

COPIT SPA - SOCIETA' CONTROLLATA

**PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
TRIENNIO 2018 – 2020**

Responsabilità	Settore	Nominativo	Firma	Data
Approvato da: Consiglio di Amministrazione di COPIT S.p.A.	Presidente-Legale rappresentante	dott. Antonio Di Zanni		Approvato C.d.A. COPIT il 02/02/2018 Approvato C.d.A. Blublus 02/02/2018
Redatto: RPCT	RPCT	dott.ssa Michela Barbini		
Visto: OdV	Presidente OdV	avv. Papa Abdoulaye Mbodj		

INDICE

TABELLA DELLE REVISIONI e RIFERIMENTI _____	3
PREMESSA _____	4
1 Premessa. _____	4
2 Concetto di corruzione. _____	11
3 I Piani triennali di prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza precedenti. _____	12
4 Piano 2018-2020. – Criteri di redazione – Processo di Adozione-validità. _____	16
4.1 Contenuto. _____	17
4.2 Diffusione – Aggiornamento. _____	17
4.3 Obiettivi. _____	18
5 L'Azienda – Contesto interno. _____	19
6 Contesto esterno. _____	23
MAPPATURA DEI RISCHI – MISURE DI PREVENZIONE _____	28
1 Individuazione delle Aree a Rischio e Valutazione. _____	28
1.1 Il rischio nel Contesto interno. _____	28
1.2 Aree a Rischio di Corruzione. Legge n. 190/2012, art. 1 comma 16 e dei Modelli 231 e del Codice Etico. _____	31
2 Le misure di prevenzione del rischio. _____	37
2.1 Criteri generali. _____	37
2.2 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione. _____	38
2.3 Sistema di controllo e prevenzione della corruzione. _____	44
2.3.1 Sistema di controllo in essere. _____	44
2.3.2 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione. _____	49
2.3.3 Conflitto di interesse. _____	53
2.3.4 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n.39 del 2013. _____	54
2.3.5 Obblighi di informazione. _____	54
2.3.6 Formazione di commissioni giudicatrici in ambito di gare; assunzione del personale. _____	57
2.3.7 Formazione e Comunicazione – Giornata della trasparenza. _____	57
2.3.8 Il Codice Etico. _____	59
2.3.9 Rotazione del Personale - Principio di separazione delle funzioni / segregazione dei ruoli. _____	59
2.3.10 Sistema Disciplinare. _____	60
TRASPARENZA _____	61
1 Premessa. _____	61
1.1 Contenuti. _____	64
1.2 Modalità di attuazione della trasparenza - Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. _____	76
1.3 Il sistema di monitoraggio _____	79
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE _____	80
1 Clausola di rinvio _____	81
2 Documenti _____	82
3 Entrata in vigore _____	82

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	

Riferimenti.

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione (detta nel testo Autorità)

PTPC Piano Triennale Prevenzione Corruzione (detto nel testo 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)

CD Consigliere Delegato

DE Direttore d'Esercizio- Resp. Area Tecnica

Resp. AFC Resp. Area Gestionale

PREMESSA

1 Premessa.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020 tratta, come i precedenti 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 A.N.AC, 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.

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 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, **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.

Sentenza della Corte Costituzionale 251/2016 del 9/11/2016: la sentenza ha dichiarato la parziale illegittimità costituzionale della Legge 124/2015 (la cosiddetta "Legge Madia" contenente deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), ha però anche espressamente dichiarato (al punto 9) che "le pronunce di illegittimità costituzionale, contenute in questa decisione, sono circoscritte alle disposizioni di delegazione della legge 124 del 2015, oggetto del ricorso, e non si estendono alle relative disposizioni attuative".

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, che sostituisce la Delibera n. 8/2015 di pari oggetto, è stata pubblicata sul sito web dell'Autorità in data 21.11.2017.

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.

La 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 scari 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".

Le 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 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, affermo 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 nuove 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 svolge tale funzione è il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

- Attuare misure di trasparenza. Tali misure confluiscono in un'apposita sezione del presente Piano, come è accaduto anche per il 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. Nel programma anno 2018 si pone l'obiettivo di adottare un Regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle tre tipologie di accesso (L. 241/1990 ed artt. 5 e 5bis del D.Lgs. 33/2013).

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

[Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza_ rev. 5 del 31/01/2018](#)

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 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 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 e la trasparenza precedenti.

COPIT spa ha adottato, ante Piano 2018-2020, Piani triennali di prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza dal 2013 fino al triennio 2017-2019.

Di seguito si riepiloga il lavoro effettuato nel corso degli anni, soffermandoci in particolare sulle novità introdotte nel 2017.

Nel corso degli anni è stato fatto un 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, in particolare nel 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 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.

Durante questo iter sono da sottolineare i seguenti momenti.

- Organigramma - Funzionigramma aziendale.

Negli anni interessati dai Piani si sono susseguite modifiche nell'organizzazione di COPIT, le ultime revisioni dell'organigramma sono del 16/12/2016 e del 09/01/2017. Si trattava, infatti, 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.

In particolare con l'organigramma del 09.01.2017 è stata costituita una distinta Unità Organizzativa Acquisti e Gare.

- 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) ha attribuito l'incarico di RPCT ad una figura con la funzione di quadro, privo di responsabilità gestionali che possono configurare un conflitto di interessi, dotato delle dovute competenze. La nomina è stata deliberata dal C.d.A. nella seduta del 09/01/2017, nella stessa seduta ha adottato disposizioni per assicurare un supporto di consulenza al RPCT.

- Trasparenza - D.Lgs. 33/2013.

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, da revisionare per l'introduzione delle nuove disposizioni.

- Sistema integrato Qualità-SA8000.

Al fine di garantire il monitoraggio dei Piani, il Sistema integrato Qualità-Sa8000 ha avuto 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 RPC-RPCT. Da sottolineare che 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 dà una grande 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. Ciò rappresenta un contributo maggiore nell'ottica di prevenzione della corruzione. In COPIT sono presenti entrambi i Comitati.

- Modello D.Lgs. 231/2001.

Il Piano 2017-2019 ha tenuto conto nella redazione dei documenti e della gap analysis del Modello 231/2001. 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.

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 2017-2019 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.
4. Diffusione del Piano (il Piano è stato diffuso tramite intranet aziendale, affissione in bacheca, avviso al personale, trasmissione ai soci e 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. Eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento, adottato con delibera C.d.A. del 25/09/2015 (il Codice Etico è stato aggiornato adeguandolo alla realtà aziendale, vedi precisazioni di seguito).
8. Attuazione di un account per le segnalazioni (sono stati attivati n. 2 account, 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. L'OdV ha relazionato al C.d.A. e Collegio Sindacale – ai quali presenta un documento semestrale- sulla base del proprio Piano delle attività approvato dallo stesso OdV).
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 01.06.2016.
 - Procedura di formazione del bilancio del 01.06.2016.
 - 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.

- Procedura per anticipo di cassa/rimborsi spese in contanti per acquisti del 13.09.2017.

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 su trasparenza e corruzione (relazione semestrale dell'OdV presentata in C.d.A.).

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 delibera ANAC 77/2013.

14. Adozione ed approvazione da parte del C.d.A. con delibera del 06.02.2017 del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati D.Lgs. 196/2003.

4 Piano 2018-2020. – 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).

Si procede, dunque, alla redazione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020 che prevede 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 e 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, 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.

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. Ai dipendenti e ai collaboratori 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, 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 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 all'ente 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 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 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 (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 Noleggio e servizi speciali (scuolabus)

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 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 Decreto Madia si precisa quanto segue. Alla luce della recente sentenza della Corte Costituzionale, n. 251 depositata il 25 novembre 2016, che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale di alcune norme della L. n. 124/2015, la società ha chiesto al Comune di Pistoia se riteneva ancora sussistenti gli obblighi relativi alle modifiche statutarie previste dal D.Lgs. n. 175/2016, in particolare per ciò che attiene alle tempistiche indicate dallo stesso decreto, ovvero se non riteneva più opportuna una loro riconsiderazione in attesa dei necessari chiarimenti interpretativi. L'Ufficio partecipate del Comune ha confermato l'obbligo del rispetto delle scadenze relative agli aggiornamenti statuari. Dopo alcune sedute dell'Assemblea dei Soci andate deserte, nelle sedute del 20.12.2017 le rispettive Assemblee dei soci COPIT e Blubus, in seduta straordinaria, avanti al notaio, hanno deliberato per apportare le modifiche allo Statuto delle società ai sensi del c.d. Decreto Madia.

I soci, viste le modifiche statutarie deliberate in Assemblea in seduta straordinaria, 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 alla scadenza degli attuali C.d.A. (il C.d.A. COPIT scade con l'approvazione del Bilancio d'esercizio 2017 ed il C.d.A. di Blubus è in carica fino ad approvazione del bilancio d'esercizio 2019). 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 gestite, richiede competenze manageriali qualificate e diversificate; il mantenimento dell'organo collegiale non comporterà aumenti di costi. La decisione dovrà essere comunicata e motivata alla Corte dei Conti.

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 9 unità organizzative di cui 5 riconducibili all'area tecnico-produttiva e 4 all'area

gestionale. L'organigramma è stato modificato ed approvato dal C.d.A. in diverse occasioni. Di seguito le macro aree dal 09/01/2017:

a) Area Tecnico-Produttiva. La Direzione d'esercizio risponde al Presidente/AD e al Consigliere Delegato. Si compone di 5 unità che rispondono al Direttore d'esercizio:

Ufficio Relazioni con il Pubblico e Commerciale; Ufficio Esercizio; Acquisti-gare; Officina, Deposito, Magazzino e Sinistri; Ufficio Movimento-noleggi.

b) Area Gestionale, la Direzione risponde al Presidente/AD e al Consigliere Delegato. Si compone di 4 unità e di una struttura di staff che rispondono al Responsabile AFC, Personale e IT/CED: Ufficio Segreteria, Protocollo e Servizi Generali; Ufficio Personale e Paghe; Ufficio IT/CED; Ufficio Amministrazione-Contabilità. Struttura di staff: Ufficio controllo di gestione (C.d.G.).

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 5 Unità Operative, si rapporta con gli stakeholder per tutte le problematiche tecniche legate all'erogazione dei servizi, regola la gestione dei rapporti fra le diverse Unità Operative alle sue dipendenze gerarchiche. 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, 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 un consulente esterno.
- Capo U.O. Esercizio: progetta, pianifica, monitora 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.
- 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.

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, coordina le attività delle 4 Unità Operative e della struttura di staff (C.d.G.), si rapporta con gli stakeholder 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:

- 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.

- Capo U.O. 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 ed è interfaccia per le risorse umane. La responsabile è: Responsabile del trattamento dati personale privacy, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.; ha la funzione di Responsabile Sistema Qualità-SA8000, supporta R.d.D., Responsabile di Direzione, per le problematiche di Qualità - Responsabilità Sociale; è RPCT; 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 scrl 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 Disciplinare 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, ANAC con Delibera 1134/2017 ha chiarito l'ambito di applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza (vedi sopra). 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 di Prevenzione della corruzione triennio 2016-2018: *"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'Interno⁽¹⁾ (gli ultimi dati, resi disponibili nel 2015, sono riferiti all'anno 2013). 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 recentemente fenomeni corruttivi riferibili a tale area di rischio (con particolare riferimento al settore dei lavori pubblici) che non appaiono tuttavia legati alla criminalità organizzata, che la stessa relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica evidenzia essere dedita prevalentemente alla commissione di reati contro il patrimonio e di reati connessi al traffico di sostanze stupefacenti."

¹ http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Si riportano stralci dell'analisi condotta dalla Camera di Commercio di Pistoia nel testo del Piano di Prevenzione della corruzione triennio 2017-2019: "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'Interno (1) (gli ultimi dati, resi disponibili nel 2016, sono riferiti all'anno 2014) 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 socio-economico 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". 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 recentemente 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 ..."¹
http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria"

I recenti fenomeni corruttivi che hanno interessato il territorio della Provincia di Pistoia sono descritti nella "Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana (Rapporto 2016 - Versione aggiornata al 31/06/2017)" redatta dalla Scuola Normale Superiore di Pisa.

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; Area personale: selezione-assunzioni.

6.1 Rapporti con gli stakeholder.

In merito agli stakeholder.

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 attuate 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."

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)".

Personale. Si ricorda la diffusione della certificazione etica e gli interventi formativi sugli aspetti di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché gli audit interni effettuati da RPCT ed OdV nelle aree a rischio (personale; contabilità-gestione delle entrate, acquisti).

Utenti. I rapporti devono essere improntati alla qualità, al miglioramento 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, sistema mobile, ai quali si aggiungerà la bigliettazione elettronica). 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.

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 Responsabili di Area Tecnica e Gestionale ed i componenti del C.d.A. e l'OdV.

La Società si deve porre l'obiettivo di cercare di coinvolgere maggiormente gli stakeholder interni 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.

MAPPATURA DEI RISCHI – MISURE DI PREVENZIONE

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 per quanto riferibili alla Società, procedendo ad un eventuale aggiornamento rispetto al Piano 2017-2019.

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.

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 le gradazioni per le attività sensibili con le qualificazioni di: basso, medio, alto, molto alto.

1.1 Il rischio nel Contesto interno.

Per il Contesto esterno vedi par. 6.

Per la struttura e organizzazione del contesto interno vedi par. 5.

Di seguito si analizza il contesto interno in rapporto alla gestione dei rischi individuabili in generale in una Società e le azioni intraprese. La società garantisce la continuità aziendale e la salvaguardia del patrimonio aziendale nell'osservanza delle normative di legge e regolamentari.

Rischi connessi ai Sistemi Informativi.

Si riporta la relazione degli Amministratori di Sistema Anno 2017 (dicembre).

