

## COPIT SPA - SOCIETA' CONTROLLATE

# PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA TRIENNIO 2016 – 2018

### TABELLA DELLE REVISIONI

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

## INDICE

<b>TABELLA DELLE REVISIONI</b>	<b>1</b>
<b>PARTE PRIMA</b>	<b>3</b>
<b>PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>3</b>
DESCRIZIONE NORMA - AZIENDA	3
1 Premessa	3
2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza	6
3 L'Azienda	7
MAPPATURA DEI RISCHI	14
1 Individuazione delle Aree a Rischio e Valutazione	14
2 Le misure di prevenzione del rischio	17
<b>PARTE SECONDA</b>	<b>28</b>
<b>PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b>	<b>28</b>
1 Premessa	28
2 Contenuti	32
3 Gli Attori	37
4 Processo di attuazione del 'Programma'	39
<b>PARTE TERZA</b>	<b>41</b>
<b>PROGRAMMAZIONE</b>	<b>41</b>
1 Programmazione Triennale	41
2 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	43
3 Entrata in vigore	44

## PARTE PRIMA

### PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### DESCRIZIONE NORMA - AZIENDA

##### 1 Premessa

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 tratta l'applicazione degli istituti in attuazione della Legge 190/2012, dei decreti legislativi 33/2013 e 39/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione e degli orientamenti A.N.AC.

A livello nazionale, è stato adottato – in attuazione alla L. 190/2012 - il Piano Nazionale Anticorruzione, redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) con deliberazione n. 72 del 11.09.2013; il P.N.A., che costituisce fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il P.T.P.C., 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.

Gli indirizzi contenuti nel P.N.A. hanno come destinatari anche le regioni, gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, gli enti locali e gli enti ad essi collegati, fermo restando quanto previsto dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012, per l'attuazione della medesima legge.

A livello decentrato, i principali adempimenti amministrativi che la Legge anticorruzione pone a carico delle amministrazioni pubbliche con finalità di prevenzione e di repressione dell'illegalità e della corruzione sono:

- la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- l'adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- l'adozione di un Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- la definizione di appropriate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.
- l'adozione di un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e di un Codice Etico.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è COPIT spa.

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 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli 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 (PNA) 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 appartenente ai destinatari della Legge n. 190 del 2012;
- comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all'utenza, agli stakeholders per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

La legge ha attribuito all'Autorità nazionale anticorruzione ANAC ai sensi della L.n. 135/2013 (ex CIVIT ovvero Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009) compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa; alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con delibera n. 72/2013, CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale AntiCorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come

predisposto dal DFP e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto PNA, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012 prevede che “I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari” (paragrafo 1.3 PNA, intitolato “Destinatari”).

## **2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per l’integrità e la trasparenza**

COPIT spa ha adottato un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e per l’integrità e la trasparenza (di seguito “Piano”).

Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell’11 settembre 2013, limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, nonché all’Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Il presente Piano fa riferimento a COPIT spa e alle società controllate, Blubus scarl, FAP srl, Pistoia Parcheggi srl (vedi nel dettaglio par. 3.3). Nel documento si parla genericamente di Società.

Il Piano è oggetto di condivisione con i vertici di COPIT spa e di Blubus scarl, approvato dai rispettivi Consigli di Amministrazione.

### **2.1 Contenuto**

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano di prevenzione della corruzione contiene anzitutto una mappatura delle attività di COPIT spa maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l’ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il Piano sull’integrità e la trasparenza indica le modalità di attuazione delle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

## 2.2 Diffusione

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 nella sezione "Società trasparente". Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete "Collegamento Sistema integrato Qualità-Sa8000" intranet affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione verrà affissa nella bacheca della Direzione aziendale.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

## 3 L'Azienda

La società Copit S.p.A. è nata il primo gennaio 2000 dalla trasformazione del Consorzio CO.PI.T.

La società ha per oggetto il soddisfacimento delle esigenze di mobilità sul territorio degli Enti soci (gestione ed esercizio del Trasporto Pubblico Locale T.P.L.), dei servizi turistici, di scuolabus, impianto e gestione parcheggi. L'oggetto sociale è meglio precisato nello Statuto, vedi Società Trasparente, Sez. Descrizione.

In sintesi le attività che COPIT gestisce sono:

- servizi di trasporto pubblico;
- servizi di officina;
- servizi di Noleggio e servizi speciali.
- 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.

