativa vigente.

L'oggetto di gara può essere diverso a seconda della tipologia di forniture, lavori, servizi, e quindi occorre vigilare perché sia individuato in modo tale da non vanificare il principio di concorsualità.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Ufficio Acquisti e gare e Resp. Officina.

- **Proroghe**

Attività: i contratti di forniture, servizi, specialmente quelli relativi a servizi continuativi, possono essere oggetto di proroghe.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Ufficio Acquisti e gare Resp. Officina.

- **Subappalti**

Attività inerente la gestione dei subappalti. Attività di verifica del fornitore nei subappalti di lavori.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Ufficio Acquisti e gare Resp. Officina.

- **Affidamenti diretti***

Attività: affidamenti. Rotazione tra gli operatori nel rispetto della normativa.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Ufficio Acquisti e gare, Resp. Officina.

** Nota. La Legge n. 145/2018 (c.d. Legge di Bilancio 2019), nelle more di una complessiva revisione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ha previsto una deroga alle normali procedure di affidamento per i lavori. Mentre resta tutto inalterato per servizi e forniture, la nuova Legge di Bilancio, senza alcuna modifica al Codice dei*

contratti, prevede una deroga dall'1 gennaio al 31 dicembre 2019 alle procedure di affidamento di cui all'art. 36, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, in modo da lasciare libere le stazioni appaltanti di affidare lavori di importo compreso tra 40.000 euro e 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici. Entrando nel dettaglio, la Legge di Bilancio prevede anche la modifica delle procedure di affidamento (sempre per l'anno 2019) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro che potranno essere affidati mediante procedura negoziata con consultazione di almeno dieci operatori economici ove esistenti. In definitiva, sino al 31 dicembre 2019 sarà possibile procedere all'affidamento di lavori sottosoglia:

- per importi inferiori a 40.000 euro, mediante procedura diretta, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici (art. 36, comma 2, lett. a) del Codice dei contratti);
- per importi da 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro, mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di 3 operatori economici (art. 36, comma 2, lett. a) del Codice dei contratti integrato con le deroghe introdotte dall'articolo 1, comma 912 della legge finanziaria 2019).

Si rimanda al testo della Legge.

- AREA PERSONALE – GESTIONE SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

Rientrano in quest'area le attività relative alla costituzione o modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato. Incarichi di collaborazione – Progressioni di carriera (Vedi anche Allegato 2).

Costituzione e modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato - Selezione del personale

Attività: è da far riferimento all'attività che precede la fase della programmazione e quella dell'attivazione di procedure di selezione, alla predisposizione ed approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale; all'ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale; nomina della Commissione giudicatrice; esito selezione.

Sono altresì rilevanti i processi relativi a trasformazioni o modificazioni di rapporti già in essere con la Società.

Rischio: Molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Resp. Risorse Umane/AFC, Ufficio Risorse Umane.

- **Progressioni di carriera**

Attività relativa al processo di retribuzione, valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale, progressioni di carriera.

Rischio: Molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Resp. Risorse Umane/AFC, Ufficio Risorse Umane.

- **Corresponsione fringe benefit**

Attività: corresponsione fringe benefit ai dipendenti. Verifica della gestione.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Resp. Risorse Umane/AFC, Direttore d'esercizio, Ufficio Risorse Umane.

- **AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI.**

Il rischio è stato valutato prendendo a riferimento il rilascio alla Società di agevolazioni e finanziamenti pubblici. Vedi Allegato 3).

La Società non rilascia autorizzazioni o concessioni.

Si tratta della gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio dell'attività: agevolazioni e finanziamenti pubblici (ad es. rimborso CCNL; rimborso oneri malattia; documentazione per ottenere contributi per l'acquisto di autobus...).

- **AREA CONTROLLI – VERIFICHE – ISPEZIONI – SANZIONI, RAPPORTI CON LE AUTORITA' COMPETENTI, GESTIONE ADEMPIMENTI AMBIENTALI.**

Si tratta della gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche ed ispezioni. Vedi Allegato 4).

- **AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO.**

Si tratta della gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale. Vedi Allegato 5).

- **AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, GESTIONE SISTEMA INFORMATICO.** Vedi Allegato 6).

- **Rispetto Norme Antiriciclaggio art. 49 D.Lgs. 231/2007**

Attività: osservanza dell'art. 49 D.Lgs. 231/2001.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Resp. AFC; Direttore d'esercizio, Uff. Commerciale, Contabilità, Ufficio Acquisti e gare, Resp. Officina.

- **Rimborsi spese di viaggio e trasferte Organi di amministrazione e controllo**

Attività: relativa al rimborso agli amministratori e agli organi di controllo per le spese di viaggio e trasferta. Verifica della gestione.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Resp. AFC; Ufficio Contabilità.

AREA CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

Tenuto conto che il servizio di TPL è affidato alla società Blubus scarl, l'Area interessa in particolare la scarl. La società Blubus non prevede erogazioni, vantaggi economici di qualsiasi genere superiori a € 1.000. Si precisa comunque che la società rilascia la tessera agevolata ai sensi della L. R.T. n. 100/1998 agli utenti in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge Regionale, il cui possesso è certificato, sotto la propria responsabilità, dagli stessi utenti, nessun margine di discrezionalità da parte dell'operatore.

Inoltre la Regione Toscana, per quanto di competenza, fissa le tariffe scontate da riservare ai titolari sulla base del reddito ISEE documentabile, nessun margine di discrezionalità da parte dell'operatore. COPIT ha adottato una Procedura ad hoc per regolare gli omaggi, le sponsorizzazioni, le spese di rappresentanza e le liberalità in genere.

Con il CRAL COPIT è stata stipulata nel 2018 una convenzione per regolare i rapporti tra la società ed il circolo ricreativo aziendale.

COPIT non concede prestiti aziendali ai dipendenti. I dipendenti ricevono, su richiesta, anticipi sul trattamento di fine rapporto sulla base dei requisiti previsti della normativa vigente.

- **Sovvenzioni – Omaggi e sponsorizzazioni**

Attività: il provvedimento che è volto a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse, è quello a favore del CRAL, il circolo ricreativo aziendale dei lavoratori di COPIT spa, che ha come scopo la promozione ed attuazione, tra gli associati, di attività finalizzate alla valorizzazione, in ogni sua forma, del tempo libero e della sfera sociale e culturale. Rischio di valutazione discrezionale nella concessione della sovvenzione.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Resp. AFC.

- **AREA INCARICHI CONSULENZE E NOMINE.**

- **Prestazioni d'opera intellettuale – Incarichi di consulenza e di collaborazione**

Attività: tutta quella attività di contatti con i professionisti legali-tecnici, gestione delle procedure di conferimento.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Resp. AFC, Ufficio Acquisti e gare.

- **Organi di amministrazione e controllo – D.Lgs. 39/2013.**

Attività: tutta quella attività di verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di cause di inconfiribilità-incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 per i componenti degli organi di amministrazione e controllo.

Rischio: molto alto

Uffici esposti al rischio: Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Resp. AFC.

In merito alle nomine dell'organo di indirizzo e di controllo, queste sono effettuate dal socio pubblico e dal socio privato come indicato nel par. 5 dedicato alla struttura aziendale.

Ai membri del C.d.A. è richiesto la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.Lgs. 39/2013. Ai consulenti e Collegio sindacale è richiesta una dichiarazione, sotto la propria responsabilità, art. 15 D.Lgs. 33/2013 s.m.i. e D.Lgs. 39/12013.

2 Le misure di prevenzione del rischio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), anche nel corso del 2018 ha promosso l'approfondimento dell'analisi dei rischi e delle attività sensibili.

Si vedano le Relazioni annuali compilate dal RPC–RPCT e pubblicate sul sito, link Società trasparente, sez. Altri contenuti – Corruzione.

Da sottolineare, come indicato nei paragrafi precedenti, che nel 2016 è stato implementato il Modello di Gestione ed Organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, strumento essenziale per la mappatura dei rischi e la prevenzione della corruzione. La Società ha adottato dunque un Modello Organizzativo con le relative parti speciali che prevedono anche i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Gli obiettivi contenuti nelle misure di prevenzione del rischio sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2.1 Criteri generali.

La gestione dei rischi consiste nell'individuazione di criteri guida per lo svolgimento delle attività a rischio e nella predisposizione di procedure da osservare.

I criteri, avendo carattere generale, fanno riferimento a tutte le aree; si tratta in sostanza di linee guida da osservare perché possa dirsi attuato il Piano.

Criterio 1

La legalità è un valore per la Società e per gli operatori economici che con la Società hanno rapporti.

Criterio 2

I rapporti tra la Società ed operatori economici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti.

Criterio 3

L'organizzazione degli uffici e la distribuzione delle competenze e funzioni deve essere trasparente.

Criterio 4

Non deve sussistere conflitto di interessi per coloro che partecipano ai processi di formazione,

attuazione e controllo delle decisioni.

Critério 5

Il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti, disposizioni interne e altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato.

Critério 6

L'esatto adempimento dei contratti deve essere oggetto di specifica rendicontazione e pubblicità.

Critério 7

La cultura del servizio pubblico, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione tramite corsi di formazione.

2.2 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.

RPCT – Referenti.

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società, sono state attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Sulle vicende della nomina del RPC in COPIT vedi Piano 2017-2019.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo. Il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non si trova in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo ed alle attività da svolgere.

La nomina è comunicata all'ANAC, come previsto dalla normativa.

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

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. La revoca motivata dell'incarico del Responsabile segue le disposizioni dell'art.15 del D.Lgs.n.39 del 2013 (Regolamento ANAC 657/2018). Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società, link Società trasparente, sez. Altri contenuti-Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone all'organo di indirizzo il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, coadiuvato dai Responsabili area competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero sia quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società
- e) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013
- f) cura la diffusione del Codice Etico all'interno della Società
- g) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare
- h) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato
- i) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa
- l) riferisce alla Direzione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Si richiama il contenuto della Delibera n. 1074 del 21.11.2018.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, sono individuati i Referenti. I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e per l'attuazione delle misure.

I Referenti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione e trasparenza relativamente alle attività di competenza
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione ed informazione
- c) i Referenti riferiscono, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'Area di riferimento segnalando le eventuali criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi

d) i Referenti possono fare presente al RPCT le aree sensibili sottoposte al rischio corruzione, le misure di prevenzione e i relativi indicatori per le aree-settore di rispettiva competenza. In tal caso per ciascuna attività si individuerà la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che la società potrebbe subire nella ipotesi del verificarsi degli stessi.

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

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli responsabili degli uffici per quanto di rispettiva competenza. Al di là dei Referenti, si riconosce, dunque, al RPCT il potere di diretta interlocuzione.

Novità RPCT Anno 2019.

Società COPIT.

Il C.d.A. nella seduta del 14/12/2018 ha nominato il nuovo RPCT nella persona della Consigliera C.d.A. COPIT senza deleghe Eloisa Germinara. Il precedente incarico era ricoperto da Michela Barbini, nomina del 09/01/2017.

Società Blubus.

Il C.d.A. nella seduta del 13/12/2018 ha nominato il nuovo RPCT nella persona della Consigliera C.d.A. COPIT senza deleghe Eloisa Germinara. Il precedente incarico conferito al consulente Papa Abdoulaye Mbodj, consulente esterno, è scaduto in data 31/12/2018.

Come precisato sopra il presente Piano è redatto dal RPCT COPIT uscente.

In generale.

I membri del C.d.A., del Collegio delle Società e tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalano le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

Organi di indirizzo – C.d.A.

Particolare attenzione è stata ribadita da ANAC, con il PNA 2016 ed anche con il PNA 2018, agli Organi di indirizzo, che per la Società coincide con il Consiglio di Amministrazione.

In considerazione del fatto che tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'ANAC raccomanda, "agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione all'individuazione di tali obiettivi nella logica di una

effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Il Piano, dunque, presuppone, "il diretto coinvolgimento del vertice in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale".

Il presente Piano, vede il coinvolgimento del vertice aziendale nonché l'approvazione da parte del C.d.A.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Il PNA 2016 fornisce specifiche indicazioni anche sul RASA, il soggetto che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare quale responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante all'interno della banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. La Società ha individuato la funzione del RASA nel Responsabile Ufficio Acquisti e gare Andrea Mattonelli.

Responsabile della Trasparenza.

In merito alle vicende della nomina di RT-RPCT vedi Piani 2017-2019 e 2018-2020.

Il RPCT in qualità di Resp. trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai Resp. di Area, per procedere con l'osservanza degli obblighi e per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare
- segnala (nei casi più gravi, es. reiterazione, provvedimenti disciplinari...) altresì casi di inadempimento o di adempimento parziale all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione delle forme di responsabilità
- segnala, secondo previsione normativa, i casi di inadempimento all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Organismo di Vigilanza (ODV).

Del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ne abbiamo già parlato. Visto l'integrazione, caldeggiata dalla stessa ANAC anche con la Delibera n. 1134/2017, tra i Modelli Anticorruzione e 231, è opportuno citare tra i soggetti preposti all'attuazione del monitoraggio, controllo anticorruzione, anche l'ODV.

Struttura analoga agli OIV.

La determinazione A.N.AC 8/2015 ha previsto, relativamente alle società in controllo pubblico: "tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti 'dispone' che ciascuna Società individui, all'interno degli stessi (sistemi di controllo già esistenti), un soggetto che curi l'attestazione degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi Indipendenti di Valutazione per le amministrazioni pubbliche".