"Nel corso del 2017 sono stati previsti e realizzati diversi interventi volti al rinnovamento e alla messa in sicurezza sia dell'hardware che delle dotazioni software e di rete, allo scopo di migliorare le performance ed innalzare il livello di protezione dei dati aziendali.

Per quanto riguarda il rinnovo del parco pc aziendale, si è proceduto alla sostituzione di 15 personal computer completi di monitor 21". Il parco macchine aziendale di personal computer ha superato ormai le 70 unità. Dal 2014 è iniziato il piano di rinnovamento con la sostituzione dei pc più obsoleti, dotati di sistema operativo Windows 2000 e XP. Ad oggi, 60 personal computer, di cui la metà a noleggio, sono dotati di sistema operativo Microsoft Windows Seven Pro o Windows 10 Pro con pacchetto Microsoft Office 2013 o superiore. L'età medio-bassa del parco macchine dei personal computer ha garantito finora interventi minimi di assistenza tecnica: infatti abbiamo avuto solo due guasti gravi negli ultimi due anni per le macchine Windows Seven, mentre le altre postazioni più obsolete, in caso di guasto, sono state sostituite con altri pc di riserva. Sono state approntate anche

le postazioni per cinque nuovi account, configurandone i profili all'interno dell'architettura gerarchica di accesso controllato ai dati aziendali. Sui 71 pc totali, 55 postazioni hanno configurato almeno un account di posta elettronica su Microsoft Outlook e l'aggiornamento del parco aziendale dei pc ha permesso tra l'altro di allineare dal punto di vista del sistema operativo tutte le postazioni che utilizzano il servizio di posta elettronica per consentire una migliore gestione delle performances e della sicurezza delle stesse. Abbiamo acquistato un nuovo apparato firewall (primario e backup) per alzare il livello di protezione dei dati nella nostra sala server da eventuali attacchi esterni. Questo nuovo apparato permette di effettuare anche un migliore filtro antispamming della posta in arrivo, migliora il servizio anti spyware e gestisce i log degli accessi da remoto tramite tunnel VPN, con adeguamento al regolamento europeo sulla protezione dei dati. Inoltre rende 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. Per adeguarsi ai requisiti richiesti dai progetti AVM e monetica abbiamo effettuato un upgrade della banda Telecom sostituendo gli apparati nelle varie sedi aziendali e potenziando anche la struttura di comunicazione fornita da Sirius con connessione simmetrica via radio verso Sala Operativa e Agenzia. Ciò ha permesso l'attivazione del sistema Wi Fi nei depositi di San Marcello e Pistoia e garantirà un corretto flusso dei dati attraverso la nostra lan aziendale verso i server CTT Nord tramite il tunnel vpn protetto. Gli armadi di rete della sala operativa sono stati messi in sicurezza con un nuovo cablaggio e ancoraggio mentre il sistema UPS di protezione da black out o sbalzi di tensione è stato ottimizzato sia in direzione che in sala operativa; sono stati contestualmente sostituiti gli switch di rete più obsoleti presenti nelle varie sedi aziendali .E' proseguito anche nel corso di quest'anno il monitoraggio e il regolare richiamo degli utenti interni alla verifica delle proprie attività nell'ottica del corretto utilizzo delle risorse aziendali. Infine, nell'ultimo trimestre dell'anno, si è avviata la fase di attuazione del progetto monetica che dovrebbe attivarsi a metà anno 2018, che ci consentirà di rivedere radicalmente l'architettura della nostra sala Ced e della sala di backup che risale al 2009, aumentandone lo storage e le prestazioni."

Rischi relativi alla Salute e Sicurezza dei lavoratori.

COPIT in collaborazione con RSPP ed i Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza, nonché del recente Comitato per la sicurezza, 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.

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.

Rischio di Credito.

Si riporta quanto indicato nel Bilancio d'Esercizio 2016 approvato dall'Assemblea dei soci del 27.07.2017. "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".

Rischio di Liquidità.

Si riporta quanto indicato nel Bilancio d'Esercizio 2016 approvato dall'Assemblea dei soci del 27.07.2017.

"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 31/12/2016 residua un debito per tale mutuo di circa € 5.932.000 e nel mese di marzo 2017 è stata la rata relativa al semestre ottobre 2016 – marzo 2017. Ad ottobre del c.a. 2017, inoltre, giungerà a completamento il rimborso del secondo mutuo CARIPT di originari € 3.000.000, anch'esso ereditato dalle passate gestioni. Si ricorda che COPIT S.p.A. 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 2017 presentata ai soci nell'Assemblea del 27.10.2017.

"La prosecuzione del mantenimento dell'equilibrio dei conti 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 far fronte al pagamento delle rate dei finanziamenti ricevuti in passato dal sistema bancario ed ereditati dalle precedenti gestioni. Al 30/06/2017, il debito residuo del mutuo in Pool di originari € 7.700.000 ammonta a € 5.932.479 ed entro il mese di settembre è previsto il pagamento di una ulteriore rata di

rimborso in linea capitale di € 375.000 circa. Ad ottobre del c.a. 2017, inoltre, giungerà a completamento il rimborso del mutuo CARIPT di originari € 3.000.000, anch'esso ereditato dalle passate gestioni. Al 30/06/2017 il saldo complessivo dei c/c di COPIT S.p.A. è positivo per € 544.657. Si evidenzia, infine, come il debito complessivo verso il sistema bancario, pari ad € 9.305.060 al 31/12/2012, si sia ridotto ad € 7.715.230 al 31.12.2016; 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 regolarmente 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".

Rischi legati 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 in collaborazione con RPCT effettua 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.

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

Sono evidenziate le attività sensibili sulla base della legge n. 190/2012, 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 dell'affidamento a terzi (pubblici o privati) di forniture di beni o servizi. (Vedi anche Allegato 1).

• **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: molto alto

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

• **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 secondo competenza.

• **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 secondo competenza.

- **Affidamenti diretti**

Attività: affidamenti diretti fino a € 40.000,00. 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.

- **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 /Progressioni di carriera/ Incarichi di collaborazione**

Per la selezione del personale vedi Allegato n. 2).

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 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.

- **Corresponsione fringe benefit**

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

Rischio: molto alto

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

- **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.

- **AREA CONTROLLI – VERIFICHE – ISPEZIONI – SANZIONI, RAPPORTI CON LE AUTORITA' COMPETENTI, GESTIONE ADEMPIMENTI AMBIENTALI:** vedi Allegato 4).
- **AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO:** vedi Allegato 5).
- **AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, GESTIONE SISTEMA INFORMATICO:** vedi All. 6).

• **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.

• **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, Ufficio Acquisti e gare, Resp. Officina, Uff. Commerciale, Contabilità, Noleggi.

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 il Comune di Pistoia e la Regione Toscana, per le linee di loro competenza, fissano le tariffe scontate da riservare ai titolari sulla base del reddito ISEE documentabile, il Comune inoltre richiede anche la residenza entro il proprio territorio. L'utente anche per il rilascio di questi titoli-abbonamenti deve dimostrare di essere in possesso dei requisiti, nessun margine di discrezionalità da parte dell'operatore.

Riguardo a COPIT vedi prospetto di seguito. Si aggiunge che COPIT ha adottato una Procedura ad hoc per regolare gli omaggi, le sponsorizzazioni, le spese di rappresentanza e le liberalità in genere.

• Sovvenzioni

Attività: L'unico 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 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 di reiterazione degli incarichi; proroghe implicite; rinnovi taciti, discrezionalità.

Rischio: molto alto

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

- **Cariche C.d.A. – Collegio Sindacale – D.Lgs. 39/2013**

Attività: tutta quella attività di verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di cause di inconfiribilità-incompatibilità per i componenti di nomina pubblica.

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 e D.Lgs. 39/2013.

2 Le misure di prevenzione del rischio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nel corso del 2017 ha promosso l'approfondimento dell'analisi dei rischi e delle attività sensibili.

Si veda 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.

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.

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.

Il Consiglio di amministrazione di COPIT, visto il particolare impegno richiesto alla nuova figura di RPCT e la grande responsabilità connessa con il ruolo ha deliberato, di autorizzare l'affidamento di un incarico professionale ad un consulente legale al fine di coadiuvare RPCT nelle attività connesse con questo ruolo. L'incarico è stato affidato al Presidente dell'OdV, RPC COPIT fino al 2016, in modo da avvalorare la sinergia tra il Sistema Anticorruzione ed il Modello 231. 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 dell'incarico del Responsabile segue le disposizioni dell'art.15 del D.Lgs.n.39 del 2013.

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 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 dei Codici di comportamento 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.

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 considerati Referenti i Responsabili di Area e di Unità Organizzativa, l'addetto al Controllo di Gestione, l'addetta alle Risorse Umane e la collaboratrice dell'Ufficio Contabilità. Ciascun responsabile di Area potrà proporre al RPCT ulteriori Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza nell'ambito della struttura di riferimento. 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) a partire dalla data di adozione del presente Piano 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.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare. Per quanto riguarda Blubus, il C.d.A. di Blubus nella seduta del 25/01/2017 ha nominato un consulente legale esterno come Responsabile della Prevenzione della Corruzione, facendolo coincidere con il Presidente OdV della società capogruppo, COPIT S.p.A.

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, 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 della stesso 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.

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 aveva nominato con delibera del C.d.A. del 06/11/2013 il Responsabile della trasparenza, individuandolo nel Responsabile della Struttura Organizzativa Servizi Generali. La nuova disciplina (D.Lgs. 97/2016) ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo. Il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). La nuova figura, nominata dal C.d.A. nella seduta del 09/01/2017, ricopre entrambe le funzioni.

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.

L'OdV collabora con il RPCT nella mappatura dell'analisi dei rischi, negli audit interni, nell'individuazione ed applicazione delle misure preventive.

Nella seduta C.d.A. COPIT del 18/02/2015 è stato nominato l'OdV monocratico. Successivamente in data 12/01/2016 il C.d.A. ha nominato l'OdV collegiale, di durata triennale, composto da n. 3 componenti (il Presidente, di nomina esterna, l'attuale RPCT componente interno ed il Presidente del Collegio Sindacale).

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 ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) è stato individuato nel Presidente OdV.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e TRASPARENZA
Soggetti
C.d.A. COPIT (componenti: Presidente Antonio Di Zanni, Consigliere Delegato Federico Toscano, Consigliera Consiglia Sabina Pinto)
C.d.A. Blubus (componenti: Presidente Antonio Di Zanni, Consiglieri Federico Toscano, Consiglia Sabina Pinto, Giuliano Martignoli, Alberto Banci)
RPCT Blubus - Avv. Papa Abdoulaye Mbodj (Approvato dal C.d.A. della Società, seduta del 25/01/2017)

RPCT COPIT - Dott.ssa Michela Barbini (Approvato dal C.d.A. della Società COPIT, seduta del 09/01/2017)

RASA - Sig. Alessandro Balleri fino al 31/12/2016 (Approvato dal C.d.A. della Società COPIT nella seduta del 12/12/2013), Dott. Andrea Mattonelli dal 01/01/2017 (Approvato dal C.d.A. della Società COPIT nella seduta del 16/12/2016)

OdV Collegiale:

Avv. Papa Abdoulaye Mbodj (Presidente)

Dott.ssa Michela Barbini (componente interno)

Dott.ssa Alessia Bastiani (Presidente del Collegio Sindacale)

(Approvato dal C.d.A. della Società COPIT, seduta del 12/01/2016)

OIV Avv. Papa Abdoulaye Mbodj (Presidente OdV)

Referenti

Responsabili di Area:

Resp. Area Gestionale (Resp. AFC) Dott. Fabio Arcaleni

Resp. Area Tecnica (D.E.) Dott. Ing. Kevin Sichi.

Responsabili Unità Organizzative, Sigg.ri:

Resp. Contabilità Annalisa Turchi (fino a gennaio 2018 per cessazione rapporto di lavoro dal 01 febbraio 2018)

Resp. PR-Commerciale Tiziana Fabbri

Resp. Esercizio Alessandro Balleri

Resp. Movimento-Noleggi Walter Poli

Resp. CED/IT Marco Rafanelli

Resp. Acquisti e Gare Dott. Andrea Mattonelli

Resp. Officina-Deposito-Magazzino e Sinistri Dott. ing. Andrea Vettori.