### 3.1 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; la partecipazione dei Comuni soci nella società non può scendere al di sotto del 50,1% pena scioglimento della stessa (v. 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 CdA è espressione della parte privata. Cessazione, decadenza, revoca e sostituzione degli amministratori sono regolate a norma di legge e dello 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 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, specificandone i poteri.

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.

### **3.2 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 8 unità organizzative di cui 4 riconducibili all'area tecnico-produttiva e 4 all'area gestionale. L'organigramma è stato approvato dal CdA nel febbraio 2014 e rivisto successivamente (ultima approvazione CdA del 02/02/2015).

Di seguito le macro aree:

- a) Area tecnico-Produttiva, la Direzione d'esercizio risponde al Presidente/AD e al Consigliere Delegato. Si compone di 4 unità che rispondono al Direttore d'esercizio:

Ufficio Relazioni con il Pubblico e Commerciale;

Ufficio Esercizio, Acquisti;

Officina, Deposito, Magazzino e Sinistri;

Ufficio Movimento.

- b) Area Gestionale, la Direzione risponde al Presidente/AD e al Consigliere Delegato. Si compone di 4 unità che rispondono al Responsabile AFC, Personale e IT/CED:

Ufficio Segreteria, Protocollo e Servizi Generali;

Ufficio Personale e Paghe;  
Ufficio Controllo di Gestione e IT/CED;  
Ufficio Amministrazione-Contabilità.

## Area Tecnica

E' l'area che gestisce i servizi per il cliente esterno, ovvero il trasporto pubblico e commerciale (noleggi, scuolabus) e 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, coordina le attività delle 4 Unità Operative, si rapporta con gli stakeholders per tutte le problematiche tecniche legate all'erogazione dei servizi, regola la gestione dei rapporti fra le diverse Unità Operative alle sue dipendenze gerarchiche. E' Direttore d'Esercizio. Dipendono dal Direttore d'Esercizio:

- Capo UOT 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, e si fa carico delle problematiche SA8000 connesse con la salute e sicurezza del lavoratore, oltre che con l'igiene dell'ambiente di lavoro. Le funzioni RSPP sono ricoperte da consulente esterno.
- Capo U.O.Esercizio: progetta, pianifica, monitorano i servizi di trasporto pubblico, e scolastico (la Società gestisce il servizio scuolabus per conto del Comune richiedente).
- Capo U.O Movimento: eroga e provvede alla vestizione dei turni dei servizi di trasporto pubblico e scolastico; pianifica ed eroga il servizio turistico.

- Patrimonio: è il settore che gestisce i beni aziendali registrati a patrimonio, nelle fasi di acquisizione, manutenzione, dismissione.
- Commerciale Pubbliche Relazioni: la ripartizione cura i rapporti commerciali e la soddisfazione del cliente; cura la Carta dei servizi.
- Acquisti: cura i processi di approvvigionamento.

### **Area Gestionale-Amministrativa**

Il Settore Amministrativo si è ricostituito con la reinternalizzazione delle funzioni oggetto del ramo d'azienda al CTT e con il nuovo organigramma 2014, rivisto nel febbraio 2015. L'area gestionale è diretta dal Resp. AFC il quale assume tutte le funzioni e le responsabilità riguardo alle linee strategiche del settore, coordina le attività delle 4 Unità Operative, si rapporta con gli stakeholders per tutte le problematiche tecniche legate all'erogazione dei servizi amministrativi, regola la gestione dei rapporti fra le diverse Unità Operative alle sue dipendenze gerarchiche. Dipendono dal Resp. AFC:

- Capo U.O. Amministrazione-contabilità, ha il compito di gestire la contabilità generale e quella analitica.
- Capo UO IT/Controllo di Gestione, ha il compito di garantire la coerenza e l'unicità dei dati aziendali e verificare l'andamento dei budget aziendali elaborati dall'Alta Direzione. Come CED, gestisce l'hardware ed il software aziendale.
- Capo UO Segreteria/Protocollo/Servizi Generali, ha il compito di svolgere il ruolo di Segreteria dell'Alta Direzione, gestisce il protocollo e la comunicazione interna. E' Responsabile per la privacy, D.lgs. 196/2003 e s.m.i. ed ha la funzione di Responsabile Sistema Qualità-SA8000 (resp. FQ-FS), supporta RdD "Responsabile di Direzione", per le problematiche di Qualità, Responsabilità Sociale.
- Paghe-Personale. L'operatività delle paghe è stata esternalizzata.