Come precisato sopra, nel par. dedicato alla Delibera n. 1134/2017, l'OIV COPIT ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) è stato individuato nel Presidente ODV.

L'OIV della società Blubus corrisponde all'ODV monocratico.

Responsabile Protezione Dati (RPD).

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 artt. 37-39 il CdA di entrambe le società ha nominato nel 2018 il Responsabile per la protezione dati il consulente esterno Riccardo Narducci. In materia di protezione dei dati personali il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e TRASPARENZA
Soggetti
C.d.A. COPIT (componenti: Presidente Antonio Ludovico Principato, Amministratore Delegato Federico Toscano, Consigliera Eloisa Germinara – Nomina Assemblea dei soci 29/06/18)
C.d.A. Blubus (componenti: Presidente Antonio Ludovico Principato - Nomina Assemblea dei soci 10/07/18 - Consiglieri Federico Toscano, Consiglia Sabina Pinto, Giuliano Martignoli, Alberto Banci)
RPCT Blubus
Papa Abdoulaye Mbodj (Nomina del C.d.A. della Società, seduta del 25/01/2017 fino alla scadenza del contratto 31/12/2018)
Eloisa Germinara in carica dal 01/01/2019 (Nomina del C.d.A. della Società, seduta del 13/12/2018)
RPCT COPIT
Michela Barbini (Nomina del C.d.A. della Società COPIT, seduta del 09/01/2017, rimasta in carica fino al 31/12/2018)
Eloisa Germinara in carica dal 01/01/2019 (Nomina del C.d.A. della Società, seduta del 14/12/2018)
RASA - Alessandro Balleri fino al 31/12/2016 (Nomina del C.d.A. della Società COPIT nella seduta del 12/12/2013), Andrea Mattonelli in carica dal 01/01/2017 (Nomina del C.d.A. della Società COPIT nella seduta del 16/12/2016)

ODV Collegiale COPIT Papa Abdoulaye Mbodj (Presidente) Michela Barbini (componente interno) Alessia Bastiani (Presidente del Collegio Sindacale) (Approvato dal C.d.A. della Società COPIT, seduta del 12/01/2016) ODV monocratico Blubus Marco Giusti (componente Collegio Sindacale) Nomina del C.d.A. seduta del 23/05/18
OIV COPIT Papa Abdoulaye Mbodj (Presidente OdV) OIV Blubus Marco Giusti (OdV monocratico)
Referenti Resp. Area Gestionale (Resp. AFC) Fabio Arcaleni Resp. Area Tecnica (D.E.) Kevin Sichi Resp. PR-Commerciale Tiziana Fabbri (in quiescenza dal 01/01/19) Resp. Esercizio Alessandro Balleri Resp. Movimento Walter Poli Resp. CED/IT Marco Rafanelli Resp. Acquisti e Gare Andrea Mattonelli Resp. Officina-Deposito-Magazzino e Sinistri Andrea Vettori Ufficio di staff controllo di Gestione Alessio Corsinovi Ufficio Contabilità Cristina Iacomelli Ufficio Risorse Umane-Paghe Silvia Marchi

2.3 Sistema di controllo e prevenzione della corruzione.

Conformemente a quanto richiesto dalla Legge n. 190 del 2012 s.m.i., la Società adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio. Le singole attività a rischio di corruzione sono indicate al paragrafo 1.

2.3.1 Sistema di controllo in essere.

La Società ha implementato un sistema di controllo composto da Politiche e Procedure del Sistema Integrato Qualità-Sa8000, da Protocolli e Procedure del Modello 231 (Analisi dei rischi-Parte Speciale). Di seguito si riporta un elenco a titolo indicativo delle politiche/procedure che compongono il sistema di controllo con riferimento ai processi strumentali e alle attività sensibili individuate.

- Codice Etico
- Codice Disciplinare
- Modelli 231: Parte Generale; Parte Speciale; Analisi dei rischi ed i relativi Protocolli e Procedure:
 - Protocollo Ambiente
 - Protocollo Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro
 - Protocollo per la Contabilità e il Bilancio
 - Protocollo per la gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - Protocollo dei Flussi informativi verso l'OdV
 - Protocollo per la Formazione delle decisioni della società
 - Protocollo per la gestione delle risorse informatiche
 - Procedura organizzativa gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza
 - Regolamento per l'utilizzo delle carte di credito e prepagate aziendali
 - Gestione delle risorse finanziarie
 - Procedura di formazione del bilancio
 - Procedura per la Movimentazione di denaro contante – D-Lgs. 231/2007
 - Procedura per anticipo di cassa/rimborsi spese in contanti per acquisti
 - Regolamento per la disciplina della videosorveglianza
 - Regolamento rimborsi spese e gettoni di presenza
 - Regolamento per reclutamento del personale dipendente del 26/03/2018 (pubblicato sul sito web)
 - Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing") (pubblicato sul sito web)
 - Regolamento Acquisti (per Incarichi professionali Parte V)
 - Disciplinare Albo dei Fornitori – Qualificazione
 - Registro del Titolare e dei Responsabili Regolamento UE 679/2016
 - Ex Documento programmatico per la sicurezza dei dati D.Lgs. 196/2006

Di seguito l'elenco delle Procedure e delle Istruzioni Tecniche del Sistema Integrato Qualità-SA8000.

REV. 0	11/12/2017				aggiornamento	06/07/2018
Elenco procedure qualità e responsabilità sociale						
del sistema integrato COPIT S.p.A.						
<i>nr. Prog.</i>	<i>Codice PQ e RS</i>	<i>Titolo procedura</i>	<i>Revisione</i>	<i>data</i>	<i>Emittente</i>	
1	PQRS 4.2.a	Preparazione ed emissione di Procedure, Ordini di servizio, di Istruzioni tecniche e moduli di registrazione	1	18/06/2018	FQ/FS	
2	PQRS 4.2.b	Gestione e controllo dei documenti della Qualità e di Responsabilità Sociale	1	18/06/2018	FQ/FS	
3	PQRS 4.2.c	Aggiornamento normativo	1	18/06/2018	Servizi Generali	
4	PQRS 5.1	Piano periodico, Riesame del Sistema e Miglioramento	1	18/06/2018	FQ/FS	
5	PQRS 5.5.a	Comunicazione interna ed esterna	1	18/06/2018	PR Commerciale /Servizi Generali	
6	PQRS 6.2.a	Gestione dell'assunzione, piani di formazione ed addestramento e percorsi di carriera	2	18/06/2018	Servizi Generali	
7	PQ 6.3.a.	Gestione della Manutenzione dei mezzi	4	18/06/2018	Officina	
8	PQ 6.3.b	Gestione attività materiale rotabile	3	18/06/2018	Deposito	
9	PQ 6.3.c	Gestione sistemi informativi	1	18/06/2018	CED/IT	
10	PQ 7.2.a	Gestione dei reclami e delle segnalazioni	1	18/06/2018	Pubbliche relazioni	
11	PQ 7.3.a	Progettazione e realizzazione del servizio di TPL	3	18/06/2018	Esercizio	
12	PQRS 7.4.a	Processo di Qualificazione e valutazione dei fornitori	1	06/07/2018	Acquisti e Gare	
13	PQRS 7.4.b	Processo di approvvigionamento	2	06/07/2018	Acquisti e Gare	
14	PQ 7.5.a	Programmazione operativa del servizio di mobilità	6	18/06/2018	Esercizio/ Movimento	
15	PQ 7.5.b	Gestione delle operazioni del servizio di mobilità	3	18/06/2018	Movimento	
16	PQ 7.5.c	Gestione magazzino materiali	3	18/06/2018	Officina- Deposito- Magazzino	
17	PQ 7.5.f	Predisposizione e vendita titoli di viaggio	3	18/06/2018	URP Commerciale	
18	PQ 7.6.a	Controllo delle apparecchiature soggette a taratura	2	18/06/2018	Officina	
19	PQRS 8.2.a	Pianificazione ed effettuazione degli audit interni del Sistema Integrato	1	18/06/2018	Servizi Generali e Acquisti e Gare	
20	PQ 8.2.b	Gestione della carta dei servizi ed effettuazione indagini di soddisfazione dell'utenza	1	18/06/2018	Pubbliche relazioni	
21	PQRS 8.3.a	Gestione delle non conformità	1	18/06/2018	Servizi Generali	
22	PQRS 8.5.a	Gestione delle azioni preventive e correttive	1	18/06/2018	Servizi Generali	
23	PRS 3.7	Gestione e prevenzione di quasi incidenti e comportamenti pericolosi	0	09/11/2017	FQ-SA	
24	PRS 9.3	Valutazione Rischi SA8000	0	22/03/2017	FSA	
	PRS 9.3 Allegato	Valutazione Rischi SA8000 Mappatura	0	11/12/2017	FSA	
25	PRS 9.6	Gestione Segnalazioni delle parti interessate	0	22/03/2017	FSA	
26	PRS 9.7.2	Soggetti portatori di interessi	0	05/12/2017	FSA	
	PRS 9.7.2 Allegato	Mappatura soggetti portatori di interessi	0	05/12/2017	FSA	

rev. 1			data aggiornamento:		27/11/2017
Elenco Istruzioni operative qualità					
del sistema integrato COPIT S.p.A.					
nr. Prog.	Codice	Titolo istruzione operativa	Revisione	data	Emittente
1	IT 7.5.c.2	Gestione e stoccaggio delle scorte	1.0	01/07/2002	Dir.Amm.vo
2	IT 7.5.f.2	Modalità operative ufficio commerciale	2	30/08/2017	URP-Commerciale
3	ITQ 6.3.a.2	Gestione fermi macchina in linea	2	01/07/2015	Officina
4	IT 7.2.a.1.	Reclami Blubus e Piùbus	2	08/07/2015	URP-Commerciale
5	IT 7.5.f.1	Procedure informatiche per gli addetti alle agenzie	3	30/08/2017	URP-Commerciale
6	IT 7.5.c.1	Controllo della merce acquistata	2	03/05/2016	Deposito-Officina-Magazzino
7	IT 7.5.4.1	Gestione oggetti smarriti e servizio deposito bagagli	0	21/09/2015	URP-Commerciale
8	IT 5.5.a.1	Gestione protocollo	0	03/11/2015	Servizi Generali
9	IT 5.5.a.1_ISTRUZIONI	Istruzioni Protocollo informatico	0	27/11/2017	Servizi Generali
10	IT 7.4.b	Ciclo passivo e centri di costo	1	06/10/2016	CDG
11	IT 7.5.f.3	Rimborso di titoli di viaggio per mancato utilizzo	1	11/05/2017	URP-Commerciale
12	IT 5.5.b.2	Società trasparente	0	20/04/2016	Responsabile Trasparenza
13	IT 7.5.a.1	Compilazione del disco Cronotachigrafo	0	06/06/2016	Noleggi
14	IT 7.5.5.	Movimentazione di merci e prodotti	0	02/05/2017	CDG
15	IT 7.5.3.a	Rintracciabilità	0	15/06/2017	Deposito
altri documenti:					
	Nota	Indicazioni per il corretto uso delle risorse informatiche	0	23/01/2014	CED
	Ordine di Servizio	OdS n. 7 - Sanzioni amministrative per violazione obblighi dei viaggiatori. Modifica della normativa L.R. T. 42/1998	-	31/03/2015	URP
	Com.Int.	Comunicazione interna n. 4/2015			Officina
	Libretto	Manuale utente BDPI	2.2.0		Movimento
	Libretto	Manuale utente BDROP FARO	5.242.3-1.27.0		Movimento
	Libretto	Manuale utente VDAP	3.4.7.		Movimento

Si ricordano in particolare alcuni documenti entrati in vigore nel 2017 frutto dell'attività di monitoraggio:

- Rischio Salute e Sicurezza D.Lgs. 81/2008.

Procedura "PRS 3.7 per la gestione e prevenzione di quasi incidenti e comportamenti pericolosi" e relativo modulo di segnalazione. La procedura è stata redatta dalla responsabile funzione Qualità-Sa8000/RPCT. Scopo della procedura è definire i criteri per la gestione degli eventi che possono provocare incidenti o infortuni causando, di conseguenza, danni alle persone e alle cose. In procedura sono indicate le modalità di segnalazione, da parte dei dipendenti e/o del personale preposto alla salute e sicurezza, e di gestione di quasi incidenti, comportamenti pericolosi allo scopo di attuare azioni preventive e correttive finalizzate ad annullare o ridurre al minimo la probabilità che gli stessi si ripetano e dunque le cause effettive o potenziali di rischio.

- Area Gestione entrate – Contabilità.

Procedura per la Movimentazione di denaro contante – D.Lgs. 231/2007.

Il Regolamento redatto da RPCT costituisce un unicum con il Regolamento per l'utilizzo delle carte di credito aziendali ed il Regolamento per cassa economale e rimborsi spesa. Il documento, con il format di procedura 231, contiene le disposizioni relative al modus operandi, in caso di movimentazione di denaro contante superiore ai limiti previsti dalla normativa Antiriciclaggio, da parte dei dipendenti, collaboratori ed amministratori della Società COPIT. Nell'ottica di garantire la massima rintracciabilità e l'eccezionalità nell'uso del denaro contante nei rapporti commerciali ed in

[Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza_ rev. 6 del 31/01/2019](#)

generale in ogni tipo di operazione che dia luogo a trasferimento di denaro, nel Regolamento si invita ad utilizzare il bonifico bancario anche per gli importi superiori ad € 100,00 (il limite previsto dalla normativa è pari o superiore € 3.000,00 - art.49, co.1 del D.Lgs. n.231/07 -c.d. Decreto antiriciclaggio- come modificato dalla L. 28 dicembre 2015, n. 208 -Legge di Stabilità- art. 1, comma 898).