Ufficio di staff controllo di Gestione Dott. Alessio Corsinovi

Ufficio Contabilità Sig.ra Cristina Iacomelli

Ufficio Risorse Umane-Paghe Dott.ssa Silvia Marchi

2.3 Sistema di controllo e prevenzione della corruzione.

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 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 Acquisti
- Disciplinare Albo dei Fornitori – Qualificazione
- Documento programmatico per la sicurezza dei dati D.Lgs. 196/2006

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza_ rev. 5 del 31/01/2018

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

REV. 0					aggiornato alla data del	11/12/2017
Elenco procedure qualità e responsabilità sociale						
del sistema integrato COPIT S.p.A.						
nr. Prog.	Codice PQ e RS	Titolo procedura	Revisione	data	Emittente	
1	PQRS 4.2.a	Preparazione ed emissione di Procedure, Ordini di servizio, di Istruzioni tecniche e moduli di registrazione	0	01/04/2015	FQ/FS	
2	PQRS 4.2.b	Gestione e controllo dei documenti della Qualità e di Responsabilità Sociale	0	01/04/2015	FQ/FS	
3	PQRS 4.2.c	Aggiornamento normativo	0	27/05/2015	Servizi Generali	
4	PQRS 5.1	Piano periodico, Riesame del Sistema e Miglioramento	0	01/04/2015	FQ/FS	
5	PQRS 5.5.a	Comunicazione interna ed esterna	0	24/07/2015	PR Commerciale /Servizi Generali	
6	PQRS 6.2.a	Gestione dell'assunzione, piani di formazione ed addestramento e percorsi di carriera	1	09/05/2016	Servizi Generali	
7	PQ 6.3.a.	Gestione della Manutenzione dei mezzi	3	05/06/2017	Officina	
8	PQ 6.3.b	Gestione attività materiale rotabile	2	15/06/2017	Deposito	
9	PQ 6.3.c	Gestione sistemi informativi	0	01/04/2015	CED/IT/CDG	
10	PQ 7.2.a	Gestione dei reclami e delle segnalazioni	0	08/07/2015	Pubbliche relazioni	
11	PQ 7.3.a	Progettazione e realizzazione del servizio di TPL	2	29/07/2016	Esercizio-Acquisti e Gare	
12	PQRS 7.4.a	Processo di Qualificazione e valutazione dei fornitori	0	02/12/2015	Direttore d'Esercizio	
13	PQRS 7.4.b	Processo di approvvigionamento	1	27/11/2015	Direttore d'Esercizio	
14	PQ 7.5.a	Programmazione operativa del servizio di mobilità	5	22/06/2015	Esercizio/Movimento	
15	PQ 7.5.b	Gestione delle operazioni del servizio di mobilità	2	12/06/2015	Movimento	
16	PQ 7.5.c	Gestione magazzino materiali	2	03/05/2016	Officina-Deposito-Magazzino	
17	PQ 7.5.f	Predisposizione e vendita titoli di viaggio	2	30/08/2017	URP Commerciale	
18	PQ 7.6.a	Controllo delle apparecchiature soggette a taratura	1	06/07/2017	Officina	
19	PQRS 8.2.a	Pianificazione ed effettuazione delle verifiche del Sistema Qualità e del Sistema di Responsabilità Sociale	0	27/05/2015	Servizi Generali e Acquisti e Gare	
20	PQ 8.2.b	Gestione della carta dei servizi ed effettuazione indagini di soddisfazione dell'utenza	0	08/07/2015	Pubbliche relazioni	
21	PQRS 8.3.a	Gestione delle non conformità	0	27/05/2015	Servizi Generali	
22	PQRS 8.5.a	Gestione delle azioni preventive e correttive	0	27/05/2015	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	
25	PRS 9.3 Allegato	Valutazione Rischi SA8000 Mappatura	0	11/12/2017	FSA	
26	PRS 9.6	Gestione Segnalazioni delle parti interessate	0	22/03/2017	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

Si segnalano 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 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 anticiclaggio- 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 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."

- Regolamento Acquisti/Disciplinare Albo fornitori. La precedente versione dei documenti risale al 2014, era necessario un adeguamento con la nuova normativa ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. **Regolamento.** Il Regolamento Acquisti di COPIT S.p.A. disciplina lo svolgimento delle procedure per l'affidamento di forniture, servizi, lavori e concessioni di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36, comma 8 e dell'art. 118 del Codice dei contratti pubblici. Per le procedure di affidamento di forniture, servizi, lavori e concessioni di importo pari o superiore alle soglie europee, si rinvia alla disciplina del Codice dei contratti pubblici applicabile alle imprese pubbliche che operano nei settori speciali di cui agli artt. 114 e ss. del codice. Il Regolamento versione 2017, è frutto di un lavoro svolto dal Responsabile Acquisti e gare di concerto con uno Studio Legale di Firenze. L'Azienda non applica il Codice degli Appalti per gli acquisti sotto soglia, il nuovo Regolamento rappresenta un Codice di autoregolamentazione aziendale. Nel nuovo Regolamento è stata introdotta la distinzione, sulla base del Codice degli Appalti (art. 14) e di una sentenza del Consiglio di Stato (la n. 16/2011), per categorie merceologiche degli acquisti, ovvero si distingue tra oggetti di acquisto strumentali al trasporto pubblico -per i quali, in quanto settore speciale, si rientra nel campo di applicazione del Codice degli Appalti- e quelli che non lo sono, il cui

regime è regolato dal codice civile. Per quest'ultimi non sarà dunque seguita la logica dell'evidenza pubblica ma COPIT, per maggior snellezza nelle procedure e in linea con gli orientamenti giurisprudenziali indicati, si muoverà come soggetto privato. Naturalmente, trattandosi di soldi pubblici, è prevista l'indagine di mercato e la richiesta di preventivi. Anche nelle procedure negoziate semplificate sotto soglia (€ 40.000,00) inclusi gli affidamenti diretti si ha la verifica sui requisiti acquisendo non solo il DURC ma anche l'accertamento dell'esistenza di condanne penali rilevanti ai sensi dell'art. 80 comma 1, per tutti i soggetti individuati dal codice, ossia, tra gli altri, in base al tipo di società: titolari e direttori tecnici, amministratori con rappresentanza legale, soci, etc... Il **Disciplinare** 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.

L'Albo fa parte del più generale sistema di qualificazione e valutazione dei fornitori, istituito da COPIT S.p.A. a norma dell'art. 21 del proprio Regolamento acquisti ed è regolato nell'ambito del Sistema di gestione integrato di COPIT S.p.A.

- **Gestione Privacy/Sistema Informatico** - Documento programmatico sulla sicurezza - D. Lgs. 196/2003 (DPS). Il Documento, approvato dal C.d.A., è stato redatto dalla Responsabile del trattamento dati. L'obbligo di redazione del DPS è venuto meno a seguito del Decreto Legge n. 5 del 9 febbraio 2012, convertito dalla legge n. 35 del 4 aprile 2012, comunque, per motivi organizzativi e gestionali, è stato adottato un documento analogo al DPS anche in vista dell'adozione del Regolamento europeo sulla privacy. Il documento, redatto in conformità della normativa in vigore, artt. 31 e 36 Codice in materia di protezione dei dati personali, descrive le modalità del trattamento dei dati personali all'interno della società, gli incaricati, le banche dati e definisce le politiche e gli standard di sicurezza. Nella relazione accompagnatoria al Bilancio di esercizio è dato atto dell'avvenuta redazione e/o dell'aggiornamento.

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

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, ovvero OdV e Sistema Integrato Qualità Sa8000. RPCT è anche responsabile della funzione Qualità-Sa8000.

Ciò significa che alcuni audit interni sono stati svolti insieme al OdV in seduta collegiale o alla presenza del Presidente OdV; inoltre RPCT in quanto anche auditor del Sistema Qualità Sa8000 ha potuto acquisire informazioni durante gli audit.

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. Ufficio Acquisti e gare Resp. Ufficio 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. Ufficio Acquisti e gare	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. Ufficio Acquisti e gare	Annuale
Affidamento lavori, servizi e forniture: Procedure negoziate	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. Ufficio Acquisti e gare Resp. Ufficio 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. Ufficio Acquisti e gare Resp. Ufficio Officina	Annuale

Affidamento lavori, servizi e forniture: Affidamenti diretti	Per affidamenti di importi fino a 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 a quella che ha richiesto l'acquisto. Monitorare.	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. Ufficio Acquisti e gare Resp. Ufficio Officina	Annuale
Area Personale- Progressioni di carriera rapporti di lavoro subordinato o autonomo 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	Annuale
Area Personale- Progressioni di carriera rapporti di lavoro subordinato o autonomo Assunzione rapporti subordinati	Procedure di selezione- Regolamento interno su assunzione e conferimento di incarichi (in corso di revisione)	Revisione del Regolamento interno su assunzione e conferimento di incarichi pubblicato sul sito della società	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC	Annuale
Area Personale- Progressioni di carriera rapporti di lavoro subordinato o autonomo. Corresponsione fringe benefit	Regolamento interno	Introdurre procedura	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC Ufficio Acquisti e gare, RSA	Annuale
Area Sovvenzioni CRAL COPIT (vedi dettaglio)	Delibera del CdA	Introdurre procedura	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC	Annuale
Area Sovvenzioni Omaggi - Sponsorizzazioni	Predisposizione di precise norme relative alle sponsorizzazioni- omaggi	In atto.	Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC	Annuale

<p>Area Incarichi consulenza. Nomine. Prestazioni d'opera intellettuale Conferimento incarichi di collaborazione/ incarichi professionali. Rinnovo tacito/Proroghe implicite.</p>	<p>Regolamento interno su assunzione e conferimento di incarichi pubblicato sul sito della società (in corso di revisione). Da escludere nel nuovo Regolamento il rinnovo tacito/proroga implicita.</p>	<p>Revisione del Regolamento interno su assunzione e conferimento di incarichi pubblicato sul sito della società</p>	<p>Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC</p>	<p>Annuale</p>
<p>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 inconfiribilità-incompatibilità</p>	<p>Regolamentazione del processo</p>	<p>Iter procedurale da adottare con l'Ente che procede alla nomina pubblica.</p>	<p>Organo Amministrativo Direttore d'esercizio Resp. AFC</p>	<p>Annuale</p>
<p>Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Rimborsi spese di Organi di amministrazione e controllo</p>	<p>Adozione di un Regolamento interno</p>	<p>Adozione di un Regolamento interno</p>	<p>Organo Amministrativo Resp. AFC – Ufficio Contabilità</p>	<p>Annuale</p>
<p>Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Rispetto Norme anticiclaggio art. 49 D.Lgs. 231/2007</p>	<p>Adozione Regolamento</p>	<p>In atto</p>	<p>Organo Amministrativo Resp. AFC; Direttore d'esercizio, Ufficio Acquisti e gare, Resp. Officina, Uff. Commerciale, Contabilità, Noleggi, Monitorare</p>	<p>Annuale</p>

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, 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.

2.3.5 Obblighi di informazione.

Si riporta di seguito l'estratto del Protocollo Mod. 231 "Flussi informativi".

Generalità.

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo adottato da COPIT ai fini del D.Lgs. 231/01, tutte le strutture aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'OdV (ed il RPC), secondo le modalità sotto esposte, la cui violazione può essere oggetto di sanzione disciplinare ai sensi del codice disciplinare facente parte del Modello stesso.

Inoltre ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi, in attuazione della L. 190/12 e del Piano Nazionale Anticorruzione, COPIT estende tale protocollo alle segnalazioni di fatti di corruzione, illeciti e potenziali illeciti provenienti dal personale (whistleblower), adottando a questo scopo idonee modalità di sensibilizzazione circa il valore positivo della segnalazione, adeguati canali di informazione che assicurano la riservatezza e la tutela del segnalante.

La procedura ha quindi per oggetto:

- Le segnalazioni
- Le informazioni.

Definizioni Segnalazione.

Qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti o sospetti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo¹ di COPIT.

Tali segnalazioni possono provenire da dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci revisori, da clienti, utenti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni o da altro soggetto esterno in possesso di

¹ Si precisa che con il termine "Modello di organizzazione, gestione e controllo", si fa riferimento all'insieme di documenti tra loro integrati che compongono nel loro insieme e che comprendono: il Codice Etico Aziendale, Il Modello (parte generale e parte speciale) ed i suoi allegati, i protocolli, le procedure ed i regolamenti aziendali che nel modello vengono richiamati.

informazioni ritenute significative.

Gestione delle segnalazioni.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, possono effettuare segnalazioni in forma scritta (ma non anonima) ai soggetti autorizzati da COPIT, in particolare a:

- Organismo di Vigilanza (OdV), utilizzando i seguenti recapiti: odv@copitspa.it - COPIT SpA Via Filippo Pacini 47 Pistoia, in tutti i casi in cui la segnalazione abbia ad oggetto una violazione accertata o presunta, delle regole definite dal Modello di organizzazione e gestione che possono generare un rischio di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs 231/01;
- Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), utilizzando i seguenti recapiti: rpc@copitspa.it - COPIT SpA Via Filippo Pacini 47 Pistoia, in tutti i casi in cui la segnalazione abbia ad oggetto situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi).

Ogni segnalazione deve essere riportata del modulo per la segnalazione di condotte illecite-whistleblower, compilato in ogni sua parte.

Chiunque voglia invece effettuare una segnalazione verbale può farlo richiedendo un apposito incontro all'OdV ed al RPC presso la sede dell'Ente.

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.

I Responsabili che ricevono direttamente una segnalazione da un proprio dipendente sono tenuti ad inoltrarle senza indugio all'OdV o al RPC della corruzione (vedere par.o).

Tutela del dipendente che segnala illeciti.

In relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti sono fatti valere, in via estensiva rispetto al relativo campo di applicazione, i principi di cui all'art. 54-bis D.Lgs. 165/01 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (articolo introdotto dall'art. 1, comma 51, legge n. 190 del 2012).

I soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono quindi tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione. L'Organismo di Vigilanza ed il RPC, infatti, garantiscono l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di COPIT.

Le segnalazioni verso l'OdV ed il RPC non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile o penale, fatti ovviamente salvi i casi di dolo, come ad esempio, nell'ipotesi in cui siano fornite informazioni artefatte o comunque false oppure venga effettuata la segnalazione al solo fine di arrecare danno o comunque pregiudizio al nominativo segnalato.

Trattamento dei dati ricevuti.

L'OdV ed il RPC, di COPIT tratteranno i dati personali acquisiti mediante le segnalazioni esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti rispettivamente dal D.Lgs. 231/2001 e del Piano di Prevenzione della Corruzione, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Iter di gestione della segnalazione.

Tutte le segnalazioni possono essere indirizzate direttamente all'OdV (o al RPC) o, qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente agli stessi, i destinatari della segnalazione stessa (dipendenti, dirigenti, membri di organi sociali) sono tenuti a trasmetterla loro senza indugio.

L'OdV (o il RPC) ricevuta la segnalazione:

- la protocolla tramite un proprio protocollo aziendale
- 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
- nel caso di segnalazioni meramente diffamatorie (vale a dire dolosamente offensive dell'altrui reputazione), fatte salve le tutele individuali in sede giudiziale di cui il segnalato vorrà avvalersi, può richiedere l'avvio, d'intesa con l'organo amministrativo, di un procedimento nei confronti del segnalante
- concorda con il Responsabile dell'Area/Servizio interessato, laddove non coinvolto direttamente nella segnalazione, i contenuti dell'eventuale "piano di azione" necessario per la rimozione delle criticità rilevate
- concorda con l'organo amministrativo eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi di COPIT (ad. es. azioni giudiziarie)
- a conclusione del processo verbalizza i risultati
- riporta periodicamente all'organo amministrativo la sintesi delle segnalazioni pervenute e del loro esito
- archivia la segnalazione e la relativa documentazione per un periodo di tempo di almeno 5 anni dalla conclusione dell'iter seguente alla segnalazione stessa.