### 3.3 Società controllate

La COPIT s.p.a. controlla, ai sensi dell'art. 2359 ,1° comma del c.c., le seguenti società:

- **BLUBUS s.c.a r.l.**, con sede in Pistoia, Via Filippo Pacini, 47, avente il capitale sociale di € 25.000,00 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 srl e dal 19/10/2012 alla Trasporti Toscani srl. Con rogito sottoscritto l'8/9/2014, la società ATN srl 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 srl. 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 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, contabili, giuridici, approvvigionamenti, si rimanda alla struttura organizzativa di COPIT.

- **PISTOIA PARCHEGGI s.r.l.** con sede in Pistoia, Via Filippo Pacini, 47, avente il capitale sociale di € 10.000,00 tramite il possesso della quota del 100%. La società, costituita il 20/10/2009, aveva per oggetto principale l'attività di



gestione parcheggi nell'ambito del territorio della Provincia di Pistoia. La società è in liquidazione, atto notarile del 26/10/2015.

**Ex società controllata:**

- **FERROVIA ALTO PISTOIESE s.r.l.**, La società è stata cancellata dal registro imprese in data 08/01/2016. Approvazione del Bilancio finale di liquidazione al 15/12/2015 con relativo deposito il 28/12/2015.

La società, con sede in Pistoia, Via Filippo Pacini, 47, aveva quale oggetto sociale la costruzione della ferrovia Pracchia – Abetone. Copit spa possedeva il 99,7% del capitale sociale di € 18.720,00.

## MAPPATURA DEI RISCHI

### 1 Individuazione delle Aree a Rischio e Valutazione

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.

L'insieme dei processi considerati evidentemente hanno una diversa gradazione, pertanto, al fine di predisporre i necessari protocolli occorrerà valutare la rischiosità intrinseca di ogni processo e la diversa esposizione dei vari uffici.

Convenzionalmente potranno individuarsi tre gradazioni per gli aspetti di cui sopra con le qualificazioni di: *elevata, media, scarsa*. In questa sezione per ogni tipologia di processo sarà individuato il livello e l'indicazione degli uffici esposti con l'individuazione, per ciascuno, del grado di esposizione.

#### AREA AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE e SERVIZI:

Si tratta dell'affidamento a terzi (pubblici o privati) di forniture di beni o servizi.

- **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.

Rischio: ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Ufficio Acquisti in quanto organi preposti rispettivamente all'approvazione e alla programmazione ed alla redazione degli atti e gestione delle forniture

Rischio: ELEVATO

- **Determinazione dell'oggetto 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: ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Ufficio Acquisti

Rischio: ELEVATO

- **Proroghe**

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

Rischio: ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Consiglio di Amministrazione, Direttore d'esercizio, Ufficio Acquisti

Rischio: ELEVATO

- **Controlli sull'esatto adempimento e gestione dell'esecuzione.**

*Attività:* l'esatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto è essenziale. E' assolutamente necessario il controllo sulla qualità e quantità nonché sul rispetto dei termini di esecuzione.

Rischio: ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Ufficio Acquisti – Ufficio Magazzino.

Rischio: ELEVATO

## AREA PERSONALE:

Rientrano in quest'area le attività relative alla costituzione o modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato. Incarichi di collaborazione – Progressioni di carriera.

- **Costituzione e modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato /Progressioni di carriera/ Incarichi di collaborazione**

*Attività:* tutta l'attività relativa alla programmazione e attivazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato; è da far riferimento all'attività che precede la fase della programmazione e quella dell'attivazione di procedure di selezione. Sono altresì rilevanti i processi relativi a trasformazioni o modificazioni di rapporti già in essere con la Società.

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

Sono da escludere, invece, per le particolari modalità formali di conduzione, le attività poste in essere per l'applicazione di sanzioni disciplinari.

*Rischio:* ELEVATO

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

*Rischio:* ELEVATO



## 2 Le misure di prevenzione del rischio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), nel corso del 2015 ha promosso l'approfondimento dell'analisi dei rischi e delle attività sensibili.