Procedura per anticipo di cassa/rimborsi spese in contanti per acquisti.

Il Regolamento, formato Procedura 231, redatto dalla Responsabile PR-Commerciale di concerto con l'Ufficio Acquisti e Contabilità, contiene disposizioni relative al modus operandi nell'ipotesi di richiesta da parte del dipendente di un anticipo di cassa e/o di un rimborso spese in contanti.

- Area Personale – Procedura del Sistema Sa8000.

Procedura "PRS 9.3 Valutazione rischi Sa8000" con allegata la mappatura dei rischi. Lo scopo della procedura, redatta da Qualità-Sa8000/RPCT e condivisa – approvata da SPT, è definire le modalità di valutazione dei rischi SA8000:2014. La Norma SA8000:2014 dispone che: "punto 9.3.1 Il Social Performance team SPT deve condurre periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard. Il SPT deve inoltre suggerire al Senior Management le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni devono avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema. Punto 9.3.2 Il SPT deve condurre queste valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate.

- Gestione Privacy/Sistema Informatico.

Ex Documento programmatico sulla sicurezza - D. Lgs. 196/2003 (DPS). Il Documento, approvato dal C.d.A., è stato redatto dalla Responsabile del trattamento dati personali/Qualità-Sa8000/RPCT. Nella relazione accompagnatoria al Bilancio di esercizio è stato dato atto della redazione. Con l'implementazione del Regolamento 679/2016 sarà integrato il Manuale del Sistema Integrato con la Politica privacy adottata in Azienda con la descrizione delle modalità del trattamento dei dati personali all'interno della società, gli incaricati, le banche dati e gli standard di sicurezza.

Regolamento per la disciplina della videosorveglianza. Il Regolamento, redatto dalla Responsabile del trattamento dati personali/Qualità-Sa8000, format Modello 231, disciplina il trattamento dei dati personali realizzato mediante l'impianto di videosorveglianza installato in COPIT S.p.A.

Si segnalano, di seguito, la redazione di alcuni documenti entrati in vigore nel 2018 e frutto dell'attività di monitoraggio.

- Area Approvvigionamenti - Incarichi professionali – Regolamento Acquisti/Disciplinare Albo fornitori.

La prima edizione del Regolamento Acquisti risale al 2014, successivamente il documento è stato oggetto di revisione fino all'Edizione del 02/08/2018.

In questa sede si evidenzia l'introduzione della Parte V "Incarichi professionali" approvata dal C.d.A. nella seduta del 26/03/2018, redatta dal Resp. Ufficio Acquisti e Gare.

Il **Disciplinare**, edizione del 03/11/2017, regola l'istituzione e la gestione dell'**Albo dei fornitori** di beni e dei prestatori di servizi di COPIT S.p.A. (di seguito anche "Albo"). Con l'istituzione dell'Albo, COPIT S.p.A. intende perseguire i seguenti scopi:

- avere un elenco di fornitori di beni e di prestatori di servizi qualificati, potenzialmente capaci di soddisfare determinati requisiti di qualità, solidità economico-finanziaria, competitività e responsabilità sociale;
- coniugare in modo equilibrato le esigenze di economicità, efficacia, efficienza e tempestività delle procedure di affidamento di forniture e servizi con i principi dettati dal trattato UE a tutela della concorrenza, che COPIT S.p.A. deve osservare negli appalti affidati per scopi connessi alla gestione del trasporto pubblico locale.

In ottemperanza al D.Lgs. 50/2016 s.m.i. artt. 40, c. 2 e 52, le stazioni appaltanti devono utilizzare mezzi di comunicazione elettronica per lo svolgimento delle procedure di gara. COPIT ha in procinto di utilizzare tale piattaforma web anche per la gestione dell'Albo fornitori e per la qualificazione degli stessi, con la prospettiva dunque di ampliare la platea dei fornitori, garantire una maggiore concorrenza, una migliore gestione nella rotazione dei fornitori ed un miglior monitoraggio degli indicatori della procedura.

- Area Personale - Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e cambio azienda.

Il Regolamento, formato Procedura 231, è stato redatto dal Resp. AFC ed approvato dal C.d.A. del 26/03/18. Il documento, pubblicato sul sito web istituzionale, stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato e definisce la modalità di gestione dei cambi fra diverse aziende secondo quanto stabilito dall'art.20, comma 2, lett. c) dell'Allegato A al R.D. 148/1931.

- Area Contabilità - Regolamento rimborsi spese e gettoni di presenza.

Il Regolamento, formato Procedura 231, è stato redatto dal Resp. AFC ed approvato dal C.d.A. del 26/03/18. Il documento disciplina la procedura per l'erogazione dei gettoni di presenza e dei rimborsi documentati relativi a spese sostenute dagli amministratori, da membri di organismi di controllo e di compliance (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, RPCT, etc.), nonché di qualsivoglia altro organismo o comitato costituito in Copit SpA per finalità previste dalla legge e dallo statuto.

- Normativa Anticorruzione - Regolamento per la segnalazione di illeciti ed irregolarità Whistleblowing (Modulistica per le segnalazioni).

RPCT, Michela Barbini, ha redatto il Regolamento per la segnalazione di illeciti ed irregolarità ("Whistleblowing"), con allegato il Modulo di segnalazione. Il documento, nella veste di Procedura D.Lgs. 231/2001, è stato pubblicato con Avviso al Personale 17/2018, su intranet e sul sito web della Società. Il Regolamento indica le disposizioni relative al modus operandi in caso di segnalazioni avente ad oggetto presunti o sospetti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica che possa configurarsi come illecito (oggetto, contenuti, destinatari, modalità di trasmissione delle segnalazioni, forme di tutela che vengono offerte dall'ordinamento).

Lo scopo del presente Regolamento è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing da parte dei dipendenti di COPIT, quali gli eventuali dubbi ed incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni, nonché di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa. Si rimanda al testo.

Sistemi di Audit – Audit Interni.

Ai fini della prevenzione di fatti corruttivi, è previsto uno stretto coordinamento tra la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti facenti parte del sistema dei Controlli Interni, ODV e Sistema Integrato Qualità Sa8000.

Alla stregua di quanto effettuato nel 2017, RPCT uscente anche per il 2018, presenterà una Nota dell'attività svolta allegando i verbali di registrazione.

2.3.2 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione.

Di seguito il prospetto "Misure di prevenzione" delle aree riportate al par. 1. Le misure integrano e/o si aggiungono a quelle individuate negli Allegati dal n. 1 al n. 6.

Argomento del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori
Affidamento lavori, servizi e forniture:	Regole dettate dalla procedura del Sistema Qualità- Albo dei fornitori, qualificazione, documenti richiesti Disciplinare-Regolamento	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Ufficio Acquisti e Gare Resp. Ufficio Officina	Annuale
Affidamento lavori, servizi e forniture: Definizione dell'oggetto per l'affidamento	Divieto del frazionamento del valore d'appalto	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Acquisti e Gare Resp. Officina	Annuale
Affidamento lavori, servizi e forniture: Redazione della documentazione d'appalto	La documentazione di gara viene redatta da persona diversa da quella che autorizza l'atto.	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Acquisti e Gare Resp. Officina	Annuale
Affidamento lavori, servizi e forniture: Requisiti di aggiudicazione	Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi e/o mirati. Definire criteri di aggiudicazione in conformità a quanto prescritto dal Codice dei contratti pubblici e dal Regolamento acquisti. E' logico che deve essere garantita la normativa sulla salute e sicurezza.	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Acquisti e Gare Resp. Officina	Annuale
Affidamento lavori, servizi e forniture: Procedure negoziate e affidamenti diretti	Rotazione, nei limiti di legge degli operatori economici da invitare alla presentazione delle offerte nei limiti di quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici e dal Regolamento acquisti.	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Acquisti e Gare Resp. Officina	Annuale
Affidamento lavori, servizi e forniture: Subappalto lavori	Verifica del Fornitore (richiamo alle Norme SA8000 e Qualità) – Verifica in cantiere	Le verifiche ai fornitori vengono programmate annualmente. Monitorare	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Acquisti e Gare Resp. Officina	Annuale
Affidamento lavori, servizi e forniture Proroghe	Scadenziario dei contratti. I rinnovi, le ripetizioni e le proroghe dei contratti sono possibili soltanto se previste nei documenti di gara e negli stessi contratti, in conformità a quanto prescritto dal Codice dei contratti pubblici e dal Regolamento acquisti.	Allo stato dell'arte si sono verificate proroghe di contratti al momento della scadenza.	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Acquisti e Gare Resp. Officina	Annuale

Affidamento lavori, servizi e forniture: Affidamenti diretti	Aumento delle procedure di selezione comparativa per affidamenti di importi superiori 40.000,00 Euro, obbligo- fatto salvo quanto previsto, in materia di affidamento diretto, dal Codice dei contratti pubblici e dal Regolamento acquisti - di effettuare un'indagine di mercato o di chiedere più preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione.	In atto. La richiesta dei preventivi deve essere fatta da persona diversa rispetto a quella che ha richiesto l'acquisto. Monitorare.	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Acquisti e Gare Resp. Officina	Annuale
Area Personale Progressioni di carriera	Predisposizione di precise norme relative alla progressione di carriera del personale di cui All. A, art. 18 R.D. 148/1931	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC/Personale	Annuale
Area Personale Costituzione e modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato - Selezione del personale Assunzione rapporti subordinati	Procedure di selezione-Regolamento interno su assunzione e cambio azienda	Regolamento interno su assunzione e cambio azienda pubblicato sul sito della società. Monitorare	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC/Personale Uff. Risorse Umane	Annuale
Area Personale: Corresponsione fringe benefit	Adozione regolamento interno	Introdurre procedura	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC/Personale Uff. Risorse Umane	Annuale
Area Sovvenzioni Omaggi – Sponsorizzazioni (CRAL COPIT)	Adottata una Procedura relativa alle sponsorizzazioni-omaggi. Convenzione con il CRAL sottoscritta nel 2018	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC/Personale	Annuale
Area Incarichi consulenza. Nomine. Prestazioni d'opera intellettuale Conferimento incarichi di collaborazione/ incarichi professionali.	Regolamento Acquisti, parte V, Incarichi professionali, pubblicato sul sito della società.	Regolamento approvato dal C.d.A. Monitorare	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC Resp. Ufficio Acquisti e Gare	Annuale
Area Incarichi consulenza. Nomine Cariche C.d.A. – Collegio Sindacale – D.Lgs. 39/2013 verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità-incompatibilità	Regolamentazione del processo	Iter procedurale da adottare	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC	Annuale
Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Rimborsi spese di Organi di amministrazione e controllo	Adozione del Regolamento interno approvato dal C.d.A.	In atto	Organo Amministrativo Resp. AFC Ufficio Contabilità	Annuale

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Rispetto Norme anticiclaggio art. 49 D.Lgs. 231/2007	Adozione Regolamento interno approvato dal C.d.A.	In atto Monitorare	Organo Amministrativo Resp. AFC Direttore d'esercizio Ufficio Acquisti e Gare Resp. Officina Ufficio Commerciale Contabilità	Annuale
---	---	-----------------------	--	---------

2.3.3 Conflitto di interesse.

Coloro che partecipano alla formazione della volontà devono dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, seppure potenziali; sussiste conflitto di interesse anche nel caso di rapporti negoziali privati tra amministratore, dipendente e appaltatore sia in corso che esauriti da non oltre un triennio. E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013, dal Codice disciplinare e dal Codice Etico. Si aggiunge che il Codice Etico, approvato il 25/09/2015, dispone in materia di segnalazione di conflitto di interesse e di azioni corruttive prevedendo la segnalazione all'OdV (cfr. punti 3.1.5 - 3.1.9 - 3.1.11 - par. 5.4). A tal fine è stato predisposto un protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (allegato alla parte generale del Modello Organizzativo 231) che è entrato in vigore con l'approvazione del Modello D.Lgs. 231/01.

Si richiama anche il Protocollo del Modello 231 per la formazione delle decisioni della società, par. 4.5: "I soggetti competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al Presidente. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Presidente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Presidente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Presidente ad altro dipendente ovvero sia, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Presidente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Presidente o i componenti del Consiglio di Amministrazione, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione della corruzione nominato dalla Società."

Da segnalare che ai consulenti e collaboratori è richiesta la dichiarazione di assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/ 2001; art. 21 D.Lgs 39/2013.

2.3.4 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n.39 del 2013.

La società, tramite RPCT, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei componenti degli organi amministrativi della Società ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato sotto la propria responsabilità, pubblicata sul sito istituzionale della società. La dichiarazione sostitutiva di incompatibilità è ripetuta ciascun anno per tutta la durata dell'incarico.

Si fa presente che le nomine dei componenti del C.d.A. sono di competenza dei soci pubblici e privati in sede di Assemblea dei soci.

Regolamento per la verifica della incompatibilità ed inconferibilità D.Lgs.39/2013.

Il Regolamento è, allo stato dell'arte, in bozza, redatto da RPCT Michela Barbini, lo scopo del documento è di indicare le procedure interne per coadiuvare RPCT nella vigilanza interna (la vigilanza esterna spetta ad ANAC) nell'accertamento della inconferibilità ed incompatibilità di cui D.Lgs. 39/2013 s.m.i.