Con il presente Piano si introducono le figure dei Referenti, in primo piano nel raccogliere le segnalazioni o nel promuoverle.

Si precisa che il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017, promulgato dal Presidente della

Repubblica il 30 novembre 2017 (L. 179/2017). La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato." Per questo nella programmazione triennale del Piano è inserita, per l'anno 2018, la redazione del Regolamento per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (whistleblowing).

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 coinvolgendo RPCT.

I dipendenti che sono chiamati a costituire Commissioni nelle procedure di gara, sono nominati dall'organo che adotta la delibera a contrarre (C.d.A. – CD o gli altri soggetti con delega) 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 per le procedure sotto soglia; nell'ipotesi di gare sopra soglia si applica il Codice degli Appalti) 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 i riscontri coinvolgendo RPCT.

2.3.7 Formazione e Comunicazione – Giornata della trasparenza.

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 mansioni di impiegato e con mansioni 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 Ti Forma.

L'Azienda è intenzionata a pianificare ulteriori specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di anticorruzione e trasparenza, inclusa la "Giornata della 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. Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare circa le eventuali modifiche apportate al Piano o alle procedure.

La Società valuterà idonei strumenti 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 Comportamento 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). L'accettazione dei contenuti Codice, senza condizione o riserva alcuna, è richiesta al fornitore che voglia iscriversi all'Albo.

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

La rotazione del personale rappresenta una misura di importanza cruciale 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 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, la Società ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del 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.

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.

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 al Piano 2017-2019.

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. Le modifiche hanno interessato sia l'ambito di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza, sia specifici obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni. Il Decreto

Legislativo n. 97 è stato adottato in attuazione dell'articolo 7 Legge 124/2015 (Legge delega Madia) e ha apportato modifiche ed integrazioni alla Legge 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") e al Decreto Legislativo n. 33/2013 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"). Il Decreto Legislativo è entrato in vigore il 23/06/16 con adeguamento alle modifiche apportate allo stesso decreto entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso.

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.

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.

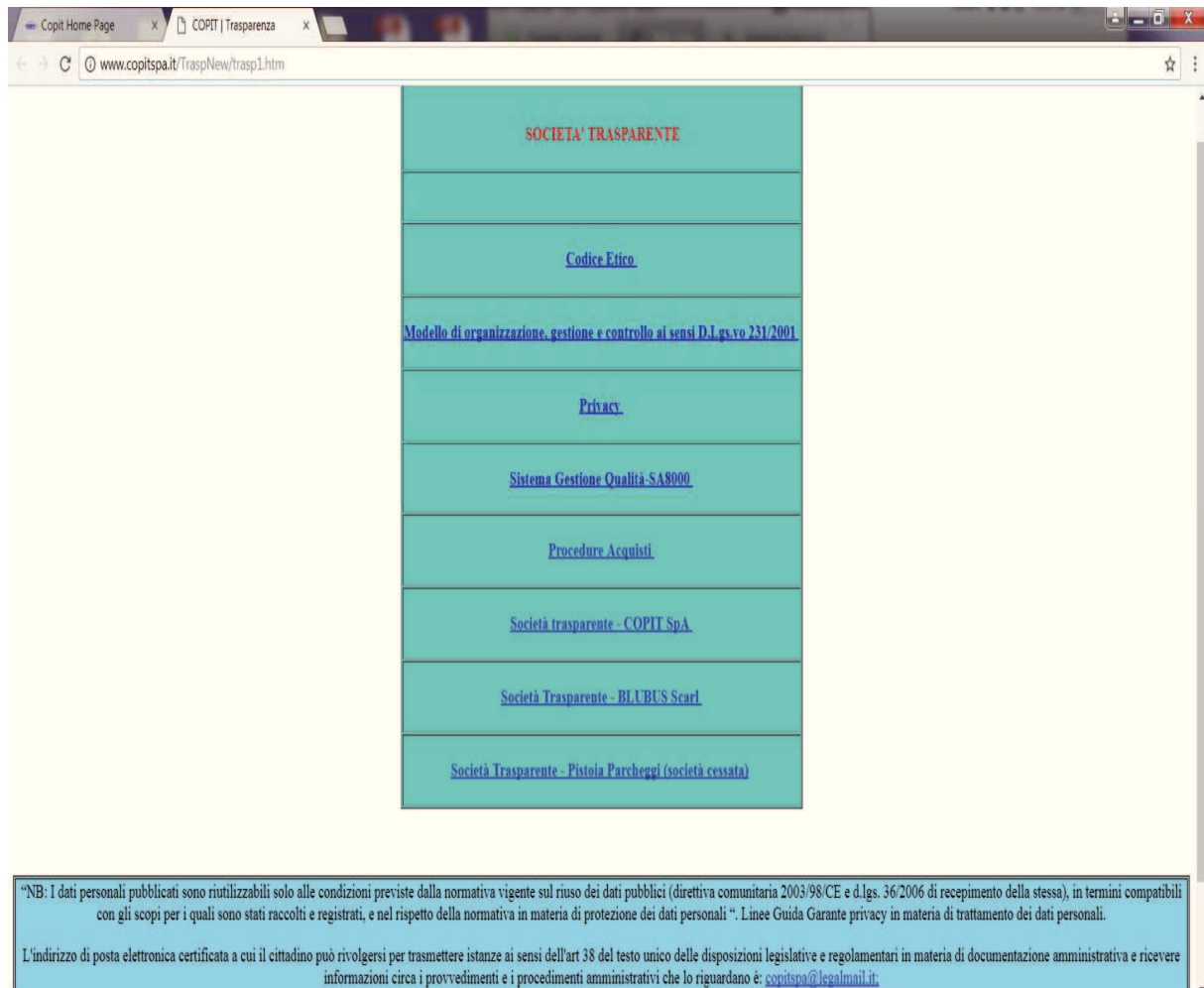
La pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale avviene nel rispetto sia delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) che dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. - Codice in materia di protezione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

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."

1.1 Contenuti.

Dalla homepage del sito istituzionale, cliccando sul link "Società Trasparente" l'utente può visualizzare la seguente schermata:

- **L'indirizzo di posta elettronica certificata della Società**
- **Codice Etico**
- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001:**
 - ✓ Parte Generale
 - ✓ Codice Disciplinare
 - ✓ Regolamento le movimentazioni di denaro contante– D.Lgs. 231/2007
- **Privacy:**
 - ✓ Informativa – Informativa per i fornitori
 - ✓ 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. 196/2003)
 - ✓ Amministratori di Sistema
 - ✓ 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; Bilancio Sa8000)
- **Procedure Acquisti:**
 - ✓ Regolamento Acquisti
 - ✓ Albo fornitori - Disciplinare
- **Società trasparente COPIT**
- **Società trasparente Blubus**
- **Società Trasparente Pistoia Parcheggi (società cessata)**



All'interno del link Società Trasparente COPIT 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 come sezione.

- Disposizioni generali:

- ✓ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza dal triennio 2013-2015
- ✓ Riferimenti normativi (vedi anche sez. Personale)
- ✓ Atti amministrativi generali:
 - Statuto della società
 - Regolamento assunzioni ed incarichi professionali
 - Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi
- ✓ 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)

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza_ rev. 5 del 31/01/2018

- ✓ Codice etico
- ✓ Codice Disciplinare
- **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, nonché 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, il Presidente OdV ha espresso il parere che 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 deve essere sospesa la pubblicazione dei redditi 2016 degli amministratori.

- ✓ Incarichi amministrativi di vertice (vedi Sez. Personale)
- ✓ Sanzione per mancata comunicazione dei dati
- ✓ Articolazione degli Uffici
- ✓ Organigramma (vedi Sez. Personale)

✓ Telefono e posta elettronica

- **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 ed art. 53 D.Lgs. 165/2001. Gli incarichi vengono deliberati dal C.d.A.

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, e per due anni successivi alla loro cessazione, dei seguenti dati:

- 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

- 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.

Dal combinato disposto risulta che non sarà 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.

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.

✓ Collegio Sindacale (vedi Sez. Organizzazione)

✓ Incarico di Direttore Generale: in COPIT non esiste il ruolo

- **Personale:**

✓ Posizioni organizzative

✓ Dotazione organica (Organigramma)

✓ Incarichi amministrativi di vertice (nell'organigramma non sono previsti incarichi dirigenziali)

✓ Dirigenti

✓ 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)
- ✓ Atti di indirizzo dell'amministrazione controllante (vedi sezione Disposizioni Generali).
- **Bandi di concorso personale:**
- ✓ Regolamento assunzioni ed incarichi professionali (per quanto riguarda gli Atti di indirizzo dell'amministrazione controllante, vedi sez. Disposizioni Generali)
- ✓ 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
- ✓ Enti pubblici vigilati: non ricorre
- ✓ Elenco delle società controllate da COPIT
- ✓ Elenco delle società controllate da COPIT- Cessate
- ✓ Elenco delle società partecipate da COPIT e quota di partecipazione
- ✓ Rappresentazione grafica
- **Attività e Procedimenti:**

- ✓ Regolamento assunzioni - incarichi professionali (vedi sez. Disposizioni generali)
- ✓ Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi (vedi sez. Disposizioni generali)
- ✓ Sanzioni amministrative
- ✓ Informativa impianto di videosorveglianza sugli autobus (vedi link Privacy)
- ✓ Processo di approvvigionamento in COPIT Spa (vedi link Procedure Acquisti)
- ✓ Albo dei fornitori - qualificazione – documenti (vedi link Procedure Acquisti)
- ✓ 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
- **Provvedimenti:**
 - ✓ Scelta del contraente: si rimanda alle sezioni Consulenti e collaboratori e Bandi e contratti
 - ✓ Accordi stipulati con privati o con Amministrazione Pubblica
 - ✓ Provvedimenti dei Dirigenti (in organico non sono presenti ruoli dirigenziali)

- **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, ovvero 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.

✓ Subappalti

- **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)

✓ Bilanci d'esercizio COPIT: dati in forma sintetica

✓ Rappresentazione grafica dati di Bilancio

✓ Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio. Non applicabile secondo delibera Anac 8/2015

✓ Revisione Legale

- **Beni immobili e patrimonio immobiliare:**

✓ Patrimonio immobiliare e canoni di locazione ed affitto

- **Controlli e rilievi sull'Amministrazione:**

✓ Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV

✓ Atti dell'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV: attestazione sull'assorbimento degli obblighi di pubblicazione

✓ Indicazione dei rilievi da parte degli Organi di Revisione Amministrativa e Contabile e/o da parte della Corte dei Conti. Per la relazione al Bilancio d'esercizio della Società di revisione e del Collegio Sindacale vedi Sezione Bilanci

- **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

✓ Costi contabilizzati

- **Pagamenti dell'Amministrazione:**

- ✓ Lista pagamenti (lista bonifici per fornitore)
- ✓ 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**

- ✓ Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione (entro il 16/01/2017)
- ✓ Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione (entro il 15/01/2016)
- ✓ Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione (entro il 31/12/2014)
- ✓ 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
- ✓ RPCT- Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231/2001 COPIT
- ✓ RPCT BLUBUS

- **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 (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**: 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**: 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 "generalizzato" 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. 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 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: dott. Fabio Arcaleni, Resp. AFC.

Accesso civico "generalizzato" attivabile in caso di ritardo o mancata risposta: dott.ssa Michela Barbini, RPCT.

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

Gli accessi vengono registrati su un Registro Accessi ad hoc.

✓ **Altri contenuti – dati ulteriori.** 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

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

La società ha redatto l'istruzione tecnica I.T.5.5.b.2 "Società trasparente" All. 7, con l'obiettivo di:

- Dettare le linee guida per la gestione/inserimento/aggiornamento dei documenti aziendali pubblicati e da pubblicare su web
- Rendere note, attraverso il sito istituzionale COPIT, informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività della società allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
- Coordinare a livello informativo e informatico i dati, per soddisfare le esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e della loro successiva rielaborazione
- Definire, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando, in particolare, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse
- Adempiere al programma del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I destinatari del documento sono i responsabili delle Aree/Unità organizzative e degli uffici interessati alla gestione/inserimento/aggiornamento dei documenti aziendali pubblicati e da pubblicare.

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.

L'aggiornamento dell'Istruzione Tecnica è del 20/04/2016 - previsto per l'anno 2017 e rimandato al 2018- è richiesto dalle modifiche apportate alla normativa e dal nuovo organigramma del 09/01/2017, comunque, al momento l'Istruzione costituisce una linea guida da poter prendere a riferimento oltre al presente Piano.

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 aggiornata; i nominativi sono riportati al par. 2.2.