Per l'elaborazione del presente P.T.P.C., il Responsabile ha mosso dalle seguenti considerazioni:

- Attribuire al documento una valenza triennale (2016-2018) – e non di mero aggiornamento annuale – in ottemperanza all'art. 1, comma 8 della legge 190/2012, tenuto conto anche delle indicazioni del P.N.A. e dell'ANAC che ne sottolinea la natura programmatica e la correlazione con gli altri strumenti di programmazione presenti negli enti, e, in particolare, con il Piano della Trasparenza e l'Integrità, dotato delle medesime caratteristiche; conseguentemente, dare atto che le azioni e gli obiettivi previsti dal presente atto, rappresentano l'attuazione di quanto si è dato conto in sede di relazione annuale ex art. 1, comma 14 L. 190/2012 predisposta e caricata nell'apposita sezione del sito della Società il 15 gennaio 2016.
- Individuare nel Piano una serie di interlocutori, sia interni che esterni alla Società, con i quali avviare, così come previsto dal P.N.A., una serie di periodiche consultazioni al fine di acquisire ogni utile contributo alla definizione delle azioni di prevenzione della corruzione.

La Società ha adottato un Modello Organizzativo con le relative parti speciali. Nello specifico nella parte speciale 1 (Reati contro la Pubblica Amministrazione), sono previsti idonei elementi di controllo al fine di prevenire la commissione di reati.

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: destinatari ovviamente sono gli uffici esposti a rischio.

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.***

### **Criterio 5**

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

### **Criterio 6**

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

### **Criterio 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.***

Di seguito il prospetto “Misure di prevenzione”

Argomento del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	indicatori
<b>Affidamento lavori, servizi e forniture.</b>	Regole dettate dalla procedura del Sistema Qualità. Albo dei fornitori, qualificazione, documenti richiesti. Disciplinare.	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Ufficio Acquisti	annuale
<b>Affidamento lavori, servizi e forniture:</b> Definizione dell'oggetto per l'affidamento.	Divieto del frazionamento del valore d'appalto.	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Ufficio Acquisti	annuale
<b>Affidamento lavori, servizi e forniture:</b> 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. Ufficio Acquisti	annuale
<b>Affidamento lavori, servizi e forniture:</b> Requisiti di aggiudicazione.	Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi e/o mirati. Privilegiare, ove possibile, il requisito dell'offerta "al massimo ribasso" nelle procedure di affidamento per prestazioni ove i criteri di qualità sono prestabiliti dall'Azienda.	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Ufficio Acquisti	annuale
<b>Affidamento lavori, servizi e forniture:</b> Procedure negoziate.	Rotazione, nei limiti di legge, degli operatori economici da invitare alla presentazione delle offerte.	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Ufficio Acquisti	annuale
<b>Affidamento lavori, servizi e forniture</b> Proroghe.	Scadenziario dei contratti. Le proroghe di contratti ad esecuzione continuata sono possibili soltanto per oggettive necessità oppure qualora, almeno sei mesi prima della scadenza, sia avviata apposita procedura volta al prolungamento del contratto in essere.	In atto	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Ufficio Acquisti	annuale

<p><b>Affidamento lavori, servizi e forniture:</b> Affidamenti diretti.</p>	<p>Per affidamenti di importi fino a 40.000,00 Euro, obbligo, fatte salve eventuali motivazioni nei limiti di legge, di chiedere, almeno 3 preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione.</p>	<p>In atto</p>	<p>Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Ufficio Acquisti</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Area Progressioni di carriera rapporti di lavoro autonomo o subordinato:</b> Progressioni di carriera.</p>	<p>Predisposizione di precise norme relative alla progressione di carriera del personale di cui All. A, art. 18 R.D. 148/1931.</p>	<p>In atto</p>	<p>Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Area Progressioni di carriera rapporti di lavoro autonomo o subordinato:</b> Conferimento incarichi di collaborazione / incarichi professionali.</p>	<p>Selezione mediante esamina annuale dei curricula, con valutazione della professionalità acquisita dalle precedenti esperienze maturate.</p>	<p>In atto</p>	<p>Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC</p>	<p>annuale</p>
<p><b>Area Progressioni di carriera rapporti di lavoro autonomo o subordinato:</b> Assunzione rapporti subordinati.</p>	<p>Regolamento interno su assunzione e conferimento di incarichi pubblicato sul sito della società.</p> <p>Procedure di selezione- Regolamento interno su assunzione e conferimento di incarichi.</p>	<p>In atto</p>	<p>Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC</p>	<p>annuale</p>

## 2.2 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società, è stata attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito RPC).