2.3.5 Obblighi di informazione.

Si riporta di seguito il Regolamento per la segnalazione di illeciti ed irregolarità L. 179/2017, redatto da RPCT ed approvato dal C.d.A. del 26/03/2018.

"1. Inquadramento normativo

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, talvolta in modo vincolante, altre volte sotto forma di invito ad adempiere. La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha recepito tali sollecitazioni, sia pure limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, con la disposizione contenuta nell'art. 1, co. 51, che introduce, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., l'art. 54-bis il cui primo comma, modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing, recita: «Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità

della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.».

La stessa norma disciplina, poi, nei successivi commi:

- il divieto a rivelare il nome del segnalante nei procedimenti disciplinari (tutela anonimato);
- il controllo del Dipartimento della Funzione Pubblica sui procedimenti disciplinari discriminatori (divieto di discriminazione);
- la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla legge n. 241/90 e s.m.i.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 aveva ritenuto, ante L. 179/2017, opportuno che, in mancanza di una specifica previsione normativa, alla data della determinazione, relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano condotte illecite negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovessero da parte dei suddetti Enti, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle previste nelle Linee guida adottate in materia dall'ANAC. Con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'ANAC aveva confermato il suddetto orientamento in ordine alla tutela del dipendente che segnala illeciti negli enti.

Da quanto premesso, COPIT SpA, ente di diritto privato in controllo pubblico, rientra nell'ambito del processo descritto.

1.1 Riferimenti

Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Legge del 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2017.

Codice Etico Aziendale.

Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza COPIT 2018-2020.

2. Definizioni

RPCT: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Whistleblower/Whistleblowing (Segnalazione/Segnalante). Con l'espressione whistleblower (segnalante), in ambito aziendale, si fa riferimento al dipendente che riferisce al RPCT, presunte condotte illecite o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Attraverso la segnalazione, il whistleblower contribuisce all'emersione di situazioni di degenerazione e di malfunzionamenti del sistema interno alla singola gestione societaria e inoltre, partecipa ad un processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Azienda e, di riflesso, anche per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing (segnalazione) è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

OdV: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

3. Scopo del presente Regolamento

Il presente Regolamento indica le disposizioni relative al modus operandi relativamente all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, alle forme di tutela che vengono offerte dall'ordinamento, in caso di segnalazioni avente ad oggetto presunti o sospetti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica che possa configurarsi come illecito.

Lo scopo del presente Regolamento è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing da parte dei dipendenti di COPIT, quali gli eventuali dubbi ed incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni, nonché di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa. In particolare il Regolamento intende:

- chiarire i principi ispiratori dell'istituto e il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza – RPCT quale destinatario della segnalazione;
- indicare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale predefinito, che prevede termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- dettagliare le modalità che verranno seguite per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, il contenuto della segnalazione e l'identità di eventuali soggetti indicati.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa. Ciò, tuttavia, non

significa che le segnalazioni siano anonime. Il dipendente che segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità, ma questa verrà tenuta riservata nei limiti previsti dalla legislazione vigente.

4. Le Segnalazioni

4.1 Soggetti legittimati a presentare la segnalazione

Il comma 2, art. 1, L. 179/2017 identifica il soggetto legittimato alla segnalazione, non più, genericamente, “dipendente pubblico”, bensì dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2 dello stesso decreto 165, ivi comprese le pubbliche amministrazioni in regime di diritto pubblico (all’articolo 3), gli enti pubblici economici o di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile. Inoltre, l’applicabilità della disciplina del whistleblower è estesa anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica. Si tratta di una misura coerente con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che all’articolo 2, comma 3 estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice stesso ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Tali segnalazioni possono provenire dunque dai dipendenti sia con contratto a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, a questi si aggiungono i collaboratori dell’Azienda, qualunque sia il rapporto di lavoro intercorrente: autonomo, di diritto privato, di consulenza, di collaborazione (fornitori, consulenti, amministratori, clienti, utenti, collaboratori esterni o da altro soggetto esterno in possesso di informazioni ritenute significative).

4.2 Soggetti legittimati a ricevere la segnalazione

L’articolo 1, comma 1, L. 179/2017: “Il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, o denuncia all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all’Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro...”

Il destinatario “interno” della comunicazione del dipendente è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Naturalmente resta impregiudicato il diritto del lavoratore a ricorrere all’Autorità Giudiziaria competente o direttamente ad ANAC.

4.3 Oggetto delle segnalazioni

La Legge dispone espressamente che il dipendente possa segnalare le “condotte illecite e irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro” (e non riportate

o riferite da altri soggetti). Non esiste una lista specifica al riguardo, in generale vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico. La segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate. Le condotte illecite oggetto di segnalazione meritevole di tutela, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nelle Linee guida sul whistleblower, adottate con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, non si riferiscono soltanto a quelle che integrano le fattispecie delittuose di cui al titolo II Capo I del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio e corruzione in atti giudiziari di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale), ma anche alle situazioni in cui nel corso dell'attività dell'Azienda si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati,, oppure casi in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es.: sprechi, nepotismo, demansionamenti, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni).

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno dell'Azienda o comunque relativi ad essa. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

4.4 Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché RPCT possa procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione del ruolo/funzione svolta nell'ambito dell'Azienda;
- descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Segnalazioni anonime

La tutela dell'anonimato, prevista dalla L. 190/2012, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Il RPCT prenderà in considerazione anche le segnalazioni anonime, solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto, supportato – ove possibile - da elementi probatori, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

5. Modalità di trasmissione delle segnalazioni

Il dipendente/segnalante utilizza per la propria segnalazione l'apposito "Modulo per la segnalazione di condotte illecite", allegato al presente Regolamento e scaricabile sul sito web aziendale, link Società Trasparente COPIT/ Altri contenuti - Corruzione e trasparenza.

Il modulo deve essere sottoscritto dal segnalante. Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto, vedi sopra.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, possono effettuare segnalazioni in forma scritta indirizzandola al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, segnalazionerpct@copitspa.it, accessibile unicamente dal RPCT;
- mediante il servizio postale (esterno o interno), con busta chiusa indirizzata a Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, COPIT SpA Via Filippo Pacini 47 Pistoia; in tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la segnalazione sia inserita in doppia busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale"
- mediante consegna a mano al RPCT.

Chiunque voglia invece effettuare una segnalazione verbale, può farlo richiedendo un apposito incontro al RPCT presso la sede dell'Ente, dell'incontro verrà stilato apposito verbale. Le segnalazioni verbali saranno poi esposte per iscritto dal ricevente con tutti i dettagli possibili ed utili, sul medesimo modulo e ne sarà richiesta la firma da parte del segnalante.

La segnalazione può essere trasmessa anche senza l'utilizzo del Modulo purché il contenuto

rispecchi gli elementi indicati sul Modulo.

Se priva delle indicazioni richieste, la segnalazione non potrà utilmente essere presa in carico.

6. Gestione delle segnalazioni

Il RPCT ricevuta la segnalazione, ne verifica la fondatezza attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, l'acquisizione di documentazione, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, senza mai rivelare l'identità del segnalante.

La verifica della fondatezza del contenuto dei fatti segnalati si conclude di norma entro trenta giorni, salvo la necessità di prorogare detto termine in casi di istruttorie di particolare complessità.

Il RPCT ricevuta la segnalazione:

- protocolla la segnalazione tramite un proprio protocollo aziendale ad hoc;
- effettua una verifica preliminare del contenuto della segnalazione decidendo se procedere o meno ad ulteriori verifiche motivando per iscritto;
- può svolgere ulteriori attività di accertamento anche attraverso appositi audit finalizzati a valutare le singole circostanze;
- acquisisce la documentazione;
- a conclusione del processo verbalizza i risultati;

La segnalazione e la relativa documentazione è archiviata per un periodo di tempo di almeno 5 anni dalla conclusione dell'iter seguente alla segnalazione stessa.

Il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPCT in relazione alla natura della violazione, potrà provvedere a:

- inoltrare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, alla Corte dei Conti, all'ANAC per i profili di rispettiva competenza;
- comunicare la segnalazione alla Direzione aziendale garantendo l'anonimato del segnalante, unitamente agli eventuali atti istruttori, per gli adempimenti di competenza e le valutazioni in ordine alla sussistenza di profili disciplinari;
- inoltrare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione, per i provvedimenti di competenza a carico dell'autore dell'illecito segnalato ed accertato a valle dell'istruttoria.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ai soggetti terzi alla società summenzionati, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della stessa, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile

identificare il segnalante.

La trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il RPCT a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità che lo stesso potrà eventualmente indicare e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

7. Forme di tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Art. 1 comma 1, L. 179/2017: "Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Art. 1 comma 8, L. 179/2017: "Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23".

Art. 1 comma 9, L. 179/2017: "Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero sia la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità penale a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del Codice Civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo se, art. 1, comma 3, L. 179/2017:

"Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa

dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.”

La segnalazione del segnalante è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e smi, nonché all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione, di estrazione, di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241/1990 smi.

7.1 Divieto di discriminazione

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi del presente regolamento vige il divieto di discriminazione, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito al RPCT o all'Autorità Giudiziaria competente / ANAC deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT che, valutata la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- alla Direzione che valuterà tempestivamente l'opportunità e/o la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- alla Procura della Repubblica qualora si verificano fatti penalmente rilevanti;
- all'Organismo di Vigilanza.

Tutto quanto sopra, fermo ed impregiudicato il diritto del dipendente di dare notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali, direttamente ad ANAC, di adire l'autorità giudiziaria competente o di notiziare personalmente l'Organismo di Vigilanza della Società come previsto dal D.Lgs. 231/01.

Art. 1, comma 7, L. 179/2017: “Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.”

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

7.2 Responsabilità del segnalante

Art. 1, comma 9, L. 179/2017: "La tutela del segnalante non può essere garantita, nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovverosia la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave", vedi sopra.

Qualora a seguito degli accertamenti svolti, la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata per finalità opportunistiche o al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare a carico del segnalante.

8. Iter del processo

Fasi della segnalazione

L'iter del processo delle segnalazioni di illeciti, di irregolarità e di condotte corruttive si articola nelle seguenti fasi:

Fase 1 – Compilazione del Modulo.

Il dipendente può effettuare la segnalazione utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito istituzionale, link Società Trasparente, Sez. Altri Contenuti – Corruzione e Trasparenza. Vedi par. 5.

Fase 2 – Trasmissione RPCT.

Il Modulo viene trasmesso ad RPCT tramite e-mail riservata o nelle altre forme riservate previste al par. 5. La segnalazione è protocollata sul sistema informatico. I dati identificativi del segnalante sono custoditi ed accessibili unicamente dal RPCT.

Fase 3 – Iter della Segnalazione.

Il RPCT, che eventualmente può avvalersi di un gruppo di lavoro ad hoc, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge.

Si precisa che resta impregiudicato il diritto del lavoratore a ricorrere all'Autorità Giudiziaria competente.

9. Attività del RPCT

Le segnalazioni pervenute, i relativi atti istruttori e tutta la documentazione di riferimento, dovranno essere conservate e catalogate in apposito archivio debitamente custodito.

Il RPCT rende conto nella Relazione Annuale di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, con modalità tali da garantire la riservatezza dei segnalanti, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento / conclusione.

Il RPCT ha il compito di assicurare la diffusione del presente Regolamento a tutti i dipendenti mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale.

10. Segnalazione ad ANAC

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114) segnalazioni di illeciti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. E' perciò stato istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del segnalante. ANAC assicura la riservatezza sull'identità e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Per le segnalazioni ad ANAC accedi: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

11. Norme finali

In conseguenza dell'adozione del presente Regolamento viene contestualmente abrogata ogni precedente regolamentazione aziendale sulla materia contenuta in qualsiasi documento aziendale".

Nel corso del 2018 non è pervenuta alcuna segnalazione.

Il Protocollo Mod. 231 "Flussi informativi" disciplina i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

2.3.6 Formazione di commissioni giudicatrici in ambito di gare. Assunzione del personale.

Al momento dell'assunzione del personale il dipendente dichiara con autocertificazione, sotto la propria responsabilità, eventuali condanne e carichi penali pendenti, il procedimento è curato dall'Ufficio Risorse Umane. A campione verranno effettuati da parte delle Risorse umane riscontri.

I dipendenti che sono chiamati a costituire la Commissione giudicatrice nelle procedure di gara, sono nominati dall'organo o dalla struttura di COPIT S.p.A. che ha deliberato la procedura, e sotto la propria responsabilità dichiarano tra l'altro di non trovarsi in una delle seguenti cause di incompatibilità, art. 43 del Regolamento Acquisti:

- non aver svolto o svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente alla procedura di gara del cui affidamento si tratta;
- non aver rivestito nel biennio precedente cariche di amministratore pubblico di uno dei Comuni soci di COPIT S.p.A.;
- non aver concorso, in qualità di membro di commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

- non trovarsi nelle cause di astensione di cui all'art. 42, comma 2 del Codice dei contratti pubblici ("Conflitto di interesse");
- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro secondo del Codice penale;
- non trovarsi nelle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di procedura civile ("Astensione del giudice").

Il procedimento è curato dal Responsabile Acquisti e gare. A campione verranno effettuati riscontri.