NR.	SEZIONE / DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
1	Disposizioni Generali		
	Piano triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza dal triennio 2013-2015 al triennio 2017-2019 (vedi anche sez. Altri Contenuti- Corruzione e Trasparenza)	RPCT	RPCT
	Riferimenti Normativi (vedi anche sez. Personale)	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA- RPCT	RPCT
	Atti amministrativi generali:		
	- Statuto della società	RESP. SERVIZI GENERALI	RESP. SERVIZI GENERALI
	- Regolamento assunzioni ed incarichi professionali	RESP. SERVIZI GENERALI	RESP. SERVIZI GENERALI
	- Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi	RESP. SERVIZI GENERALI	RESP. SERVIZI GENERALI
	Atti di indirizzo dell'amministrazione controllante	CDA - RESP AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA
	Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.L.gs 231/2001 (vedi link Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs.231/2001)	OdV-RPCT	OdV-RPCT
	Codice etico - Codice Disciplinare	OdV-RPCT	OdV-RPCT
2	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
	- il curriculum (nel rispetto delle Linee Guida del Garante della privacy vengono eliminati i dati non confacenti con le finalità della pubblicazione (residenza, telefono..))	OBBLIGATO	RPCT
	- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RPCT	RPCT
	- gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESP. - UFFICIO CONTABILITA'	RESP. UFFICIO CONTABILITA'
	- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (dichiarazione)	OBBLIGATO	RPCT
	- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (dichiarazione)	OBBLIGATO	RPCT
	- 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
	- 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	OBBLIGATO	RPCT
	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
	Incarichi Amministrativi di vertice (vedi Sez. Personale)		
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati	RPCT	RPCT
	Articolazione degli Uffici	UFFICIO RISORSE UMANE	UFFICIO RISORSE UMANE
	Organigramma (vedi Sez. Personale)		
	Telefono e posta elettronica	RPCT	RPCT
3	Consulenti e collaboratori:		
	Pubblicazione dell'elenco dei consulenti e collaboratori con indicazione:		
	- 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. AREA GESTIONALE E TECNICA- RESP. UFF. ACQUISTI E GARE
	- curriculum vitae	OBBLIGATO	RPCT
	- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	RESP. UFF. CONTABILITA'	RESP. UFF. CONTABILITA'
	- 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
	- 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
	Nella sezione in un link ad hoc vengono distinti 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		
	Collegio Sindacale (vedi Sez. Organizzazione)		
	Incarico di Direttore Generale: in COPIT non esiste il ruolo		
4	Personale:		
	Posizioni organizzative	UFFICIO RISORSE UMANE	UFFICIO RISORSE UMANE
	Dotazione organica (Organigramma)	UFFICIO RISORSE UMANE	UFFICIO RISORSE UMANE
	Incarichi amministrativi di vertice (nell'organigramma non sono previsti incarichi dirigenziali)	UFFICIO RISORSE UMANE	UFFICIO RISORSE UMANE
	Dirigenti		
	Personale:		
	- Bilancio Sociale SA8000	FUNZIONE SA	FUNZIONE SA
	- Personale in forza al 31.12	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	RISORSE UMANE
	- Personale non a tempo indeterminato	RESP - UFF. CONTABILITA'	RISORSE UMANE
	- Tasso di assenza	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	RISORSE UMANE
	- Costo del personale	RESP - UFF. CONTABILITA'	RESP CONTABILITA'
	- Selezione pubblica di personale – costi	RESP - UFF. CONTABILITA'	RESP CONTABILITA'
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		
	La Normativa (Vigente; ccnl; contratti aziendali; premio di produttività; progressioni di carriera)	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA
	Atti di indirizzo dell'amministrazione controllante (vedi sezione Disposizioni Generali)		

5	Bandi di concorso personale:		
	Regolamento assunzione ed incarichi	RESP. SERVIZI GENERALI	RESP. SERVIZI GENERALI
	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
6	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. Non applicabile		
	Procedura e criteri di distribuzione premi al personale, ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi:		
	- Premi produttività	RESP. AREA GESTIONALE	RESP. AREA GESTIONALE
	- Costo del Personale	RESP. UFF. CONTABILITA'	RESP. UFF. CONTABILITA'
7	Enti controllati ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. 33/2013		
	Compagnie Societaria COPIT	RPCT	RPCT
	Enti pubblici vigilati: non ricorre		
	Elenco delle società controllate da COPIT	RPCT	RPCT
	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
8	Attività e Procedimenti:		
	Regolamento assunzioni - incarichi professionali (vedi sez. Disposizioni generali)		
	Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi (vedi Sez. Disposizioni generali)		
	Sanzioni amministrative	RESP. MOVIMENTO	RESP. MOVIMENTO
	Informativa impianto di videosorveglianza sugli autobus (vedi link Privacy)	RESP. AREA TECNICA	RESP. AREA TECNICA
	Processo di approvvigionamento in COPIT Spa (vedi link Procedure Acquisti)	RESP. ACQUISTI E GARE	RESP. ACQUISTI E GARE
	Albo dei fornitori - qualificazione - documenti (vedi link Procedure Acquisti)	RESP. ACQUISTI E GARE	RESP. ACQUISTI E GARE
	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	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE
	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	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE
	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	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE
	Monitoraggio reclami utenti	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE
	Tutela dei clienti (Copertura assicurativa – Risarcimento dei danni – Il rimborso) Vedi Carta dei Servizi Blubus parte Paragrafo 7.5	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE
9	Provvedimenti:		
	Scelta del contraente: si rimanda alle sezioni Consulenti e collaboratori e Bandi e contratti		
	Accordi stipulati con privati o con Amministrazione Pubblica	RESP AREA TECNICA E RESP AREA GESTIONALE	RESP AREA TECNICA E RESP AREA GESTIONALE
	Provvedimenti dei Dirigenti (in pianta organica non è presente il ruolo di dirigente)		
10	Bandi di gara e contratti:		
	Bandi di Gara e Contratti	RESP. ACQUISTI E GARE	RESP. ACQUISTI E GARE
	Subappalti	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'
11	Sovvenzioni contributi vantaggi economici:		
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'
	Contributi Associativi.	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'
12	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)	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE
	Bilanci d'esercizio COPIT SpA: 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
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio. Non applicabile secondo delibera Anac 8/2015		
	Revisione Legale	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'
13	Beni immobili e patrimonio immobiliare:		
	Patrimonio immobiliare e canoni di locazione ed affitto.	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'
14	Controlli e rilievi sull'Amministrazione:		
	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	RPCT	RPCT
	Atti dell'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV: attestazione sull'assorbimento degli obblighi di pubblicazione	Odv	RPCT
	Indicazione dei rilievi da parte degli Organi di Revisione Amministrativa e Contabile e/o da parte della Corte dei Conti. Per la relazione al Bilancio d'esercizio della Società di revisione e del Collegio Sindacale vedi Sezione Bilanci.	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA- RPCT	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA- RPCT
15	Servizi erogati		
	Costi di produzione dei servizi erogati ai cittadini	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'
	Carta dei servizi e standard di qualità	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE	RESP. PUBBLICHE RELAZIONI E COMMERCIALE
	Class Action	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA
	Costi contabilizzati	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE	UFF. CONTROLLO DI GESTIONE
16	Pagamenti dell'Amministrazione:		
	Lista pagamenti (lista bonifici per fornitore);	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'
	IBAN e pagamenti informatici;	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'
	Indicatore di tempestività dei pagamenti;	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'
	Ammontare complessivo dei debiti/numero imprese creditrici.	RESP. - UFF. CONTABILITA'	RESP. - UFF. CONTABILITA'

17	Opere pubbliche (non applicabile).		
18	Pianificazione e governo del territorio (non applicabile).		
19	Informazioni ambientali	RESP. AMBIENTE	RESP. AMBIENTE
20	Interventi straordinari e di emergenza (non applicabile).		
21	Altri contenuti Corruzione e trasparenza		
	Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione (entro il 16/01/2017)	RPCT	RPCT
	Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione (entro il 15/01/2016)	RPCT	RPCT
	Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione (entro il 31/12/2014)	RPCT	RPCT
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019	RPCT	RPCT
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza 2016/2018	RPCT	RPCT
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza 2015/2017	RPCT	RPCT
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza 2013/2015	RPCT	RPCT
	RPCT- Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231/2001 COPIT	RPCT	RPCT
	RPCT BLUBUS	RPCT	RPCT
22	Altri contenuti – Accesso Civico:		
	Accesso civico e Accesso civico generalizzato	RPCT	RPCT
23	Altri contenuti – dati ulteriori.	CDA-RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA	CDA-RESP. AREA GESTIONALE E TECNICA
24	Archivio.		

1.3 Il sistema di monitoraggio

Il RPCT effettua una costante ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito web link "Società Trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti e con le disposizioni fornite da ANAC, avvalendosi della collaborazione del Referente interessato (Resp. di Area/Unità Organizzative ed Uffici preposti).

Il monitoraggio, prevede la verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel Piano al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza e di aggiornamento ove intervenissero nuove normative o modifiche organizzative di rilievo.

Il rapporto tra RPCT e Referenti è di continuo scambio di informazioni per l'attuazione della trasparenza.

RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

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

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

La Programmazione triennale prevede le seguenti attività:

✓ Anno 2018

1. Approvazione ed adozione del Piano triennale 2018-2020 da parte del C.d.A.
2. Diffusione del Piano
3. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione Blubus scari
4. Formazione del personale
5. Regolamento per la segnalazione di illeciti ed irregolarità ("Whistleblowing")
6. Regolamento rimborsi spese e trasferte Organi di amministrazione e controllo
7. Approvazione del Regolamento per la disciplina delle selezioni, assunzione ed inserimento di personale
8. Approvazione del Regolamento conferimento incarichi
9. Adozione di un patto di integrità in sede di gare
10. Regolamento accesso L. 214/1990; accesso civico art. 5 e 5 bis D.Lgs. 33/2013
11. Regolamento per l'erogazione e gestione dei benefit
12. Procedura per verifica della veridicità delle dichiarazioni da parte dei componenti C.d.A. – Collegio sindacale
13. Analisi di strumenti per cercare un maggior coinvolgimento degli stakeholder per l'elaborazione del Piano
14. 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
15. 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
16. Trasparenza - Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. Verifica dell'impostazione delle sezioni a norma di legge
17. 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

18. Revisione dell'istruzione Tecnica del Sistema Qualità sulla procedura "Società Trasparente"

19. 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 anche su trasparenza e corruzione.

✓ Anni 2019 -2020, 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. Analisi da parte dell'organo di indirizzo di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
9. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
10. 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 anche su trasparenza e corruzione.

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 di comportamento/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
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 2018 ed è valido per COPIT S.p.A. e la società controllata Blubus scarl.

Allegato 2																								
AREA PERSONALE																								
Processo sensibile	Attività sensibili	Modalità di commissione del reato	FUNZIONI Aziendali sensibili	PROBABILITA'				IMPATTO	P X G	LIVELLO DI CONTROLLO					Rischio ex post									
				REQUIRITA RILEVANZA	PRECEDENTI ACCADIMENTI	POTERE STRUMENTI DECISIONALI/AUT.	Somma			PROBABILITA'	EFFICACIA	DELEGHE E PROCEDURE	INDICAZIONI	TRACCABILITA'		Somma	Livello di Controllo	Attuale regolamentazione del processo	Risk con controllo	Rilevanza della funzione	Controlli a presidio			
Selezione e assunzione del personale	Indagine di concorso pubblico per l'assunzione di personale	Il processo è strumentale per le messi in atto di condotte corruttive volte a far ottenere vantaggi in capo a Coel. Il reato potrebbe concretizzarsi o farsi indicatore, attraverso il premio di assunzione e assunzione di un soggetto, per un'attività di ingegneria di fine pubblica per la Regione, Provincia, P.A. in generale, che potrebbe di Comarca e in vista per il processo dei requisiti richiesti dal bando di concorso.	PREL. CDA/AD. CO. COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO	0,6	0,8	0	1	0,4	2,80	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	MOLTO ALTO	POLITICA SABBODI REGOLAMENTO PER ASSUNZIONE DI PERSONALE ED IL CONFERIMENTO DI INCARICHI. PIANO ANTICORRUZIONE CONTROLLO RPC	MEDIO	APICALE	CODICE ENCO-PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI P.A., MANUALE MOG231-FLUSSO INFORMATIVI VERSO DDV	Basso
Selezione e assunzione del personale	Assunzione di candidati	Assunzione di candidati che risultano essere degni ad attività di lavoro, destinati a fornire i ruoli di copertura all'interno della struttura aziendale.	PREL. CDA/AD. CO. CDA, RESPONSABILE AMMINISTRATIVO e	0,6	0,8	0	1	0,4	2,80	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,6	1	0,8	0,8	4,20	MOLTO ALTO	POLITICA SABBODI REGOLAMENTO PER ASSUNZIONE DI PERSONALE ED IL CONFERIMENTO DI INCARICHI. PIANO ANTICORRUZIONE CONTROLLO RPC	MEDIO	APICALE	CODICE ENCO-PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI P.A., MANUALE MOG231-FLUSSO INFORMATIVI VERSO DDV	Basso
Gestione della Sicurezza sui luoghi di lavoro (L.u. 81/08)	Adempimenti in materia di sicurezza e salute del lavoro: Nomina RSP e medico competente, informazione dei lavoratori per la sicurezza, Esposizione ed aggiornamento DVR per tutti i rischi (acustico, DVRE, infortunio e formazione dirigenti e preposti), Formazione ed informazione di dipendenti e collaboratori, Fornitura DPI adeguati ed idonei, Formazione ed informazione di dipendenti, gestione rapporti con consulenti esterni, adempimenti in materia di prevenzione infortuni e primo soccorso, manutenzione attrezzature, macchine (dalle, autoveicoli) ed impianti presso le sedi di lavoro, sorveglianza sanitaria, etc.	Valutazione e/o transeribilità delle norme antirifunzionali e del livello del genere e dello stesso sul lavoro, aziendale. Criteri organizzativi derivanti da mancato trattamento delle norme transeribili e mancato aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione che debbono essere aggiornate in merito di un qualsiasi soggetto presente presso i luoghi di lavoro dell'Ente. Potrebbe concretizzarsi o farsi indicatore del mancato trattamento di norme transeribili da mancato aggiornamento di norme transeribili, in merito di un qualsiasi soggetto presente presso i luoghi di lavoro, in riferimento all'attività sensibile. Il reato può concretizzarsi o farsi indicatore e non esaurirsi nel mancato adempimento degli obblighi di controllo in materia di salute e sicurezza, ma anche nel mancato adempimento di adempimenti di cui all'art. 81.	DIVISIONE DI LAVORO (DDE) RSP, DIRIGENTE SPPE, PREPOSTI, UFFICIO MOVIMENTO	0,6	1	0	1	0,4	3,00	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	1	0,4	0,8	0,4	0,4	3,40	ALTO	POLITICA SABBODI, T.U. SULLA SICUREZZA (L.81/08), DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR), DELEGHE E INCARICHI ALLE FIGURE IN AMBITO RSP	ALTO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ENCO-PROTOCOLLO SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO: MANUALE MOG231-FLUSSO INFORMATIVI VERSO DDV.	Medio