Il RPC di COPIT è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo della società, il 18/02/2015, nella persona di un consulente esterno.

Dopo la nomina sono intervenute interpretazioni normative, tra cui la determinazione ANAC che ha chiarito meglio il ruolo del RPC.

La *ratio* della norma è 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 e rispecchiare la realtà dell'organizzazione; di conseguenza la determinazione n. 8/2015 dell'ANAC dispone che il RPC non può 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. Parrebbe dunque che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad un dirigente della società. Nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti (è il caso di COPIT) o questi siano in un numero così limitato da poter svolgere esclusivamente compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanza che può verificarsi in strutture di ridotte dimensioni, il RPC può essere individuato in un profilo non dirigenziale con idonee competenze; in questo caso il Consiglio dovrà esercitare una funzione di vigilanza stringente sulle attività del funzionario, che comunque non dovrebbe avere responsabilità operative nelle aree potenzialmente più soggette a prevenzione e controllo. L'altra soluzione potrebbe identificarsi nella nomina della figura del RPC in un membro del C.d.A, purché privo di deleghe gestionali.

Come detto, l'attuale RPC ricopre la funzione a seguito di incarico esterno; dunque, per quanto premesso, va considerato come un RPC pro-tempore.

Nel luglio 2015 COPIT ha inviato ad ANAC la richiesta di un parere con riguardo alla nomina del RPC, visto che l'Azienda è priva di figure dirigenziali.

In attesa che ANAC risponda al quesito, l'attuale RPC pro-tempore provvede agli adempimenti connessi con il ruolo, incluso il presente Piano Triennale.

Nel frattempo il CdA di Blubus nella seduta del 19/01/2016 ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione facendolo coincidere con RPC della società capogruppo COPIT SpA. I membri del CdA, del Collegio delle Società e tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce oltre che l'eventuale commissione di un reato:

- illecito disciplinare quando commessa da dipendenti della Società;
- grave inadempimento contrattuale, quando commessa da collaboratori, da consulenti e fornitori che svolgono attività in maniera rilevante o continuativa per conto o nell'interesse della Società. In forza di tale inadempimento, la Società sarà legittimata a risolvere il contratto con gli stessi con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, salve le eventuali azioni per ulteriore danno;
- fonte di responsabilità ex articolo 2392 del Codice Civile per i componenti del CDA;
- fonte di responsabilità ex articolo 2407 del Codice Civile per i componenti del Collegio Sindacale.

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

## 2.3 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

### ✓ **Conflitto di interesse**

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, 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 ai paragrafi precedenti.

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. La segnalazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio Resp. di Area.

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

La società verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei 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, pubblicato sul sito istituzionale della società.

## ✓ **Obblighi di informazione**

I dipendenti, non solo quelli che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione, segnalano al Resp. Area di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il CdA può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Nel 2016, con l'approvazione del Modello Organizzativo a norma del D.lgs. 231/2001, la Società attiverà un account di posta elettronica (rpc@copitspa.it), presso il quale i componenti dell'organizzazione potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare o penale.

L'identità del segnalante non può essere rivelata (ai sensi dell'art.1, comma 51, Legge 190/2012).

Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate daranno luogo, ove applicabili, a procedimenti sanzionatori previsti dalla legge.

Tutti coloro i quali intendano corrispondere mediante mail, hanno l'obbligo di inserire nel corpo della e-mail, ovvero della nota spedita via posta tradizionale, apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).

## ✓ **Formazione e Comunicazione**

L'Azienda è intenzionata a pianificare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di anticorruzione e trasparenza. Gli interventi formativi avranno l'obiettivo di far conseguire ai dipendenti conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- piano triennale anticorruzione e trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti;
- trasparenza e anticorruzione.



L'Azienda concorderà un aggiornamento continuo sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti. I Resp. di Area, coadiuvati dal nominato pro-tempore/nominando Responsabile della prevenzione della corruzione, individueranno il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi

### ✓ **Il codice di comportamento**

Il personale dell'Azienda è inserito nel CCNL Autoferrontranvieri e soggetto a tutti gli adempimenti previsti dallo stesso contratto e dal R.D. 148 del 30/01/1931.