2.3.7 Formazione e Comunicazione.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel Piano e non solo. Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione della normativa. Per questo COPIT ha promosso la "Giornata della Trasparenza 2017." L' intervento formativo ha coinvolto il personale con mansioni di impiegati, operatori della mobilità, operai con funzioni apicali, non solamente dunque personale delle aree ritenute "sensibili". La Giornata si è svolta il 13.11.2017, docenti RPCT e Presidente ODV. Questionario per la valutazione dell'efficacia, attestato finale di partecipazione e questionario di valutazione del corso da parte degli allievi.

L'approccio è stato quello di unire alla parte dedicata alla spiegazione della normativa corruzione-trasparenza, la diffusione della cultura della legalità, di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione partendo dal presupposto che: "la corruzione a grandi livelli può esistere solo se esiste una corruzione a livelli più bassi, quelli della cittadinanza. Dott. Gherardo Colombo."

In sintesi l'indice degli argomenti trattati:

- Presentazione dell'intervento formativo (normativa e provvedimenti ANAC)
- Concetto di corruzione nella società civile
- Figure: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (compiti-attività) e Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01; coordinamento RPCT con ODV
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017-2019 di COPIT; correlazione tra il Piano e il Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01
- Trasparenza (concetto e visione dei contenuti accedendo al sito internet aziendale link "Società Trasparente")
- Ruolo dell'ANAC, delle Forze dell'ordine e dell'Autorità Giudiziaria sui controlli e la vigilanza
- Accesso civico e accesso civico generalizzato – FOIA (recente sentenza del TAR Lombardia pronunciata nella causa Massimo Mangiarotti / RPCT del Comune di Broni in merito al corretto utilizzo del FOIA)

- Segnalazione di illeciti ed irregolarità e tutela del dipendente (Whistleblowing), esame della normativa.

Documentazione a corredo: slide sui contenuti del corso.

Si ricordano i corsi di formazione sulla normativa del D.Lgs. 231/01 (in generale e sui contenuti del Modello Organizzativo della Società), sulla normativa anticorruzione (L. 190/12) e sui documenti previsti dalla predetta normativa in ottemperanza agli adempimenti prescritti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, del 3 e 9 marzo 2016. Il Corso sul D.Lgs. 231/2001 è stato svolto da una consulente della società TiForma srl di Firenze che ha curato l'impostazione del Modello Organizzativo 231 per COPIT; mentre il corso "Anticorruzione" è stato effettuato dal RPC COPIT. Ai corsi hanno partecipato i dipendenti con mansione di impiegato e con mansione di operaio (limitatamente alle funzioni apicali). Al termine dei corsi sono stati svolti dei test valutativi corretti in aula dai docenti. A tutto il personale - partecipanti e non ai corsi - è stato consegnato un opuscolo informativo sul D.Lgs. 231/2001 redatto dalla società TiForma.

L'Azienda è intenzionata a pianificare ulteriori specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di anticorruzione e trasparenza. I Resp. di Area, coadiuvati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, individuano il personale impiegato nelle attività a rischio, ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano, nonché del Modello 231 (Procedure-Protocolli), Codice Etico e Codice Disciplinare. Gli strumenti possono essere l'affissione in bacheca, l'avviso al personale, la pubblicazione sul sito web, la pubblicazione intranet (vedi par. 4.2 Premessa). Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare circa le eventuali modifiche apportate al Piano o alle procedure.

Per quanto riguarda i soggetti terzi, si ricorda la procedura di consultazione per la redazione del presente Piano vedi par.6.1.1 Premessa.

La Società valuterà ulteriori strumenti idonei per la diffusione del Piano ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti regolati contrattualmente (a titolo di esempio: fornitori, consulenti, collaboratori...), al fine di avere un maggiore partecipazione delle parti interessate.

2.3.8 Il Codice Etico.

Al personale dell'Azienda è applicato il CCNL Autoferrotranvieri ed il R.D. 148 del 30/01/1931.

L'Azienda ha adottato un primo Codice di Etico con delibera C.d.A. del 19/01/2015 per assicurare le azioni dei dipendenti verso la legalità.

Con delibera C.d.A. del 25/09/2015 il Codice Etico è stato oggetto di revisione, quale documento del costituendo Modello 231/2001. Il nuovo Codice appare più calato nella realtà aziendale rispetto alla prima versione, mera adozione del Codice disciplinare del Comune di Pistoia. E' stata garantita la massima diffusione del Codice Etico sia all'interno (avvisi al personale, tramite intranet aziendale, pubblicazione in bacheca) che all'esterno della Società (pubblicazione web e condizioni contrattuali). Il Codice etico:

- dal punto di vista interno integra il Codice Disciplinare (personale)
- dal punto di vista esterno integra le clausole contrattuali (fornitori, consulenti). L'accettazione dei contenuti del Codice, senza condizione o riserva alcuna, è richiesta al fornitore che voglia iscriversi all'Albo.

In riferimento ai codici di comportamento, l'Autorità ha annunciato che intende promuovere l'adozione di nuove linee guida in materia che saranno emanate nei primi mesi del 2019, per fornire indicazioni per la predisposizione di codici di comportamento "di seconda generazione", avendo rilevato che quelli "di prima generazione" si sono limitati a riprodurre le previsioni contenute nel D.P.R. 62/2013. L'ANAC consiglia ai RPCT di affiancare al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in sede di PTPC, una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si rileveranno utili in sede di predisposizione del nuovo Codice. Nel corso del 2019, nella revisione del Codice, l'Azienda procederà, come indicato da ANAC, ad una propria mappatura dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive, organizzative di PTPC.

2.3.9 Rotazione del Personale - Principio di separazione delle funzioni / segregazione dei ruoli.

La rotazione del personale rappresenta una misura di importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia occorre calarla nella realtà per accertare se sia concretamente applicabile anche in ragione della specializzazione delle mansioni e del numero dei dipendenti. La Società, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale amministrativo e tecnico operante al suo interno (la Società non ha figure dirigenziali) ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, la Società, pur prendendo atto delle raccomandazioni ANAC del PNA 2018, ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione tra il personale.

Complementare con la misura citata è il **Principio di separazione delle funzioni / segregazione dei ruoli**. Compatibilmente con la dotazione organica e l'assetto organizzativo della società tale

principio richiede che vi sia una separazione tra chi autorizza un'operazione (o l'attuazione di una decisione) chi esegue operativamente, chi controlla o chi contabilizza l'operazione stessa. L'attività della Società è caratterizzata da un sistema di deleghe e procure rilasciate con delibera del C.d.A. Lo Statuto della società detta le linee guida. Inoltre, vanno tenuti in considerazione i seguenti principi, adottati dalla Società, ai quali è stata riconosciuta efficacia preventiva per la commissione dei reati:

- a nessuno vengono attribuiti poteri illimitati
- i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione.

Rotazione nell'ambito degli Acquisti. COPIT S.p.A., in quanto impresa pubblica operante nei settori speciali, applica il principio di rotazione nel seguente tenore, si cita il Regolamento Acquisti, estratto art. 23:

"1. Nello svolgimento delle procedure negoziate semplificate per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, COPIT S.p.A. applica i principi di economicità, efficacia ed efficienza, cercando di promuovere il più possibile la concorrenza. A questo scopo, COPIT S.p.A. garantisce la rotazione degli inviti e degli affidamenti. Il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello attuale, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore (merceologico, di servizi o categoria di opere) e nella stessa classe di importo. Le classi di importo da prendere a riferimento sono le stesse definite per l'iscrizione all'Albo dei fornitori di COPIT.

2. COPIT S.p.A. applica il principio di rotazione limitando i casi di invito del contraente uscente. L'eventuale invito del fornitore uscente è sempre motivato, sulla base di valutazioni di opportunità che tengano conto della particolare struttura del mercato, dell'assenza di adeguate alternative, del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali non operi alcuna limitazione in ordine al numero di 02/08/2018 Pag. 13 a 39 operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

3. Negli affidamenti di importo inferiore ad euro 1.000, la deroga al principio di rotazione può essere motivata in forma semplificata..."

2.3.10 Sistema Disciplinare.

La Società prende a prestito, per le violazioni in materia, il Codice Disciplinare adottato per il Modello 231. Il Codice Disciplinare è stato adeguato, in data 16/05/2016, alle violazioni commesse di cui agli obblighi del D.Lgs. n. 33/2013. Il Codice è approvato dal C.d.A.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Società. Il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931. Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta
- il coinvolgimento di altre persone
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare ai dipendenti sono le seguenti (ai sensi dell'art. 37 del citato Regolamento All. A) al R.D. 148/1931):

- a) la censura, che è una riprensione per iscritto
- b) la multa che può elevarsi fino all'importo di 4 ore di retribuzione
- c) la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 15 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 20 giorni
- d) la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi
- e) la retrocessione
- f) la destituzione.

E' fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

Nel Codice sono previste le misure nell'ipotesi che le violazioni siano commesse dal Presidente e componenti C.d.A., componenti del Collegio Sindacale, nonché da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con COPIT.

Per i dettagli si richiama integralmente il Codice Disciplinare pubblicato sul sito aziendale.

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

2.3.11 Disciplina del pantouflage - Cd. "Incompatibilità successiva."

In merito alla disposizione contenute nella Legge 190/2012 relativa al divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, il Consiglio, nella seduta del 28/05/2018 ha assunto l'impegno di non assumere i dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società/ente. Come disposto dal PNA 2018, la Società a partire dai cessati 2019, prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

TRASPARENZA

1 Premessa.

Per quanto riguarda l'*excursus* della normativa si rimanda al Piano per la prevenzione della Corruzione e per l'integrità e la trasparenza triennio 2016-2018 ed ai Piani 2017-2019 e 2018-2020.

Nel PNA 2016 viene ribadito che la trasparenza è "misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione "in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica". L'ANAC raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti i soggetti destinatari del PNA di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti". Come più volte evidenziato, il quadro normativo in materia è stato profondamente innovato dal D.Lgs. 97/2016, vedi specifiche riportate nel Piano 2018-2020.

La Delibera 1134/2017 ribadisce l'importanza della Trasparenza quale strumento di prevenzione. Nell'ottica della responsabilizzazione di tutta la struttura aziendale, ANAC precisa che in tale sezione del documento devono essere individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività e dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. "ulteriori" individuati dalla medesima società in ragione

delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali. Le linee guida specificano gli obblighi di pubblicazione rimandando all'Allegato 1) l'individuazione dei dati da pubblicare, allegato al presente. Riguardo all'ambito soggettivo la volontà del legislatore, come ribadito da ANAC, è quella di parificare le società in controllo pubblico alle pubbliche amministrazioni (senza limitazioni), si rinvia alle considerazioni in premessa. Le società COPIT e Blubus ricadono nella previsione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa.

Altra novità di cui si è già fatto cenno. Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 introducendo una rilevante misura di semplificazione per la quale non è più obbligatoria la redazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità. In ragione di ciò il PNA 2016, come la Delibera n. 1134/2017, prevedono che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPC come apposita sezione. Già nel Piano 2017-2019 era stata introdotta apposita sezione dedicata alla Trasparenza.

Gli obblighi di trasparenza prescritti dalla L. 190/2012 si rifanno ad un concetto di trasparenza che si esprime in termini di "accessibilità totale": pubblicazione e diritto di accesso, il tutto tramite l'utilizzo della strumentazione informatica (internet e pec).

Il concetto di trasparenza, significa:

- ampliamento del diritto di accesso agli atti, declinato quale apertura delle PA alle legittime richieste degli interessati in base ai criteri e limiti della L. 241/1990 e veicolato ulteriormente dal mezzo informatico
- trasparenza apprezzabile *erga omnes* attraverso la pubblicazione aperta nei siti web istituzionali, che attiene alle informazioni proprie della singola amministrazione su organizzazione, funzionamento, procedure di selezione e gestione delle risorse.

L'attività di trasparenza è garantita, senza violare i limiti previsti dalla legge - attraverso la pubblicazione, sul sito web della Società, delle informazioni relative alla stessa e alle attività, onde favorire forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, pertanto, è stato inserito nella home page del sito istituzionale www.copitspa.it un apposito link denominato "Società trasparente". Al suo interno, organizzati in sezioni, sono contenuti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, per i quali viene garantita la piena accessibilità, nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale anticorruzione.

In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso della società intende incentivare la partecipazione dei cittadini per i seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative, nonché le modalità di erogazione
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

E' garantito il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente e immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di conoscere e fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate.

Si precisa che l'accesso da parte del visitatore al sito istituzionale di COPIT non comporta alcuna interazione con l'Azienda, la società non fa utilizzo di cookie (non vi è alcun riconoscimento di dati personali dell'utente che visita il sito e/o vi effettua la navigazione da permettere di realizzare meccanismi di autenticazione), contrariamente al sito Blubus. Si precisa che il nuovo sito Blubus è stato implementato a giugno del 2018, mentre per il sito COPIT, RPCT uscente ha costruito il nuovo sito che per motivi di organizzazione interna sarà visibile nel corso del 2019.

La pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale avviene nel rispetto sia delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.) che dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i.).

Linee Guida Garante privacy in materia di trattamento dei dati personali: "I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e D.Lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali."

Il PNA 2018 in merito alle indicazioni sul raccordo tra le disposizioni in materia di trasparenza e la disciplina in materia di tutela dei dati personali, indica che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. L'Autorità comunque, ricorda che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5 del Reg. (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei

dati) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Sarà sempre possibile consultare il Responsabile della Protezione dei dati, preposto a vigilare sul sistema del trattamento dati personali della Società.