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI																								
Processo sensibile	Attività sensibili	Modalità di commissione del reato	FUNZIONI Aziendali sensibili	PROBABILITÀ				IMPATTO	Ecto Risk Analysis	DELEGHE E PROCEDURE AMBITI CRITICI	SICUREZZA DEI CONTI	TRACCIABILITÀ	SISTEMI DI CONTROLLO	Somma	Livello di Controllo	Attuale regolamentazione del processo	Risk con controllo	Rilevanza della funzione	Controlli a presidio	Rischio ex post				
				PREVALENZA	PREVALENZA	POTERE E STRUMENTI	DISCREZIONALITÀ														Somma	PROBABILITÀ		
Aggravatori e finanziamenti Pubblici	Presentazione della domanda di Ministero delle Infrastrutture per l'impiego negli oneri di impianto negli autostrade	Il reato potrebbe concretizzarsi attraverso la messa in atto di CPRI e/o saggi, inducendo in errore l'Ente Pubblico (Ministero delle Infrastrutture) in relazione a: - numero delle giornate di malattia in coppi o outfit della Società. Scopo del reato: ottenere un rimborso degli oneri di malattia superiore di quello pattuito.	RESP. ALC. PERSONALE II UFFICIO PAESE SOGGETTO ETRNASOCIETA' DA REVISIONE SOGGETTO DI CONTROLLO ETRNO	0,6	1	0	0,6	0,4	2,60	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,6	0,4	0,8	0,8	0,8	3,40	ALTO	NORMATIVA DELL'AGEVOLAZIONE PUBBLICA - PIANO ANTICORRUZIONE TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE CONTROLLO RPC	MEDIO	APICALE SOGGETTO ETRNO	CODICE ETICO; PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A.; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV; CLAUSOLA DI GARANZIA 231 NEL CONTRATTO CON CONSULENTE ETRNO	Basso
Aggravatori e finanziamenti Pubblici	Presentazione della domanda di Ministero delle Infrastrutture per l'impiego negli oneri di impianto negli autostrade	Da reato presuppone della truffa (art. 440 comma 2, 3o art. 40 bis c.c.) finalizzato ad ottenere il rimborso degli oneri di malattia superiore di quello pattuito. Il reato si consuma quando viene riconosciuta alla Società sotto forma di contributo il pagamento degli oneri di malattia. Il reato si consuma quando viene riconosciuta alla Società sotto forma di contributo il pagamento degli oneri di malattia. Il reato si consuma quando viene riconosciuta alla Società sotto forma di contributo il pagamento degli oneri di malattia.	RESP. CD/AVD. CO. RESP. ALC. PERSONALE II	0,6	1	0	0,6	0,4	2,60	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,6	0,4	0,8	0,8	0,8	3,40	ALTO	NORMATIVA DELL'AGEVOLAZIONE PUBBLICA - PIANO ANTICORRUZIONE PROCEDURE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE; TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO CONTABILITA'; BILANCIO; AGGIORNAMENTI SOCIETARI; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Aggravatori e finanziamenti Pubblici	Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni (contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici). A titolo indicativo e non esaustivo: l'attività di organizzazione per l'impiego del parco bus (banda emessa dalla Regione Toscana)	Il reato potrebbe realizzarsi attraverso CPRI, saggi, alterazioni di merito non veritiere, uso di esponenti di CPRI, nella fase di organizzazione e stesura della domanda e nella composizione della documentazione in corso di fase organizzativa dell'agevolazione/finanziamento pubblico, per ottenere il finanziamento attraverso CPRI. Il reato si consuma quando viene riconosciuta alla Società sotto forma di contributo il pagamento degli oneri di malattia. Il reato si consuma quando viene riconosciuta alla Società sotto forma di contributo il pagamento degli oneri di malattia. Il reato si consuma quando viene riconosciuta alla Società sotto forma di contributo il pagamento degli oneri di malattia.	DIRETTORE ESERCIZIO UFFICIO ACCOGLI RESPONSABILE ALC. PERSONALE II	0,6	1	0	0,6	0,4	2,60	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,6	0,4	0,8	0,8	0,8	3,40	ALTO	NORMATIVA DELL'AGEVOLAZIONE PUBBLICA - PIANO ANTICORRUZIONE TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE CONTROLLO RPC	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A.; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Aggravatori e finanziamenti Pubblici	Stipula dei rapporti con gli Enti Pubblici erogatori (Finanziatori, locali, nazionali ed europei, per l'ottenimento di finanziamenti, contributi o erogazioni pubbliche, finanziarie, a titolo esemplificativo: investimenti per l'impiego del parco bus.	Il reato potrebbe realizzarsi, a titolo indicativo e non esaustivo, attraverso la stipula, l'ottenimento di denaro o altre utilità, anche in contante, con gli Enti Pubblici, per ottenere finanziamenti, contributi o erogazioni pubbliche, finanziarie, a titolo esemplificativo: investimenti per l'impiego del parco bus.	RESP. CD/AVD. CO. DIRETTORE ESERCIZIO	0,6	1	0	0,6	0,4	2,60	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,6	0,4	0,8	0,8	0,8	3,40	ALTO	NORMATIVA DELL'AGEVOLAZIONE PUBBLICA - PIANO ANTICORRUZIONE TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE CONTROLLO RPC	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A.; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Aggravatori e finanziamenti Pubblici	Impiego e destinazione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti; rendicontazione attività eseguite dai contributi/agevolazione/finanziamento pubblici	Il reato potrebbe realizzarsi attraverso la destinazione delle erogazioni pubbliche percepite da CPRI a finalità diverse da quelle per le quali sono state concesse, o l'impiego del contributo a favore di CPRI, o l'impiego del contributo a favore di CPRI, o l'impiego del contributo a favore di CPRI, o l'impiego del contributo a favore di CPRI.	RESP. CD/AVD. CO. DIRETTORE ESERCIZIO RESPONSABILE ALC. PERSONALE II	0,6	1	0	0,6	0,4	2,60	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,6	0,4	0,8	0,8	0,8	3,40	ALTO	NORMATIVA DELL'AGEVOLAZIONE PUBBLICA - PIANO ANTICORRUZIONE TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE CONTROLLO RPC	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A.; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Aggravatori e finanziamenti Pubblici	Redazione della documentazione inerente la domanda di accesso al finanziamento agevolato/contributo pubblico.	Il reato può configurarsi con falsificazione di negativi informativi della FA, per far risultare esenti condizioni essenziali per l'accesso al finanziamento agevolato/contributo pubblico, ovvero per la concessione di contributi pubblici, ovvero per la concessione di contributi pubblici, ovvero per la concessione di contributi pubblici, ovvero per la concessione di contributi pubblici.	RESP. CD/AVD. CO. DIRETTORE ESERCIZIO RESPONSABILE ALC. PERSONALE II	0,6	1	0	0,6	0,4	2,60	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,6	0,4	0,8	0,8	0,8	3,40	ALTO	NORMATIVA DELL'AGEVOLAZIONE PUBBLICA - PIANO ANTICORRUZIONE PROCEDURE QUALITÀ GESTIONE ETRNO INFORMATIVI; TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE CONTROLLO RPC	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A.; PROTOCOLLO GESTIONE SICUREZZA INFORMATIVA; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Attività commerciale (IR)	Rendicontazione all'Ente concedente il servizio TR di clienti programmati o ex adempimento civili	Il reato può concretizzarsi attraverso l'alterazione della rendicontazione dei consumi effettivamente svolti da CPRI riferendo dati superiori a quelli TR, per conto dell'Ente Pubblico concedente, inducendo quest'ultimo in errore circa la veridicità delle stesse. Il reato si consuma quando viene riconosciuta alla Società sotto forma di contributo il pagamento degli oneri di malattia. Il reato si consuma quando viene riconosciuta alla Società sotto forma di contributo il pagamento degli oneri di malattia. Il reato si consuma quando viene riconosciuta alla Società sotto forma di contributo il pagamento degli oneri di malattia.	RESP. UFFICIO ESERCIZIO DIRETTORE ESERCIZIO UFFICIO MOVIMENTO	1	1	0	1	0,4	3,40	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	1	0,4	0,8	0,8	0,8	3,60	ALTO	CONTRATTO DI SERVIZIO E SUCCESSIVE DETERMINAZIONI DEL SERVIZIO TR; PROCEDURA QUALITÀ GESTIONE ETRNO INFORMATIVI; PROCEDURA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	ALTO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO RAPPORTI F.A.; PROTOCOLLO GESTIONE SICUREZZA INFORMATIVA; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Medio

AREA CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI

Allegato 4

Processo sensibile	Attività sensibili	Modalità di commissione del reato	FUNZIONI Aziendali sensibili	PROBABILITÀ			IMPATTO	Esito Risk Analysis	DIREGGE E PROMUOVE	MEMBR CHIAVE	BORGHESANE COMITATI	FRACCIAMBERA	SISTEMA DI CONTROLLO	Somma	Livello di Controllo	Attuale regolamentazione del processo	Risk con controllo	Rilevanza della funzione	Controlli a presidio	Rischio ex post				
				PROBABILITÀ RELATIVAZIONE	PROBABILITÀ ACCADIMENTI	POTERE STRUMENTI															DECISIONALITA'	Somma	PROBABILITÀ	
Rapporti con le Autorità Competenti	Rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate) e le Autorità competenti (CAF) nei casi di ispezioni e controlli in materia fiscale/tributaria.	Fausto potrebbe essere commesso, in linea di principio, e o il fatto indicativo e non esauritivo, attraverso la distorsione/omissione di dati o di altro utile di Funzionario Pubblico al fine di indurre a:	RESPONSABILE AFC, PERSONALE IT - ADI, PRES. CDA, CO, CDA.	0,4	0,8	0	0,8	0,4	2,40	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,6	0,6	0,4	0,4	3,40	ALTO	PIANO ANTICORRUZIONE E CONTROLLO DI RPC	MEDIO	APCAIE	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A., MANUALE MOG 231, FLUSSO INFORMATIVI VERBO ODV, CLAUSOLA DI GARANZIA 231 SE CONTRATTO CON CONSULENTE ESTERNO	Basso
Rapporti con le Autorità Competenti	Gestione rapporti con Funzioni Pubbliche preposti al controllo del rispetto della normativa antitrust/anticoncorrenza ed ambientale (Art. 41, N.4, Vigil del fuoco, ARPA, etc.), anche in occasione di richiesta di chiarimenti, verifiche ed ispezioni.	Fausto potrebbe essere commesso, in linea di principio, e o il fatto indicativo e non esauritivo, attraverso la distorsione/omissione di dati o di altro utile di Funzionario Pubblico, nell'ambito della verifica/ispzione, al fine di indurre a:	RESP. CDA/AD. CO, DIRETTORE ESERCIZIO, RDP	0,4	0,8	0	0,8	0,4	2,40	MEDIO	MEDIO	MEDIO	1	0,6	0,6	0,4	0,4	3,40	ALTO	PIANO ANTICORRUZIONE E CONTROLLO DI RPC	BASSO	APCAIE E SOGGETTO ESTERNO	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A., MANUALE MOG 231, FLUSSO INFORMATIVI VERBO ODV, CLAUSOLA DI GARANZIA 231 SE CONTRATTO CON CONSULENTE ESTERNO	Basso
Rapporti con le Autorità Competenti	Gestione rapporti con Funzioni Pubbliche preposti al controllo del rispetto della normativa antitrust/anticoncorrenza ed ambientale (Art. 41, N.4, Vigil del fuoco, ARPA, etc.), anche in occasione di richiesta di chiarimenti, verifiche ed ispezioni.	Fausto potrebbe essere commesso, in linea di principio, e o il fatto indicativo e non esauritivo, attraverso la distorsione/omissione di dati o di altro utile di Funzionario Pubblico, nell'ambito della verifica/ispzione, al fine di indurre a:	RESP. CDA/AD. CO, DIRETTORE ESERCIZIO, RDP	0,4	0,8	0	0,8	0,4	2,40	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,6	0,6	0,4	0,4	3,40	ALTO	PIANO ANTICORRUZIONE E CONTROLLO DI RPC	MEDIO	APCAIE E SOGGETTO ESTERNO	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A., MANUALE MOG 231, FLUSSO INFORMATIVI VERBO ODV, CLAUSOLA DI GARANZIA 231 SE CONTRATTO CON CONSULENTE ESTERNO	Basso
Rapporti con le Autorità Competenti	Gestione dei rapporti con gli Ispettorati dell'ente Pubblico Concorrenza (Pronacci), in occasione delle verifiche ed ispezioni negli subdotti di PL.	Fausto potrebbe essere commesso, in linea di principio, e o il fatto indicativo e non esauritivo, attraverso la distorsione/omissione di dati o di altro utile di Funzionario Pubblico (spettatore direttore pubblico concorrente), nell'ambito della verifica/ispzione, al fine di indurre a:	RESPONSABILE UFFICIO ESERCIZIO	0,6	0,8	0	0,6	0,4	2,40	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,8	0,6	0,4	0,4	0,4	2,80	MEDIO	CONVENZIONE CON INVE CONCORRENTE SERVIZIO E SUCCESSIVE ESTERNE DI SERVIZIO BEL	MEDIO	APCAIE	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A., MANUALE MOG 231, FLUSSO INFORMATIVI VERBO ODV,	Basso
Rapporti con le Autorità Competenti	Gestione dei rapporti con gli Ispettorati dell'ente Pubblico Concorrenza (Pronacci), in occasione delle verifiche ed ispezioni negli subdotti di PL.	Fausto può concretizzarsi, in linea di principio, attraverso il P.L.P.P. (spettatore dell'ente Pubblico Concorrente) che, osservando dello suo qualificato e dei suoi poteri, costringe un professionista a lui o a un terzo dentro o altro utile, al fine di indurre a:	RESPONSABILE UFFICIO ESERCIZIO	0,6	0,8	0	0,6	0,4	2,40	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,8	0,6	0,4	0,4	0,4	2,80	MEDIO	CONVENZIONE CON INVE CONCORRENTE SERVIZIO E SUCCESSIVE ESTERNE DI SERVIZIO BEL	MEDIO	APCAIE	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A., MANUALE MOG 231, FLUSSO INFORMATIVI VERBO ODV,	Basso
Rapporti con le Autorità Competenti	Verifiche dei Funzionari pubblici circa il rispetto delle condizioni richieste dalla legge per l'assunzione agevolata di personale o assunzione di personale, appartenente a categorie protette.	Fausto potrebbe essere commesso, in linea di principio, e o il fatto indicativo e non esauritivo, attraverso la distorsione/omissione di dati o di altro utile di Funzionario Pubblico, nell'ambito della verifica/ispzione, al fine di indurre a:	RESPONSABILE ACF PERSONALE E CONSULENTE FISCALE	0,4	1	0	0,8	0,4	2,80	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,8	0,6	0,6	0,4	0,4	3,40	ALTO	NORMATIVA IN MATERIA DI LAVORO; PIANO ANTICORRUZIONE CONTROLLO RPC	MEDIO	APCAIE E SOGGETTO ESTERNO	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A., MANUALE MOG 231, FLUSSO INFORMATIVI VERBO ODV, CLAUSOLA DI GARANZIA 231 SE CONTRATTO CON CONSULENTE ESTERNO	Basso
Gestione adempimenti fiscali e tributari	Previdizione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e successive esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette ed indirette.	Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di:	RESPONSABILE AFC, PERSONALE IT, CONSULENTE FISCALE, RIBURSARO ESTERNO	0,8	1	0	0,8	0,4	3,20	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	0,8	0,4	0,8	0,4	0,4	3,20	ALTO	NORMATIVA FISCALE E TRIBUTARIA; NORMATIVA PROCEDURA FORMALIZZATA/REGOLA MERO	ALTO	APCAIE E SOGGETTO ESTERNO	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A., MANUALE MOG 231, FLUSSO INFORMATIVI VERBO ODV, CLAUSOLA DI GARANZIA 231 SE CONTRATTO CON CONSULENTE ESTERNO	Medio
Gestione adempimenti fiscali e tributari	Previdizione e trasmissione delle ritenute previdenziali e successive esecuzione dei relativi versamenti.	Fausto potrebbe concretizzarsi attraverso l'omesso versamento delle ritenute previdenziali di dipendenti per un importo annuo superiore ai 4.000,000, preventivo così, un versaggio anche per lo società, che viene retrospiegato in investimenti condotti.	RESPONSABILE AFC, PERSONALE IT, DIRETTORE ESERCIZIO, RIBURSARO ESTERNO	0,8	1	0	0,8	0,4	3,20	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	0,8	0,4	0,8	0,4	0,4	3,20	ALTO	NORMATIVA FISCALE E TRIBUTARIA; NORMATIVA PROCEDURA FORMALIZZATA/REGOLA MERO	ALTO	APCAIE E SOGGETTO ESTERNO	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A., MANUALE MOG 231, FLUSSO INFORMATIVI VERBO ODV, CLAUSOLA DI GARANZIA 231 SE CONTRATTO CON CONSULENTE ESTERNO	Medio
Adempimenti amministrativi (anche alle normative vigenti)	Adempimenti alle normative cogenti (ad es. Ambiente, Sicurezza, etc.) a fatto indicativo e non esauritivo, attraverso il fatto indicativo e non esauritivo, attraverso la distorsione/omissione di dati o di altro utile di Funzionario Pubblico, in cambio del disotto altro denaro, anche in tempi abbreviati, di un'informazione/informazione lesionale alla svolgimento dell'attività della società.	Fausto può concretizzarsi, in linea di principio, attraverso il P.L.U. (che, osservando dello suo qualificato e dei suoi poteri, costringe un professionista a lui o a un terzo dentro o altro utile, al fine di indurre a:	RESP. CDA/AD. CO, DIRETTORE ESERCIZIO, RESPONSABILE ACF PERSONALE, E CONSULENTE ESTERNO.	0,6	0,8	0	1	0,4	2,80	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,8	0,8	0,4	0,4	3,80	ALTO	PIANO ANTICORRUZIONE E CONTROLLO DI RPC	MEDIO	APCAIE E SOGGETTO ESTERNO	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE RAPPORTI F.A., MANUALE MOG 231, FLUSSO INFORMATIVI VERBO ODV, CLAUSOLA DI GARANZIA 231 SE CONTRATTO CON CONSULENTE ESTERNO	Basso