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

Con delibera CdA 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.

### **(Sistema Disciplinare)**

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 sono le seguenti (ai sensi dell'art. 37 del citato Regolamento):

- 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.

#### ✓ **Rotazione del Personale**

L'Azienda, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale amministrativo operante al suo interno, 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, l'Azienda ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

#### ✓ **Documenti**

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione si completa con i seguenti ulteriori documenti e comportamenti:

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Componenti del Piano

Codice di comportamento/Codice Etico	Approvato dal CdA della Società:  Rev. 1 del 19/01/2015  Rev. 2 del 25/09/2015
Attività volte a garantire la trasparenza	<a href="http://www.copitspa.it">www.copitspa.it</a> – link “Società trasparente”

## PARTE SECONDA

### PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

#### 1 Premessa

L'attuazione del "Piano per la trasparenza e l'integrità" da parte della Società avviene attraverso il recepimento della L. n. 190/2012, del D.lgs n. 33/2013, degli indirizzi indicati dal Comune di Pistoia con nota avente protocollo n. 90682 del 31/12/2013.

Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, devono adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dal Dlgs 33/2013 (Delibera Anac n. 77/2013).

La Civit (ved. Delibera n. 65/2013) ha ritenuto applicabile alle società di cui sopra gli articoli 14 e 15 del Dlgs 14 marzo 2013, n. 33. Inoltre nella Delibera Civit n. 50/2013 si prevede ulteriori obblighi di trasparenza che sono considerati mera applicazione degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 1 commi da 15 a 33 della legge anticorruzione (legge 190/2012).

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",

riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento.

Il 23 giugno 2015, con Determinazione n° 8, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato e diramato Le Linee Guida che oltre a fornire indicazioni relative agli adempimenti in ambito anticorruzione, prescrivono indicazioni in merito alla normativa sulla Trasparenza (D.lgs. 33/2013).

L'art. 11, co. 2, lett. b), come novellato dall'art. 24-bis del dl. n. 90 del 2014, dispone che la disciplina del d.lgs. n. 33 del 2013 prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicata «limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea», anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, incluse le società in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici.

Per quanto riguarda le «attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» svolte dalle società in questione, sono certamente da considerarsi tali quelle così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall'art. 11, co. 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici.

Le Linee Guida precisano che come orientamento di carattere generale, è onere delle singole società, d'intesa con le amministrazioni controllanti o, ove presenti, con quelle vigilanti, indicare chiaramente all'interno del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quali attività rientrano fra quelle di «pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e quelle che, invece non lo sono. Le amministrazioni controllanti o quelle vigilanti – laddove dette funzioni siano in capo ad amministrazioni diverse - sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di

pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Dette attività, pertanto, sono sottoposte alla normativa sulla trasparenza, salvo specifiche e motivate indicazioni contrarie da parte dell'ente o della società interessata. Nelle Linee Guida si indica che in prospettiva sarebbe di sicura utilità che le società distinguano più chiaramente le due tipologie di attività (di pubblico interesse e commerciali), sotto i profili dell'organizzazione (individuando ad esempio distinti uffici), delle modalità di gestione (individuando distinte regole applicate nello svolgimento delle attività), della gestione contabile (dando distinta rilevanza nei bilanci alle risorse impiegate, ai costi e ai risultati).

Per questo è stato chiesto nel luglio 2015 al Comune di Pistoia, ente controllante, se sono state diramate o se saranno diramate indicazioni per le proprie società partecipate in controllo (diretto o indiretto) ai sensi dell'art. 2359 cc., con riguardo a quanto disposto dall'ANAC in ambito di trasparenza. La società è in attesa di riscontro.

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 stata inserita nella home page del sito istituzionale [www.copitspa.it](http://www.copitspa.it) un'apposita sezione denominata "Società trasparente". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti 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.

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)

che dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. - Codice in materia di protezione 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 “. Linee Guida Garante privacy in materia di trattamento dei dati personali.