1.1 Contenuti.

Dalla home page del sito istituzionale, cliccando sul link "Società Trasparente" l'utente può visualizzare la seguente schermata (di seguito è rappresentato il format del nuovo sito COPIT implementato da RPCT).

- **L'indirizzo di posta elettronica certificata della Società**
- **Contatti**
- **Codice Etico**
- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001:**
 - ✓ Descrizione Normativa e ODV
 - ✓ Parte Generale
 - ✓ Codice Disciplinare
 - ✓ Regolamento le movimentazioni di denaro contante– D.Lgs. 231/2007
- **Privacy:**

Il Titolare del trattamento dei dati è: COPIT S.p.A. codice fiscale 00106110471, con sede legale in Pistoia, Via Filippo Pacini, 47, telefono 0573/3630; fax 0573.364266, E-mail: info@copitspa.it P.E.C. copitspa@legalmail.it <http://www.copitspa.it>

Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) COPIT S.p.A. e Blubus Scarl dott. Riccardo Narducci e-mail: info@studionarducci.it

Per l'esercizio di diritti in materia di protezione dei dati personali (artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679), sono pubblicati i documenti:

- Quadro sinottico e Riferimenti normativi
- Slides del Garante sui diritti degli interessati
- Modello per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali
- ✓ Informativa trattamento dati personali
- ✓ Informativa per i fornitori
- ✓ Amministratori di Sistema
 - Amministratore di Sistema Marco Rafanelli Tel. 0573-3630 e-mail info@copitspa.it
 - Amministratore di Sistema Cinzia Corsini Tel. 0573-3630 e-mail info@copitspa.it

[Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza_ rev. 6 del 31/01/2019](#)

- ✓ Informativa impianto di videosorveglianza sugli autobus
- **Sistema Gestione Qualità SA8000:**
- ✓ Politica del Sistema Integrato
- ✓ Responsabilità Sociale e Sistema Qualità (Certificati degli Enti terzi; breve descrizione del Sistema in COPIT; Procedura di Gestione delle segnalazioni da parte degli stakeholder con modulistica; Norma SA8000 edizione 2014; Bilanci Sociali SA8000)
- **Procedure Acquisti:**
- ✓ Regolamento Acquisti
- ✓ Albo fornitori - Disciplinare

All'interno del link Società Trasparente l'utente può visualizzare i contenuti di seguito indicati. La sezione Archivio è stata abrogata con il D.Lgs. 97/2016, comunque continua ad essere prevista.

- **Disposizioni generali:**
- ✓ Descrizione – Indicazione RPCT – ODV e OIV
- ✓ Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza dal triennio in vigore ed Archivio storico
 - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione ed Archivio Storico
- ✓ Atti generali
 - Riferimenti normativi
 - Reg. CE 1370/2007
 - D.Lgs. 422/1997
 - D.Lgs. 175/2016
 - Legge Regionale n. 42/1998
 - Legge Regionale n. 33/2003
 - Legge Regionale n. 100/1998
 - R.D. 148/1931
 - Atti amministrativi generali
 - Statuto della Società
 - Regolamento assunzioni e cambio azienda
 - Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi
 - Processo di approvvigionamento ed incarichi professionali
 - Atti di indirizzo dell'amministrazione controllante

- Modello di organizzazione Gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (vedi link ad hoc Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001)
- Codice etico

- **Organizzazione:**

Indicazione dei titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di poteri di indirizzo politico C.d.A. - Collegio sindacale (di seguito si indicano i dati pubblicati in generale nella sezione senza discernere tra gli organismi interessati):

- la nomina o la proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
- il curriculum (nel rispetto delle Linee Guida del Garante della privacy sono stati eliminati i dati non confacenti con le finalità della pubblicazione residenza, telefono..)
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
- gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (dichiarazione); gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (dichiarazione)
- la situazione patrimoniale e reddituale propria e del coniuge e dei parenti entro il secondo grado se lo consentono (dichiarazione e copia della dichiarazione dei redditi).
- le dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 sulla insussistenza di cause in inconferibilità o incompatibilità per gli incarichi conferiti rientranti nell'applicazione dell'anzidetto decreto
- limitatamente al Collegio Sindacale, la dichiarazione ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/13- D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 53 co. 16-ter D.Lgs. 165/2001

In merito ai dati relativi alla dichiarazione dei redditi, preso atto del Comunicato ANAC del 12/04/2017, della delibera n. 382 del 12/04/2017, dell'ordinanza cautelare del TAR Lazio e dei ricorsi presentati, dell'eccezione di legittimità costituzionalità sollevata dallo stesso TAR Lazio Sezione Prima Quater (Ordinanza 9828/17 del 20 Settembre 2017) in ordine all'art. 14 D.Lgs. 33/13 che prevede l'obbligo della pubblicazione dei redditi-dichiarazioni, nonché del comunicato n. 7 del 15/03/2018 che dispone la sospensione della pubblicazione dei redditi anche per i dirigenti in attesa della pronuncia della Corte Costituzionale, il Presidente OdV - OIV ha dato indicazioni, in attesa della decisione della Corte Costituzionale che dovrà dirimere sulla duplice esigenza (trasparenza-privacy), trattandosi di materia di una certa delicatezza, in via cautelativa di sospendere la pubblicazione dei redditi, a partire dai redditi 2016, degli amministratori. RPCT COPIT uscente ribadisce in tale sede la propria posizione, ovvero: in relazione agli incarichi dirigenziali (non ai

componenti degli organi amministrativi) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione di cui art. 14, comma 1, lett. c) e f) a seguito dell'Ordinanza del TAR del Lazio 1030/2017; sono sospesi, altresì, gli obblighi di pubblicazione ex art. 1, c. 1 ter (ammontare complessivo degli emolumenti) a seguito della sentenza del TAR Lazio 84/2018, permanendo gli obblighi di pubblicazione di cui art. 14, c. 1 lett. a-b-d-e.

- ✓ Incarichi amministrativi di vertice - Dirigenti
- ✓ Sanzione per mancata comunicazione dei dati
- ✓ Articolazione delle posizioni organizzative e competenze Organigramma
- ✓ Telefono e posta elettronica
- ✓ Archivio (indicazione precedenti dei C.d.A. e Collegio Sindacale con compensi, durata, curricula, dichiarazioni D.Lgs. 39/2013, Altri incarichi-cariche)

- **Consulenti e collaboratori:**

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto l'art. 15 bis recante "Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate". L'articolo in parola prevede l'obbligo di pubblicazione in riferimento agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, dei seguenti dati:

- nominativo
- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione
- ragione dell'incarico e durata
- curriculum vitae
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali
- tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

A partire dal precedente Piano non è stato più richiesto ai consulenti di indicare i compensi percepiti da altri enti, società a carico della finanza pubblica, permane la richiesta di chiedere gli incarichi professionali o la titolarità di cariche regolati o finanziati dalla P.A. in altri Enti-società oltre la scrivente:

- dichiarazione ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/13- D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 53 co. 16-ter D.Lgs. 165/2001.

Nella sezione sono riportati, in modo distinto, i dati delle collaborazioni ed affidamenti legali conferiti dal 23 giugno 2016 (data di entrata in vigore delle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016) ai sensi dell'art. 15bis D.Lgs. 33/2013.

Nella seduta del 26/03/18 il C.d.A. ha approvato una modifica al Regolamento Acquisti inserendo un capitolo dedicato alla disciplina sul conferimento degli incarichi professionali. Nella nuova versione del Regolamento Acquisti, dunque, è stata introdotta la Parte V, denominata "Incarichi professionali":

"Art. 85 Procedure di affidamento degli incarichi 1. Le procedure di affidamento degli incarichi professionali si svolgono sulla base della deliberazione a contrarre. 2. Le fasi di queste procedure di affidamento sono le seguenti: a) svolgimento di consultazioni preliminari di mercato, in applicazione di quanto previsto Titolo V (Consultazioni preliminari del mercato); b) valutazione comparativa dei requisiti di qualificazione (ove richiesti), delle competenze possedute, delle condizioni economiche e delle modalità di svolgimento delle attività assicurate dai soggetti interpellati; c) conferimento dell'incarico, con la specificazione, tra l'altro, della durata, dell'oggetto e del compenso dovuto. 3. COPIT S.p.A., qualora lo ritenga opportuno, in singoli casi determinati, può gestire tali affidamenti applicando le stesse disposizioni dettate dal regolamento per gli appalti rientranti nel settore speciale "Servizi di trasporto". 4. Sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 26 (Affidamento diretto) del regolamento, ad eccezione di quanto previsto riguardo al principio di rotazione. 5. COPIT S.p.A. adempie agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi professionali, secondo quanto definito dal proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33."

- ✓ Collegio Sindacale (vedi Sez. Organizzazione)
- ✓ Incarico di Direttore Generale: in COPIT non esiste il ruolo
- **Personale:**
- ✓ Dotazione organica (Organigramma)
- ✓ Incarichi amministrativi di vertice Dirigenti (nell'organigramma non sono previsti incarichi dirigenziali)
- ✓ Personale:
- Bilancio Sociale SA8000
- Personale in forza al 31.12
- Personale a tempo determinato
- Tasso di assenza

- Costo del personale
 - Selezione pubblica di personale – costi
 - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
 - ✓ La Normativa (vigente; CCNL; contratti aziendali; premio di produttività; progressioni di carriera)
 - **Bandi di concorso personale:**
 - ✓ Regolamento assunzioni e cambio azienda. I bandi di selezione in corso e scaduti: avviso di selezione, criteri di selezione, esito della selezione.
 - **Performance**
 - ✓ Sistema di misurazione e valutazione delle performance - Piano delle performance - Relazione sulle performance - Documento di validazione dell'OIV - Relazione dell'OIV (o struttura analoga) sul funzionamento del sistema di valutazione.
- Istituti previsti dal D.Lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del D.Lgs. 165/2001, non applicabile alla società.
- ✓ Procedura e criteri di distribuzione premi al personale, ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi:
 - Premi produttività
 - Costo del Personale
 - **Enti controllati ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. 33/2013**
 - ✓ Compagine societaria COPIT
 - ✓ Elenco delle società controllate da COPIT
 - ✓ Elenco delle società controllate da COPIT- Cessate
 - ✓ Elenco delle società partecipate da COPIT e quota di partecipazione
 - ✓ Provvedimenti di cui alla lett. d bis, c. 1, art. 22 D.Lgs. 33/2013
 - ✓ Rappresentazione grafica
 - **Attività e Procedimenti:**
 - ✓ Regolamento assunzioni e cambio azienda (vedi sez. Disposizioni generali – Atti amministrativi Generali)
 - ✓ Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi (vedi sez. Disposizioni generali – Atti amministrativi Generali)
 - ✓ Processo di approvvigionamento ed incarichi professionali (vedi sez. Disposizioni generali – Atti amministrativi Generali)
 - ✓ Carta dei servizi

- ✓ Sanzioni amministrative a carico degli utenti
- ✓ Offerta Commerciale (Servizi di trasporto offerti e modalità di fruizione dei medesimi- I servizi a prenotazione- il sistema tariffario – Acquisto titoli di viaggio – Condizioni e tariffe per trasporto bagagli, animali, bambini – trasporto materie pericolose o nocive – servizio informazione) Vedi Carta dei Servizi Blubus parte Quarta.
- ✓ Le condizioni di viaggio (Doveri degli utenti – Sanzioni a carico degli utenti – Diritti degli utenti – Oggetti smarriti – Servizi minimi garantiti N.B. Le corse garantite in caso di sciopero sono riportate, con carattere di grassetto, sui quadri orari pubblicati) Vedi Carta dei Servizi Blubus parte Quinta.
- ✓ Relazioni con la clientela/Esposizione reclami-Suggerimenti (Ufficio Relazioni con il pubblico – Procedura reclami – Numero Verde Regione Toscana, Provincia di Pistoia, Clienti Blubus) Vedi Carta dei Servizi Blubus parte Sesta, par. 6.2.
- ✓ Monitoraggio reclami utenti: vedi Allegato
- ✓ Tutela dei clienti (Copertura assicurativa – Risarcimento dei danni – Il rimborso) Vedi Carta dei Servizi Blubus parte Settima Paragrafo 7.5
- ✓ Tutti i numeri di telefono a disposizione del cittadino

- **Bandi di gara e contratti:**

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative dal Codice degli appalti pubblici D.Lgs. 50/16 nonché dai provvedimenti normativi dell'ANAC e dal D.Lgs. 97/16 che ha modificato parte degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/13 in ambito di trasparenza.

Art. 37 D.Lgs. 33/2013: obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza. L'art. 21 del D.Lgs. 50/2016, dispone, dal punto di vista della programmazione di lavori, forniture etc...: "Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali." Il programma, dunque, è adottato dalle amministrazioni aggiudicatrici. COPIT, ai sensi dell'art. 3, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, in quanto impresa pubblica, è ente aggiudicatore, pertanto, non rientra nella tipologia "amministrazioni aggiudicatrici". In tal senso si veda parere del Consiglio di Stato n. 855 del 31.03.16 sullo schema del D.Lgs. n. 50/2016. Il parere citato sottolinea di valutare preventivamente se l'obbligo di dotarsi degli strumenti programmatori è applicabile agli enti aggiudicatori o se contrasta con i principi costituzionali di libertà d'impresa. A seguito di tale parere nel testo finale dell'art. 21 il legislatore ha cassato il riferimento agli enti aggiudicatori come soggetti obbligati alla programmazione di cui art. 21. Il Regolamento

acquisti di COPIT S.p.A., in vigore, regola la programmazione degli acquisti, ma non ne prevede obblighi di pubblicazione.