Processo sensibile	Attività sensibili	Modalità di commissione del reato	FUNZIONI Adempiti sensibili	FREQUENZA	RELEVANZA	PRECEDENTI ACCADIMENTI	Somma	PROBABILITA'	IMPATTO	Etilo Risk Analyst	DELEGE E PROCURE	DELEGATE COMITATI	IRACCOMANDA	ATTUALITÀ CONTROLO	Somma	Stato di Cumulo	Attuale regolamentazione del processo	Rischi con controllo	Rilevanza della funzione	Controlli a presidio	Rischio ex post
Attività esternalizzate	Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute del lavoro in capo al Soggetto Fornitore cui viene esternalizzato un'attività/attività: ad es., lavorazione CD/CD	Violazione o inosservanza delle norme contrattuali e/o tutte quelle di legge e della salute sul lavoro, potenziale presenza di sostanze pericolose o mancato funzionamento delle norme finalizzate alla tutela o mancato aggiornamento delle norme di prevenzione e protezione che debbono riguardare il rischio di incendio, esplosivo o lesioni corporee gravi o gravissime di un qualsiasi soggetto presente al CdP.	CANTIERE DI LAVORO (CD/CD)	0,4	0,8	0	0,4	2,60	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,4	0,4	0,4	3,40	ALTO	CONTRATTO CON FORNITORE DEL SERVIZIO DUVIR: TU, SULLA SICUREZZA (L. n. 81/08)	MEDIO	APICALE E SOGGETTO ESTERNO	80000
Gestione adempimenti ambientali	GESTIONE RIFIUTI - Gestione del formulario dei rifiuti di scarto.	Il reato può manifestarsi nelle forme indicate nella rubrica, composizione e tutte caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti pericoli nelle sue caratteristiche di legge di comporre un "catalogo" o nell'interesse della società, contenente in un "pacchetto" di rifiuti lo smaltimento dei rifiuti. A titolo indicativo e non esaustivo ad es. il trasportatore dei rifiuti pericolosi che, d'accordo con la Società produttrice dei rifiuti, allega al RE un certificato per lo smaltimento contenente anche classificazione CER.	UFFICIO MATERIALE ROTABILE	0,4	0,8	0	0,4	2,60	MEDIO	MEDIO	MEDIO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,60	MEDIO	POLICIA S48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.Lgs. 152/2006)	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	80000
Gestione adempimenti ambientali	Scarico delle acque reflue. In particolare per quanto concerne le acque derivanti dai lavaggi degli autobus	Il reato potrebbe configurarsi secondo le seguenti modalità (a titolo indicativo e non esaustivo): - Scarico delle acque in danno delle autorizzazioni ichelate della normativa vigente; - Scarico di acque di lavaggio degli autobus e dei piazzali (pavimentazioni) in fognaio; - Scarico non autorizzato di acque nei habitat; - malfunzionamento dell'impianto di depurazione, dovuto a inadeguatezza dell'impianto, carenze di manutenzione, malfunzionamenti cronici.	DIRETTORE ESERCIZIO CONSULENTE ESTERNO	0,8	0,8	0	0,4	2,80	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,40	MEDIO	POLICIA S48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.Lgs. 152/2006)	MEDIO	APICALE E SOGGETTO ESTERNO	80000
Gestione adempimenti ambientali	Trattamento dei rifiuti operati allo loro raccolta per lo smaltimento	Il reato può configurarsi, nell'ambito dell'attività di selezione/rimontaggio e classificazione dei rifiuti operati allo loro raccolta per lo smaltimento, attraverso la commissione del contener/BAG bag contenenti i rifiuti catabolici. In particolare, attraverso l'attività di miscelazione di rifiuti, ovvero stoccaggio dei rifiuti di diverso tipologia (ovvero codice CER) all'interno degli stessi contenitori o casse.	UFFICINA DEPOSITO MAGAZZINO	0,8	0,8	0	0,4	2,80	MEDIO	MEDIO	MEDIO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,40	MEDIO	POLICIA S48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.Lgs. 152/2006)	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	80000
Gestione adempimenti ambientali	Trattamento dei rifiuti post produzione, selezione rifiuti e miscelazione rifiuti	Tale reato potrebbe configurarsi in linea di principio nell'attività di selezione dei rifiuti, nella movimentazione di rifiuti catabolici all'interno dell'azienda, nel trasporto e trasporto esterno con mezzi non autorizzati, nel mancato controllo dei titoli analitici dell'intermediario che effettua il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti. A titolo indicativo e non esaustivo di seguito le possibili modalità di commissione del reato: - conferimento di rifiuti col trasporto privo delle identificazioni esterne; - entrata qualificata di un rifiuto; - violazione dei limiti e delle condizioni di deposito temporaneo; - smaltimento/recupero di rifiuti mediante intermediari o/o committenti non iscritti all'Albo; - miscelazione dei rifiuti in violazione delle condizioni di legge.	UFFICIO ESERCIZIO; UFFICIO ACQUISTI; DEPOSITO MAGAZZINO	0,8	0,8	0	0,4	2,80	MEDIO	MEDIO	MEDIO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,40	MEDIO	POLICIA S48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.Lgs. 152/2006)	MEDIO	APICALE E SOGGETTO ESTERNO	80000
Gestione adempimenti ambientali	Gestione tracciabilità dei rifiuti, predisposizione della documentazione per SEIR e del certificato verde rifiuti.	Il reato può configurarsi quando: - in fase di predisposizione della documentazione per la tracciabilità dei rifiuti, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, possono essere fornite false indicazioni sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. - oltreché venga fornito al trasportatore di rifiuti un certificato di analisi rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.	UFFICIO MATERIALE ROTABILE	0,4	0,8	0	0,4	2,60	MEDIO	MEDIO	MEDIO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,60	MEDIO	POLICIA S48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.Lgs. 152/2006, 30/08)	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	80000
Gestione adempimenti ambientali	Omissione degli adempimenti richiesti dal SEIR, bonifica e pagamento del contributo entro i termini indicati dalla normativa	Il reato potrebbe configurarsi quando il Soggetto obbligato della normativa (CD/CD), omette l'iscrizione al SEIR ed il pagamento del contributo richiesto per l'iscrizione.	DIRETTORE ESERCIZIO	0,4	0,8	0	0,4	2,40	MEDIO	MEDIO	MEDIO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,40	MEDIO	POLICIA S48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.Lgs. 152/2006, 30/08)	MEDIO	APICALE	80000
Gestione adempimenti ambientali	Lavaggio degli autobus (sia interno sia esterno)	Il reato potrebbe configurarsi in seguito alla attività di lavaggio degli autobus nel caso di scarico di acque di lavaggio degli autobus nel suolo, sottosuolo o in fognaio, senza adeguato previo trattamento.	DIRETTORE ESERCIZIO; CONSULENTE ESTERNO	0,8	0,8	0	0,4	2,60	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,40	MEDIO	POLICIA S48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.Lgs. 152/2006)	MEDIO	APICALE E SOGGETTO ESTERNO	80000
Gestione adempimenti ambientali	Verifica dei pesi degli autobus	Il reato potrebbe configurarsi: - con il superamento dei valori di emissione dei fumi del forno, oltre ai limiti stabiliti dalla legge; - con il superamento di emissioni o di carichi di inquinamento rilevato dall'Autorità competente e/o in presenza di autorizzazione scaduta.	UFFICINA/CARICOBORSA	0,4	0,8	0	0,4	2,40	MEDIO	MEDIO	MEDIO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,40	MEDIO	POLICIA S48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.Lgs. 152/2006)	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	80000
Gestione adempimenti ambientali	Bonifica del sito inquinato o seguito di un'attività aziendale, ad es. lavaggio autobus, manutenzione autobus, deposito rifiuti, etc.	Il reato potrebbe configurarsi: - in seguito a omessa composizione dell'inquinamento; - per bonifica non conforme; - per omessa bonifica del sito inquinato.	DIRETTORE ESERCIZIO; DEPOSITO MAGAZZINO	0,2	0,8	0	0,4	2,00	MEDIO	MEDIO	MEDIO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,40	MEDIO	POLICIA S48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.Lgs. 152/2006)	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	80000