## 2 Contenuti

Dalla homepage del sito istituzionale, cliccando voce sul link “Società Trasparente” l'utente può visualizzare i seguenti contenuti:

- **L'indirizzo di posta elettronica certificata della Società;**
- **Codice Etico;**
- **Disposizioni generali:**
  - ✓ Attestazioni OIV o di struttura analoga.
  - ✓ Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
- **Attività e Procedimenti:**
  - ✓ Regolamento assunzioni - incarichi professionali.
  - ✓ Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi.
  - ✓ Sanzioni amministrative.
  - ✓ Informativa impianto di videosorveglianza sugli autobus.
  - ✓ Processo di approvvigionamento in COPIT Spa.
  - ✓ Albo dei fornitori - qualificazione - documenti.
  - ✓ Politica Sistema Qualità.
  - ✓ Statuto aziendale.
  - ✓ 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.
- ✓ Tutela dei clienti (Copertura assicurativa – Risarcimento dei danni – Il rimborso). Vedi Carta dei Servizi Blubus parte paragrafo 7.5.

- **Provvedimenti:**

- ✓ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
- ✓ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.
- ✓ Accordi stipulati con privati o con Amministrazione Pubblica.

- **Organizzazione:**

- ✓ I titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di poteri di indirizzo politico:
  - a. l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
  - b. 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..));

- c. i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- d. gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;
- g. curriculum, rimborsi spese, altre cariche, situazione patrimoniale e reddituale propria e del coniuge e dei parenti entro il secondo grado se lo consentono;
- h. le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano;
- i. 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;
- j. limitatamente al Collegio Sindacale, la dichiarazione ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/13.

- **Sovvenzioni contributi vantaggi economici:**

- ✓ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.
- ✓ Contributi Associativi.

- **Bilanci:**

- ✓ I conti economici, lo stato patrimoniale, le relazioni del Collegio sindacale e della società di revisione, il verbale di approvazione del Bilancio (incluso il Bilancio Consolidato).
- ✓ Revisione Legale.
- ✓ I servizi erogati.
- ✓ Il patrimonio immobiliare.

- **Consulenti e collaboratori:**

- ✓ L'elenco dei consulenti e collaboratori, il curriculum vitae, l'incarico assegnato, la durata, il compenso e la dichiarazione ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/13. Gli incarichi vengono deliberati dal CdA.

- **Personale:**

- ✓ Gli incarichi amministrativi di vertice ( nell'organigramma non sono previsti incarichi dirigenziali).
- ✓ Il Bilancio Sociale SA8000.
- ✓ Il personale al 31.12.
- ✓ Il costo del personale.
- ✓ Il tasso di assenza.
- ✓ La Normativa.
- ✓ Il Premio di produttività.

- **Bandi di concorso personale:**

- ✓ I bandi di selezione in corso e scaduti, l'esito della selezione.

- **Bandi di gara e contratti:**

- ✓ L'elenco cronologico dei bandi di gara (affidamento lavori, servizi e forniture) con il dettaglio delle ditte partecipanti, l'esito e l'importo di aggiudicazione.
- ✓ Le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali l'elenco degli ordini e i contratti con l'oggetto della fornitura, l'importo e la scadenza.
- ✓ Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori,

servizi e forniture, che la pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

- ✓ Nella delibera dell'Avcp n. 26/2013 sono forniti i dettagli, moduli e indicazioni su come attuare tali obblighi.
- ✓ I subappalti.

- **Carta dei servizi:**

- ✓ La "Carta dei Servizi della mobilità e standard di qualità" delle scarl in cui COPIT esercita il servizio TPL, Blubue e Piubus.

- **Altri contenuti:**

- ✓ Accesso civico Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto l'istituto dell'accesso civico (art.5), quale strumento a disposizione del cittadino 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.
- ✓ Relazione annuale del Responsabili della prevenzione della corruzione;
- ✓ RPC e RT.
- ✓ Performance e obiettivi strategici.
- ✓ Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, 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.

- **Informativa Privacy:**

- ✓ Informativa.
- ✓ Modello per rivolgersi al titolare o al responsabile del trattamento per esercitare i diritti dell'Interessato di cui all'articolo 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/03).

- **Società partecipate:**

- ✓ L'indice di cui sopra relativo alla società COPIT, è richiamato all'interno della sotto sezione "società Partecipate" per le società controllate da COPIT ai sensi dell'art. 2359 cc.

Nelle singole sezioni è prevista un'eventuale sottosezione "Archivio" per la pubblicazione dei documenti di cui si deve mantenere la storicità per il termine richiesto dalle norme.