L'art. 37 prevede che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare:

- a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (si tratta dell'adempimento annuale di comunicazione all'autorità competente e di pubblicazione su Amministrazione/Società trasparente dei dati relativi ad ogni contratto sopra e sotto la soglia di € 40.000,00);
- b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (si richiama l'art. 29 D.Lgs. 50/2016).

COPIT, in base all'art. 36, comma 8 del D.Lgs. n. 50 del 2016, applica il Codice degli appalti (Settori speciali) per i contratti sopra le soglie comunitarie di cui all'art. 35 del Codice appalti, al di sotto di esse, invece, applica il Regolamento approvato dal C.d.A.

Premesso quanto sopra, COPIT, Ufficio Acquisti e Gare, pubblica ai sensi della trasparenza:

- 1) la tabella riassuntiva dell'art.1, comma 32, L. 190/2012 con i dati richiesti per contratti/procedure sopra e sotto la soglia pari a € 40.000,00 con cadenza semestrale, ovverosia il 31.07 (dati gennaio-giugno dell'anno), il 31.01 (dati annuali incluso luglio-dicembre dell'anno precedente) salvo proroghe;
- 2) per le procedure sopra le soglie comunitarie di cui art. 35 D.Lgs. 50/2016, i documenti e i dati indicati dall'art. 29 del D.L.gs. n. 50/2016, ossia i documenti relativi alla procedura di gara, la composizione della commissione giudicatrice e i relativi curricula in formato europeo, i provvedimenti di ammissione ed esclusione, l'aggiudicazione e i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione; adempimenti ex art. 1, comma 32, L. 190/2012. Non è pubblicata la programmazione (art. 21 D.Lgs. 50/2016) in quanto si applica solo alle amministrazioni aggiudicatrici, COPIT è ente aggiudicatore. Questi documenti e questi dati sono pubblicati nei tempi previsti dal citato art. 29 o, in mancanza di indicazione, tempestivamente (entro 15gg).

Si precisa che nella sezione è pubblicato l'elenco cronologico dei bandi ed avvisi di gara; non sono pubblicate le procedure negoziate senza avviso. A partire dal 1 gennaio 2017 sono pubblicati, tempestivamente, i dati di cui al n. 2) anche per le procedure, con bandi o avvisi, sotto le soglie comunitarie di cui art. 35 D.Lgs. 50/2016.

In ottemperanza al D.Lgs. 50/2016 s.m.i. artt. 40, c. 2 e 52, si ricorda che le stazioni appaltanti devono utilizzare mezzi di comunicazione elettronica per lo svolgimento delle procedure di gara.

- ✓ Subappalti
- ✓ Disposizioni in materia di qualità e responsabilità sociale
- **Sovvenzioni contributi vantaggi economici:**
- ✓ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- ✓ Contributi Associativi
- **Bilanci:**
- ✓ Bilancio d'Esercizio anche Bilancio consolidato approvato (I conti economici, lo stato patrimoniale, le relazioni del Collegio sindacale e della società di revisione, il verbale di approvazione del Bilancio)
- ✓ Bilanci d'esercizio COPIT: dati in forma sintetica
- ✓ Rappresentazione grafica dati di Bilancio
- ✓ Provvedimenti
- ✓ Revisione Legale
- **Beni immobili e patrimonio immobiliare:**
- ✓ Patrimonio immobiliare e canoni di locazione ed affitto
- **Controlli e rilievi sull'Amministrazione:**
- ✓ Indicazione Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- ✓ Atti dell'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV: attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- ✓ Indicazione dei rilievi da parte degli Organi di Revisione Amministrativa e Contabile e/o da parte della Corte dei Conti.
- **Servizi erogati**
- ✓ Costi di produzione dei servizi erogati ai cittadini
- ✓ Carta dei servizi e standard di qualità. La "Carta dei Servizi della mobilità e standard di qualità" della scarl in cui COPIT esercita da capofila il servizio TPL, Blubus scarl.
- ✓ Class action (dati la cui pubblicazione non è imposta da D.Lgs. 33/2013)
- ✓ Costi contabilizzati
- **Pagamenti dell'Amministrazione:**
- ✓ Lista pagamenti
- ✓ IBAN e pagamenti informatici
- ✓ Indicatore di tempestività dei pagamenti
- ✓ Ammontare complessivo dei debiti/numero imprese creditrici
- **Opere pubbliche** (non applicabile).

- **Pianificazione e governo del territorio** (non applicabile).
- **Informazioni ambientali**
- **Interventi straordinari e di emergenza** (non applicabile).
- **Altri contenuti /Corruzione e trasparenza**
 - ✓ Normativa
 - ✓ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 2010
 - ✓ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 2019
 - ✓ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza 2016\2018
 - ✓ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza 2015\2017
 - ✓ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza 2013\2015
 - ✓ Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione
 - ✓ Segnalazioni di illecito ai sensi della L. 179/2017 (Regolamento per la segnalazione di illeciti ed irregolarità)
 - ✓ Indicazione RPCT – ODV e OIV
- **Altri contenuti /Accesso Civico:**
 - ✓ **Accesso civico** Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato significativamente l'istituto dell'accesso civico. Sulla materia è intervenuta anche l'ANAC d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. Il D.Lgs. 97/2016 non ha modificato o abrogato la norma che istituisce l'accesso agli atti amministrativi, quindi ad oggi si possono identificare tre forme di accesso per i cittadini:
 - 1) **Accesso agli atti amministrativi o Accesso documentale (art. 22 L. 241/90)**, prevede un interesse diretto, concreto e attuale verso l'atto o il documento o la pratica in possesso della Società per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Per tale procedura s'invita a consultare il Regolamento pubblicato sul sito.
 - 2) **Accesso civico c.d. semplice (art. 5, c. 1 D.Lgs. 33/2013)**: strumento a disposizione dei cittadini nel caso in cui nella Sezione della home page denominata "Società Trasparente" del sito della Società non risultino presenti quei documenti, dati ed informazioni che, ai sensi della disciplina vigente in materia di trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare. L'istituto dell'accesso civico, quindi, resta distinto da quello dell'accesso amministrativo ex legge n.241/1990 e s.m.i., dal momento che non riguarda tutte le

informazioni accessibili, ma solo quelle soggette ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi del citato D.Lgs. n.33/2013;

3) **Accesso civico generalizzato c.d. FOIA (art. 5, c. 2 D.Lgs. 33/2013)**: è una delle principali novità introdotte nel nostro ordinamento dal D. Lgs. 97/2016. Si tratta del diritto generalizzato dei cittadini di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto che norma la trasparenza. Questa nuova tipologia di accesso amministrativo viene ad oggi delineata dal novellato art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ai sensi del quale "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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti" (comma 2). L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza di accesso non richiede motivazione (comma 3). Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati (comma 6).

A fare da contrappeso all'illimitato diritto di accesso civico è stato introdotto l'articolo 5-bis recante "Esclusioni e limiti all'accesso civico" per il quale tale diritto può essere negato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno degli interessi pubblici (ad es. la sicurezza pubblica) o per evitare un pregiudizio alla tutela di interessi privati (ad es. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica e giuridica) elencati nello stesso articolo 5-bis. Le linee guida ANAC citate si propongono di fornire indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato.

Per quanto riguarda COPIT - Blubus.

L'accesso civico art. 5, nelle due tipologie, mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e Società, ed a promuovere i principi di legalità e trasparenza, nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio come individuate dalla Legge n. 190/2012, nonché dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso l'attività è concentrata su RPCT, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato sulla base di quanto strettamente stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Di seguito la Descrizione del procedimento.

- **Accesso civico art. 5, c. 1-** Accesso civico a documenti/atti/informazioni che sono sottoposti ad obbligo di pubblicazione nel sito della Società, link Società Trasparente. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata. La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. La procedura si conclude entro 30 giorni dalla richiesta di accesso con la pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto sul sito internet e la comunicazione al richiedente. La richiesta va indirizzata al Responsabile Corruzione-Trasparenza (RPCT). Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto (scaricabile dal sito), datata e sottoscritta e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: info@copitspa.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: copitspa@legalmail.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: RPCT, Via Pacini, 47, Pistoia
- tramite fax al n. 0573-364266
- direttamente presso l'Ufficio Servizi Generali di COPIT spa, Via Pacini, 47, Pistoia

- **Accesso civico c.d. "generalizzato" art. 5, c. 2** a documenti/atti/ informazioni che sono detenuti dalla Società anche se non sono sottoposti ad obbligo di pubblicazione. La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. La richiesta di accesso è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali. La richiesta non deve essere motivata. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso. Se la società individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5bis, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con racc. a.r. o per via telematica per coloro che hanno consentito tale comunicazione. La Società è tenuta a dare riscontro alla richiesta entro il termine di 30 giorni con provvedimento espresso e motivato con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Il termine di 30gg è comunque sospeso fino al pronunciamento degli eventuali controinteressati, che hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte degli uffici della Società per esprimersi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. Infine, nel caso particolare di accoglimento della richiesta di accesso (c.d.generalizzato, ex art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013), nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al

richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento, l'esclusione e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti di cui all'art. 5 bis del D.Lgs. n.33/2013 ed in ossequio alle linee guida dell'ANAC.

La richiesta va indirizzata al Responsabile, secondo Organigramma, (in alternativa alla Direzione) che detiene i documenti/atti/informazioni. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto (scaricabile dal sito), datata e sottoscritta e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: info@copitspa.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: copitspa@legalmail.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile/Direzione Via Pacini, 47, Pistoia
- tramite fax al n. 0573-364266
- direttamente presso l'Ufficio Servizi Generali di COPIT spa, Via Pacini, 47, Pistoia.

Ritardo o mancata risposta per entrambe le tipologie. In caso di ritardo, diniego (totale o parziale), o di mancata risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, scaricabile dal sito, al soggetto titolare del potere sostitutivo che risponde entro il termine di 20 giorni.

Modulistica: sul sito è presente la seguente modulistica • Istanza al titolare del potere sostitutivo civico art. 5, c. 1 • Istanza al titolare del potere sostitutivo per accesso civico "generalizzato".

Titolare del potere sostitutivo attivabile in caso di ritardo o mancata risposta:

Accesso civico art. 5, comma 1, attivabile in caso di ritardo o mancata risposta: Fabio Arcaleni, Resp. AFC.

Accesso civico "generalizzato" attivabile in caso di ritardo o mancata risposta: RPCT.

Tutela dell'accesso civico. Contro le decisioni della Società e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico (art. 5, c.1 e c. 2 "generalizzato"), il richiedente può proporre ricorso al TAR nei termini di legge.

Gli accessi vengono registrati sul Registro Accessi ad hoc.

Informativa sul trattamento dei dati personali.

✓ **Altri contenuti – dati ulteriori.** Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i., la Società si impegna a pubblicare eventuali dati ulteriori che saranno individuati dal Consiglio di Amministrazione, alla data del 31 gennaio di ciascun anno, in funzione delle attività di maggior richiamo o, più in generale, delle attività aziendali e gestionali meritevoli di essere resi noti mediante pubblicazione.

1.2 Modalità di attuazione della trasparenza – Monitoraggio - Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il RPCT è l'unico referente dell'intero processo nel suo complesso. Rientra tra i suoi obblighi quello di svolgere costantemente un'attività di controllo sugli adempimenti in materia di Trasparenza, nonché quello di garantire e verificare la regolare attuazione della normativa sull'accesso civico.

E' compito di RPCT provvedere, in generale, alla definizione ed all'aggiornamento in materia di Trasparenza, in particolare nell'ipotesi che intervengano nuove normative, modifiche organizzative; garantire la qualità dei dati e delle informazioni anche in rapporto al Piano di Prevenzione della Corruzione; garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare nel rispetto della normativa.

RPCT effettua una costante ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito web link Società Trasparente, verificandone la completezza e coerenza con la normativa vigente e con le disposizioni ANAC.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

Dal punto di vista procedurale si indica di seguito la tabella degli obblighi di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, e della tempistica, tabella alla quale la struttura si conforma.

I responsabili delle Aree/Unità organizzative e degli uffici, ognuno per il settore-ufficio di appartenenza, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge oltre, naturalmente, alla veridicità ed esattezza delle informazioni. Il rapporto tra RPCT e Referenti è di continuo scambio di informazioni per l'attuazione della trasparenza.

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione, per un maggior controllo sulla correttezza dell'adempimento, per garantire una maggiore tracciabilità, per un supporto ad RPCT ed alla sua attività di monitoraggio, la Società, si è posta come obiettivo per il biennio 2018-2019, di cercare di informatizzare il flusso delle informazioni, dei dati da pubblicare. L' 'Istruzione Tecnica "Società trasparente" anche se da aggiornare per le modifiche introdotte dalla normativa, costituisce una linea guida da poter prendere a riferimento oltre al presente Piano.

E' in corso l'implementazione del nuovo sito web COPIT.

Tra le misure organizzative della Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione si cita la nomina del RASA, soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

Si riporta di seguito la tabella dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni, fermo restando che la responsabilità dell'intero processo (trasmissione-pubblicazione) ricade su RPCT.