### 3 Gli Attori

- **Consiglio di Amministrazione**

Individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza. Approva il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti. Inoltre il Presidente/Amministratore Delegato, il Consigliere Delegato segnalano al Responsabile gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività aziendale tali da comportare in fase di aggiornamento e di approvazione del 'Programma', eventuali modifiche o adeguamenti del documento stesso.

## - **Responsabile della Trasparenza**

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, COPIT spa ha nominato con delibera del CdA il Responsabile della trasparenza individuato nel Responsabile della Struttura Organizzativa Servizi Generali.

Il Responsabile per la trasparenza (di seguito il Responsabile):

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- 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 l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti all' Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## - **Resp. di Area / Resp. unità Organizzative:**

- adempiono agli obblighi di cui al presente Programma;
- garantiscono, al Responsabile, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;

- l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- segnalare al 'Responsabile' gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività, nell'ambito di competenza, tali da comportare l'aggiornamento del "Programma".

## **4 Processo di attuazione del 'Programma'**

### **4.1 L'individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

Tutti i Resp. delle singole Strutture Organizzative, di concerto con i Resp. di Area e gli stessi Resp. di Area, sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, per la parte di competenza, ai fini della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa e a controllare il rispetto e l'attuazione di detti principi da parte di tutti i dipendenti.

### **4.2 Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

La tempistica di pubblicazione dei dati, dall'adozione del provvedimento o dal verificarsi dell'evento, sarà determinata in funzione della natura delle informazioni. Sarà cura del settore web aziendale predisporre, in condivisione con il settore competente, un adeguato sistema informatico di pubblicazione, all'interno della sezione denominata "Società Trasparente", che consenta di procedere all'aggiornamento dei dati con una tempistica coerente con gli obiettivi di trasparenza.

### **4.3 Il sistema di monitoraggio**

Il 'Responsabile' della Trasparenza effettuerà, congiuntamente ai Resp. di Area, nella loro qualità di referenti, il monitoraggio circa la correttezza dei dati pubblicati e la tempestività della pubblicazione stessa.

Tale monitoraggio, prevede la verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel 'Programma' al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'Integrità.

La procedura sarà ufficializzata e definita compiutamente in una Istruzione Tecnica, obiettivo 2016.



## PARTE TERZA

### PROGRAMMAZIONE

#### 1 Programmazione Triennale

La Programmazione triennale prevede le seguenti attività:

✓ Anno 2016:

1. Approvazione ed adozione del Piano triennale 2016-2018 da parte del CDA;
2. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (vedi precisazione sopra);
- 3 Adozione del Mod. Dlgs 231/2001 – Costituzione OdV;
- 4 Approvazione dell'istruzione Tecnica del Sistema Qualità sulla procedura "Società Trasparente";
5. Diffusione del Piano;
6. Formazione dei prestatori di lavoro;
7. Eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento (adottato con delibera CdA del 25/09/2015);
8. Attuazione di un account per le segnalazioni;
9. Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio corruzione da parte del Resp. della prevenzione della corruzione;
10. Definizione delle procedure di affinamento e miglioramento del progetto;
- 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;
12. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013;

13. Un ruolo di impulso e verifica spetta all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 che ha il compito di riferire annualmente al CdA in merito alla propria attività d'indagine su trasparenza e corruzione.

✓ Anno 2017:

1. Approvazione ed adozione del Piano triennale 2017-2019 da parte del CDA;
2. 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);
3. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016;
4. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
5. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2016;
6. 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;
7. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013;
8. Un ruolo di impulso e verifica spetta all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 che ha il compito di riferire annualmente al CdA in merito alla propria attività d'indagine su trasparenza e corruzione.

✓ Anno 2018:

1. Approvazione ed adozione del Piano triennale 2018-2020 da parte del CDA;
2. 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);
3. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016;

4. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
5. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2016;
6. 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;
7. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013;
8. Un ruolo di impulso e verifica spetta all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 che ha il compito di riferire annualmente al CdA in merito alla propria attività d'indagine su trasparenza e corruzione.

## **2 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale (vd. allegato 1 del P.N.A pag. 22) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dai Responsabili della corruzione e della trasparenza di concerto con i Resp. di Area ed approvate dal CdA.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale di COPIT spa nella sezione “Società trasparente”.
4. 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.



### **3 Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore il 31 gennaio 2016 ed è valido per COPIT e le società controllate.