SEZIONE / DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICA DI AGGIORNAMENTO
Disposizioni Generali			
Descrizione - Indicazione RPCT - ODV - OIV	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Piano triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	RPCT	RPCT	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)
Relazione Annuale del RPCT	RPCT	RPCT	Annuale secondo determinazioni ANAC
Riferimenti Normativi	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Atti amministrativi generali	CDA - RESP AREA GESTIONALE E TECNICA	CDA - RESP AREA GESTIONALE E TECNICA	
Atti di indirizzo dell'amministrazione controllante	CDA - RESP AREA GESTIONALE E TECNICA	CDA - RESP AREA GESTIONALE E TECNICA	
Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001 (vedi link Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001)	OdV	RPCT	
Codice etico - Codice Disciplinare - Vedi anche Sezione ad hoc	OdV-RPCT	RPCT	
Organizzazione:			
I titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di poteri di indirizzo politico (CdA-Collegio Sindacale, di seguito si indicano i dati pubblicati in generale nella sezione senza discernere tra gli organismi interessati):			
gli estremi della nomina o la proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
il curriculum	OBBLIGATO	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
I compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	UFFICIO CONTABILITA'	RPCT	Tempestivo al momento dell'approvazione del Bilancio
I dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (dichiarazione)(dichiarazione)	OBBLIGATO	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento) e comunque annuale entro 30 gg dal termine di scadenza di presentazione della dichiarazione dei redditi
- situazione patrimoniale e reddituale propria e del coniuge e dei parenti entro il secondo grado se lo consentono (dichiarazione e copia della dichiarazione dei redditi)	OBBLIGATO	RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina ed in seguito aggiornamento annuale (entro 30gg dal termine di scadenza della presentazione della dichiarazione dei redditi)
le dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 sulla insussistenza di cause di incompatibilità o incompatibilità per gli incarichi conferiti rientranti nell'applicazione dell'anzidetto decreto	OBBLIGATO	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento) con aggiornamento annuale
Limitatamente al Collegio Sindacale, la dichiarazione ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/2013 - D.lgs. 39/2013- art. 53, c. 16-ter D.Lgs. 165/2001	OBBLIGATO	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento) con aggiornamento annuale
Incarichi Amministrativi di vertice (vedi Sez. Personale)			
Sanzione per mancata comunicazione dei dati	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Articolazione delle posizioni organizzative e competenze	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Organigramma	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Telefono e posta elettronica	SERVIZI GENERALI	SERVIZI GENERALI	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Consulenti e collaboratori:			
Pubblicazione dell'elenco dei consulenti e collaboratori con indicazione:			Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico, la durata	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA- RESP. UFF. ACQUISTI E GARE	RESP. UFF. ACQUISTI E GARE - RPCT	
- curriculum vitae	OBBLIGATO	RESP. UFF. ACQUISTI E GARE - RPCT	
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari	RESP. UFF. ACQUISTI E GARE	RESP. UFF. ACQUISTI E GARE - RPCT	
- tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	RESP. UFF. ACQUISTI E GARE	RESP. UFF. ACQUISTI E GARE - RPCT	
- dichiarazione ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/2013 - D.lgs. 39/2013- art. 53 c. 16-ter D.Lgs. 165/2001	RPCT	RPCT	
Collegio Sindacale (vedi Sez. Organizzazione)			

Personale:			
Dotazione organica (Organigramma)	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Incarichi amministrativi di vertice	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Dirigenti			
Personale:			
- Bilancio Sociale SA8000	FUNZIONE SA	FUNZIONE SA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
- Personale in forza al 31.12	UFFICIO RISORSE UMANE	UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale (entro 30 giorni dalla fine dell'annualità)
- Personale a tempo determinato	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	Annuale (entro 30 giorni dalla fine dell'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea)
- Tasso di assenza	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	Trimestrale (entro 30gg dalla fine del trimestre) - Annuale
- Costo del personale	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	Annuale (entro 30 giorni dalla fine dell'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea)
- Selezione pubblica di personale – costi	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	Annuale (entro 30 giorni dalla fine dell'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
La Normativa (Vigente; ccnl; contratti aziendali; premio di produttività; progressioni di carriera)	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Bandi di concorso personale:			
Regolamento assunzione e cambio azienda	RESP. AREA GESTIONALE	RESP. AREA GESTIONALE	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
I bandi di selezione in corso e scaduti. Avviso di selezione - Criteri di selezione - Esito della selezione.	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Performance			
Procedura e criteri di distribuzione premi al personale, ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi:			
- Premi produttività	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
- Costo del Personale	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	Annuale (entro 30 giorni dalla fine dell'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea)
Enti controllati ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. 33/2013			
Compagine Societaria COPIT	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Elenco delle società controllate da COPIT	RPCT	RPCT	Annuale entro 30gg dall'approvazione del Bilancio
Elenco delle società controllate da COPIT - Cessate	RPCT	RPCT	
Elenco delle società partecipate da COPIT e quota di partecipazione	RPCT	RPCT	
Rappresentazione grafica	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento), con aggiornamento annuale
Attività e Procedimenti:			
Regolamento assunzioni e cambio azienda	RESP. AREA GESTIONALE	RESP. AREA GESTIONALE	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi	SERVIZI GENERALI	SERVIZI GENERALI	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Sanzioni amministrative	RESP. MOVIMENTO	RESP. MOVIMENTO	Entro tre mesi dalla fine dell'annualità
Informativa impianto di videosorveglianza sugli autobus (vedi link Privacy)	RESP. AREA TECNICA	RESP. AREA TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Processo di approvvigionamento	RESP. ACQUISTI E GARE	RESP. ACQUISTI E GARE	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Carta dei servizi	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	Secondo i termini previsti per la pubblicazione della carta dei servizi
Offerta Commerciale (Servizi di trasporto offerti e modalità di fruizione dei medesimi- I servizi a prenotazione- il sistema tariffario – Acquisto titoli di viaggio – Condizioni e tariffe per trasporto bagagli, animali, bambini – trasporto materie pericolose o nocive – servizio informazione Vedi Carta dei Servizi BluBus parte Quarta			
Le condizioni di viaggio (Doveri degli utenti – Sanzioni a carico degli utenti – Diritti degli utenti – Oggetti smarriti – Servizi minimi garantiti N.B. Le corse garantite in caso di sciopero sono riportate, con carattere di grassetto, sui quadri orari pubblicati) Vedi Carta dei Servizi BluBus parte Quinta ; Irrogazione di sanzioni amministrative in materia tariffaria			
Relazioni con la clientela/Esposizione reclami-Suggerimenti (Ufficio Relazioni con il pubblico – Procedura reclami – Numero Verde Regione Toscana, Provincia di Pistoia, Clienti BluBus) Vedi Carta dei Servizi BluBus parte Sesta			
Monitoraggio reclami utenti			
Tutela dei clienti (Copertura assicurativa – Risarcimento dei danni – Il rimborso) Vedi Carta dei Servizi BluBus parte Paragrafo 7.5			
Contatti	SERVIZI GENERALI	SERVIZI GENERALI	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Bandi di gara e contratti:			
Bandi di Gara e Contratti	RESP. ACQUISTI E GARE	RESP. ACQUISTI E GARE	Secondo modalità e specifiche previste dalla normativa e dalle determinazioni ANAC
Subappalti	RESP. - UFF. CONTABILITA'	UFF. CONTABILITA'	Annuale (entro 30gg dall'approvazione del Bilancio)
Sovvenzioni contributi vantaggi economici:			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	RESP. - UFF. CONTABILITA'	UFF. CONTABILITA'	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento) e comunque annuale, entro 30gg dall'approvazione del Bilancio)
Contributi Associativi.	RESP. - UFF. CONTABILITA'	UFF. CONTABILITA'	
Bilanci:			
Bilancio d'Esercizio anche nella forma consolidata	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	Annuale (entro 30gg dall'approvazione del Bilancio)
Bilanci d'esercizio: dati in forma sintetica	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	
Rappresentazione grafica dati di Bilancio	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	
Provvedimenti	RESP AREA TECNICA E RESP AREA GESTIONALE	RESP AREA TECNICA E RESP AREA GESTIONALE	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Revisione Legale	RESP. AREA GESTIONALE	RESP. AREA GESTIONALE	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Beni immobili e patrimonio immobiliare:			
Patrimonio immobiliare e canoni di locazione ed affitto.	UFF. CONTABILITA'	UFF. CONTABILITA'	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento) e comunque annuale, entro 30gg dall'approvazione del Bilancio)
Controlli e rilievi sull'Amministrazione:			
Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	RPCT	Annuale ed in relazione alle determinazioni ANAC
Indicazione dei rilievi da parte degli Organi di Revisione Amministrativa e Contabile e/o da parte della Corte dei Conti.	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA- RPCT	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA- RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Servizi erogati			
Costi di produzione dei servizi erogati ai cittadini (descrizione e corrispettivi)	RESP AREA TECNICA E RESP AREA GESTIONALE - UFF. CONTABILITA'	RESP AREA TECNICA E RESP AREA GESTIONALE - UFF. CONTABILITA'	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento) e comunque annuale, entro 30gg dall'approvazione del Bilancio)
Carta dei servizi e standard di qualità	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	Tempestiva prevista per la pubblicazione della Carta
Class Action	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Costi contabilizzati	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	Annuale (entro 30gg dall'approvazione del Bilancio)
Pagamenti dell'Amministrazione:			
Lista pagamenti (lista bonifici per fornitore)	UFF. CONTABILITA'	UFF. CONTABILITA'	Trimestrale (entro 30gg dalla fine del trimestre) - Annuale
IBAN e pagamenti informatici	UFF. CONTABILITA'	UFF. CONTABILITA'	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	UFF. CONTABILITA'	UFF. CONTABILITA'	Trimestrale (entro 30gg dalla fine del trimestre) - Annuale
Ammontare complessivo dei debiti/numero imprese creditrici	UFF. CONTABILITA'	UFF. CONTABILITA'	Annuale (entro 30gg dall'approvazione del Bilancio)
Opere pubbliche (non applicabile).			
Pianificazione e governo del territorio (non applicabile).			
Informazioni ambientali			
	RESP. AMBIENTE	RESP. AMBIENTE	Annuale (entro 30gg dalla fine dell'anno)
Interventi straordinari e di emergenza (non applicabile).			
Altri contenuti Corruzione e trasparenza			
Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione	RPCT	RPCT	Annuale secondo le determinazioni ANAC
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)
Descrizione RPCT- Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231/2001 - OIV	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Segnalazioni di illecito ai sensi della L. 179/2017 (Regolamento per la segnalazione di illeciti ed irregolarità)	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Altri contenuti - Accesso Civico:			
Accesso civico e Accesso civico generalizzato	RPCT	RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Altri contenuti - dati ulteriori.			
	CDA-RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA - RPCT	RPCT	
Archivio.	CDA- RPCT	RPCT	

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

La Programmazione triennale prevede le seguenti attività:

✓ Anno 2019

1. Approvazione ed adozione dell'Aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, triennio 2019-2021 da parte del C.d.A.
2. Diffusione del Piano
3. Formazione del personale
4. Regolamento per la segnalazione di illeciti ed irregolarità ("Whistleblowing"): monitoraggio
5. Adozione di un patto di integrità in sede di gare
6. Regolamento accesso L. 214/1990; accesso civico art. 5 e 5 bis D.Lgs. 33/2013
7. Regolamento per l'erogazione e gestione dei benefit
8. Procedura per la verifica della veridicità delle dichiarazioni da parte dei componenti C.d.A. – Collegio sindacale di cui D.Lgs. 39/2013 (il testo in bozza è stato presentato alla Direzione)
9. Monitoraggio del Piano, delle misure di prevenzione e delle azioni attuate ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione da parte del Resp. della prevenzione della corruzione - Eventuale aggiornamento del Piano ed eventuale revisione delle procedure e documenti in genere
10. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate
11. Trasparenza - Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. Verifica dell'impostazione delle sezioni a norma di legge
12. Trasparenza. Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione, per un maggior controllo sulla correttezza dell'adempimento, per garantire una maggiore tracciabilità, per un supporto ad RPCT ed alla sua attività di monitoraggio, la Società, nel biennio 2018-2019, cercherà di informatizzare il flusso delle informazioni, dei dati da pubblicare.

✓ Anni 2020-2021, in linea di principio:

1. Approvazione ed adozione dei Piani triennale da parte del C.d.A.
2. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione da parte del Resp. della prevenzione della corruzione
3. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012)

4. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate negli anni precedenti
5. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate
6. Eventuale revisione delle procedure e della documentazione in genere
7. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate
8. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

1 Clausola di rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013 e il D.Lgs. n. 39 del 2013, normativa ANAC (Linee guida, delibere, determinazioni...), oltre alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 attinenti alla materia e le successive modifiche ed integrazioni normative che dovessero intervenire, compresi i provvedimenti ANAC.

2 Documenti

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si completa con i seguenti ulteriori documenti e comportamenti.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Componenti del Piano	
Codice Etico	Approvato dal C.d.A. della Società COPIT Rev. 1 del 19/01/2015 Rev. 2 del 25/09/2015
Codice Disciplinare	Approvato dal C.d.A. della Società COPIT Rev. 1 del 01/02/2016 Rev. 2 del 16/05/2016
Modello di Organizzazione e Gestione 231, Protocolli e successive procedure	Approvato dal C.d.A della Società COPIT del 01/02/2016
Eventuali allegati citati nel testo.	
Attività volte a garantire la trasparenza	www.copitspa.it – link "Società trasparente" Allegato 1 Linee Guida ANAC Delibera 1134/2017

3 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore il 31 gennaio 2019 ed è valido per COPIT S.p.A. e la società controllata Blubus scarl.