Processo sensibile	Attività sensibili	Modalità di commissione del reato	FUNZIONI Adempimenti sensibili	FREQUENZA RILEVANZA	PRECEDENTI ACCADIMENTI	POTENZIALI IMPATTI	DURABILITA'	Somma	PROBABILITA'	IMPATTO	Etho Risk Analysis	DELEGHE E PROCEDURE ASSIEME OGNI VE	DELEGAZIONE CONTINUI	IRRACCIABILITA'	ATTUALITÀ E CONTINUITÀ	Somma	Stato di Cumulo	Attuale regolamentazione del processo	Rischi con controllo	Rilevanza della funzione	Controlli a presidio	Rischio ex post	
Adempimenti amministrativi (obblighi dalle normative vigenti)	Risposti con le Autorità di Vigilanza (B, Banca d'Italia, Corte dei Conti, INAC, Garante Privacy) e gestione delle comunicazioni e delle informazioni ad esse dirette, anche in occasione di verifiche ispettive, accertamenti e procedimenti.	Obbligo di esercizio delle funzioni di vigilanza, negli obblighi di comunicazione e di invio, ad es. esecutore di atti motivati non rispondenti al vero sulla situazione economica; occultamento fraudolento di dati che la società avrebbe dovuto comunicare in riferimento alla propria situazione economica; mancato adempimento, omissione di contestare, omissione di collaborazione, omissione di comunicazione di dati ai confronti delle Autorità di vigilanza, il reato, in riferimento al divieto sensibile, può consistere, in linea di principio, con il mancato adempimento degli obblighi di comunicazione all'INAC, nel merito della gestione degli appalti e delle contabilità lavori, al Garante Privacy, in caso di accertamenti/indagini o altre attività di vigilanza.	RESP. AFC/PERSOINALE, IE, DIR. SEGRETERIA E PROTOCOLLO.	0,6	0,8	0	0,8	0,4	2,60	MEDIO	MEDIO	1	0,8	0,8	0,8	0,8	4,00	MOLTO ALTO	OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA - BRANCO ANTICORRUZIONE CONTROLLO RCP	BASSO	APICALE	CODICE ERICO: MANUALE MOG 231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV / ODV	Basso
Gestione adempimenti ambientali	Rifornimento carburante autobus	Il reato potrebbe realizzarsi in conseguenza di uno svuotamento del carburante in base al rifornimento degli autobus, tale che è necessario da parte della Società comunicare lo svuotamento e consegnare gli bonifici del mio inquinato dal carburante invariato	DIRETTORE ESERCIZIO CIRCOSCRIZIONE DEPONTO MAGAZZINO	0,8	0,8	0	0,4	0,4	2,60	MEDIO	MEDIO	0,4	0,4	0,4	0,4	2,40	MEDIO	POLITICA SA48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.lgs. 152/2006)	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ERICO: PROTOCOLLO RAPPORTI F.A., PROTOCOLLO GESTIONE AMBIENTE, MANUALE MOG231: FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso	
Gestione adempimenti ambientali	Svuotamento di sottonei particolari (ad es. rifiuti speciali, carburanti, oli, etc.)	Il reato potrebbe determinarsi, a titolo indicativo e non esaustivo, per effetto di una errata bonifica a seguito di uno svuotamento di sottonei particolare (ad es. carburante, oli, ecc.) nei locali nella manutenzione delle macchine, veicoli (autobus, etc.)	DIRETTORE ESERCIZIO CIRCOSCRIZIONE DEPONTO MAGAZZINO	0,8	0,8	0	0,4	0,4	2,60	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,4	0,4	0,4	2,40	MEDIO	POLITICA SA48000 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (D.lgs. 152/2006)	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ERICO: PROTOCOLLO RAPPORTI F.A., PROTOCOLLO GESTIONE AMBIENTE, FORMALIZZAZIONE DELLA IN CARICO A RESPONSABILE AMBIENTE, MANUALE MOG231: FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso	

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSI

Allegato 5

Processo sensibile	Attività sensibile	Modalità di commissione del reato	FUNZIONI Aziendali sensibili	PROBABILITÀ				IMPATTO	Esito Risk Analysis	LIVELLO DI CONTROLLO				Attuale rigobilitazione del processo	Rik con controllo	Rilevanza della funzione	Controlli a presidio	Rischio ex post						
				FREQUENZA SENSIBILE	POTERE E STRUMENTI DECISIONALI	Somma	PROBABILITÀ			DELEGHE PROCEDURE IMBIBI ORCIVI	REGOLAZIONE E CONTROLLI	TRACCIABILITÀ	SISTEMI DI CONTROLLO											
Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Gestione dei rapporti con gli organi giudiziari in occasione di contenziosi (civili, penali o amministrativi, tributari, etc.)	Il reato potrebbe realizzarsi in linea di principio o, a titolo precauzionale e non sussistendo altrimenti, il reato è commesso o non sussistendo, attraverso l'offerta, il deposito o il deposito di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettato o non accettato, di un'autorità pubblica, anche in concorso con altri (anche mediante un consulente legale), al fine di favorire la società in un procedimento giudiziario.	PRES. CD/AM/AD/CD	0,4	0,8	0	1	0,4	2,80	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,4	0,8	0,4	0,4	3,60	ALTO	PIANO ANTICORRUZIONE E CONTROLLO DI RNC	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO RAPPORTI F.A.; MANUALE MOG231; FLUSSO INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Gestione dei rapporti con i Giudici competenti con risultati consensuali tecnici e giuridici, nell'ambito di giudizi civili, penali, amministrativi, tributari e tributari.	Tale reato può configurarsi attraverso l'offerta o il deposito di denaro o altra utilità a persona chiamata a rendere dichiarazione davanti all'Autorità Giudiziaria ovvero alla persona istruita di funzione di direzione di officio nei casi dell'art. 156 del P.I., o alla persona chiamata a svolgere attività di perito, come anche attraverso la intermediazione di terzi o l'intermediazione di terzi che possono appartenere alla società.	PRES. CD/AM/AD/CD	0,4	0,8	0	1	0,4	2,80	MEDIO	MEDIO	MEDIO	1	0,4	0,8	0,4	0,4	3,60	ALTO	PIANO ANTICORRUZIONE E CONTROLLO DI RNC	BASSO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO RAPPORTI F.A.; MANUALE MOG231; FLUSSO INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Gestione e monitoraggio del contenzioso con controparti societarie	Il reato potrebbe realizzarsi attraverso la ricezione, in via del tutto residuale, nell'ipotesi in cui il verifico dell'atto, attraverso il deposito, della utilità di denaro o altro, consistente in denaro con cui è in atto un contenzioso, al fine di aggirarsi la vittoria della stessa oppure di addiventare ad un compromesso per chiudere.	PRES. CD/AM/AD/CD	0,4	0,8	0	1	0,4	2,80	MEDIO	MEDIO	MEDIO	1	0,2	0,8	0,4	0,4	3,20	ALTO	NESSUNA REGOLAMENTAZIONE	BASSO	APICALE	CODICE ETICO; MANUALE MOG231; FLUSSO INFORMATIVI VERSO ODV	Basso

AREA GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Allegato 4	Processo sensibile	Attività sensibili	Modalità di commissione del reato	FUNZIONI Aziendali sensibili	PROBABILITA'				IMPATTO	Etio Risk Analysis	DELEGHE E PROCEDURE	AMBITI CRITICI	SICUREZZA DEI DATI	TRACCIABILITA'	SISTEMI DI CONTROLLO	Livello di Controllo	Attuale regolamentazione del processo	Risk con controllo	Rilevanza della funzione	Controlli a presidio	Rischio ex post				
					FREQUENZA	RELEVANZA	PRECEDENTI ACCADUTI	POTERE E STRUMENTI														DESCRIZIONE	Somma	PROBABILITA'	
	Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	CONTABILITA' E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO - Coordinamento e gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di: - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi rilevanza ai fini fiscali ed economici; - Controllo tenuto dai rapporti amministrativi con i terzi (clienti, fornitori e consulenti); - Gestione ammissiva e controllo dei capitali; - Accantonamento delle somme relative ai crediti e fondi rischi; - Accantonamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in caso d'anno (es. costi del personale, frangimenti attivi e passivi, interessi); - Verifica dei proventi dai sistemi gestionali aziendali; - Calcolo delle imposte da versare.	F reato potrebbe configurarsi attraverso: - Inadempimento in merito degli ERI di controllo e il Pubblico circo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di fornire un ingiusto profitto per il reo, mediante la falsificazione di dati contabili presenti nel sistema informatico, tenendo una rappresentazione delle attività economiche, finanziaria e patrimoniale dell'ente non rispondente al vero; - Falsificazione di copie contabili concernenti rendite o di valore differente da quello reale; - Accantonamento di tutti i proventi derivanti da mutuo in rappresentazione delle effettive condizioni economiche dell'ente. F reato può essere commesso anche in ipotesi di capicarro, da parte delle funzioni offeree (Area Amministrativa/Gestionale con i soggetti qualificati (Dirigente, AG, Pres. CDA, CD, CDA).	RESPONSABILI A.C. PERSONALE E RESP. AMM. E CONT. AG, PRES. CDA, CD, CDA.	0,8	1	0	0,8	0,2	2,80	MEDIO	MEDIO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	ALTO/AUTO	CODICE CIVILE E RIFERIMENTO AI PRINCIPI CONTABILI. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE. VERIFICHE COLLEGIO SINDACALE.	BASSO	APCALE	CODICE ERICO. PROTOCOLLO CONTABILITA' BILANCIO E ADEMPIMENTI SOCIETARI. MANUALE MOG 231. FLUSSO INFORMATIVI VERSO CIVY.	Basso	
	Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	CONTABILITA' E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO - Coordinamento e gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di: - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi rilevanza ai fini fiscali ed economici; - Controllo tenuto dai rapporti amministrativi con i terzi (clienti, fornitori e consulenti); - Gestione ammissiva e controllo dei capitali; - Accantonamento delle somme relative ai crediti e fondi rischi; - Accantonamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in caso d'anno (es. costi del personale, frangimenti attivi e passivi, interessi); - Verifica dei proventi dai sistemi gestionali aziendali; - Calcolo delle imposte da versare.	F reato può configurarsi attraverso: - Inadempimento in merito degli ERI di controllo e il Pubblico circo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di fornire un ingiusto profitto per il reo, mediante la falsificazione di dati contabili presenti nel sistema informatico, tenendo una rappresentazione delle attività economiche, finanziaria e patrimoniale dell'ente non rispondente al vero; - Falsificazione di copie contabili concernenti rendite o di valore differente da quello reale; - Accantonamento di tutti i proventi derivanti da mutuo in rappresentazione delle effettive condizioni economiche dell'ente. F reato può essere commesso anche in ipotesi di capicarro, da parte delle funzioni offeree (Area Amministrativa/Gestionale con i soggetti qualificati (Dirigente, AG, Pres. CDA).	RESPONSABILI A.C. PERSONALE E RESP. AMM. E CONT. AG, PRES. CDA, CD, CDA.	0,8	1	0	0,8	0,2	2,80	MEDIO	BASSO	MEDIO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	ALTO/AUTO	CODICE CIVILE E RIFERIMENTO AI PRINCIPI CONTABILI. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE. VERIFICHE COLLEGIO SINDACALE.	BASSO	APCALE	CODICE ERICO. PROTOCOLLO CONTABILITA' BILANCIO E ADEMPIMENTI SOCIETARI. MANUALE MOG 231. FLUSSO INFORMATIVI VERSO CIVY.	Basso
	Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	Raccogliere e organizzare i dati contabili necessari per la predisposizione della base di bilancio contabile.	Tale reato potrebbe configurarsi in linea di principio, in caso di: - Modifica dei contabili presenti sul sistema informatico (inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori differente da quelli reali), tale da fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria; - Sottrazione o alterazione delle somme di bilancio; - Intesa con gli Amministratori (o loro esecutivi) per la falsificazione di dati contabili; - Falsificazione di dati contabili; - Accantonamento di risorse addebiti in fondi liquidi a fine esercizio. F reato del reato in merito in essere i Soci o il Pubblico circo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, o del Gruppo, al fine di fornire un ingiusto profitto per la società, qualora venga cagionato un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.	RESPONSABILI A.C. PERSONALE E AG, PRES. CDA, CD, CDA.	0,8	1	0	0,8	0,2	2,80	MEDIO	MEDIO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	ALTO/AUTO	CODICE CIVILE E RIFERIMENTO AI PRINCIPI CONTABILI. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE. VERIFICHE COLLEGIO SINDACALE.	BASSO	APCALE	CODICE ERICO. PROTOCOLLO CONTABILITA' BILANCIO E ADEMPIMENTI SOCIETARI. MANUALE MOG 231. FLUSSO INFORMATIVI VERSO CIVY.	Basso	
	Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	Raccogliere e organizzare i dati contabili necessari per la predisposizione della base di bilancio contabile.	Tale reato potrebbe configurarsi in linea di principio, in caso di: - Modifica dei contabili presenti sul sistema informatico (inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori differente da quelli reali), tale da fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria; - Sottrazione o alterazione delle somme di bilancio; - Intesa con gli Amministratori (o loro esecutivi) per la falsificazione di dati contabili; - Falsificazione di dati contabili; - Accantonamento di risorse addebiti in fondi liquidi a fine esercizio. F reato del reato in merito in essere i Soci o il Pubblico circo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, o del Gruppo, al fine di fornire un ingiusto profitto per la società, qualora venga cagionato un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.	RESPONSABILI A.C. PERSONALE E AG, PRES. CDA, CD, CDA.	0,8	1	0	0,8	0,2	2,80	MEDIO	BASSO	MEDIO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	ALTO/AUTO	CODICE CIVILE E RIFERIMENTO AI PRINCIPI CONTABILI. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE. VERIFICHE COLLEGIO SINDACALE.	BASSO	APCALE	CODICE ERICO. PROTOCOLLO CONTABILITA' BILANCIO E ADEMPIMENTI SOCIETARI. MANUALE MOG 231. FLUSSO INFORMATIVI VERSO CIVY.	Basso
	Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	Interventi finalizzati alla gestione dei rapporti con la società partecipata e/o controllata da Civy.	Tale reato potrebbe configurarsi in linea di principio, in caso di: - Modifica/alterazione dei contabili della società partecipata/controllata, tale da fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria; - Sottrazione o alterazione delle somme di bilancio; - Intesa con gli Amministratori (o loro esecutivi) per la falsificazione di dati contabili; - Falsificazione di dati contabili; - Accantonamento di risorse addebiti in fondi liquidi a fine esercizio. F reato del reato in merito in essere i Soci o il Pubblico circo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, o del Gruppo, al fine di fornire un ingiusto profitto per la società, qualora venga cagionato un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.	RESPONSABILI A.C. PERSONALE E AG, PRES. CDA, CD, CDA.	0,8	1	0	0,8	0,2	2,80	MEDIO	MEDIO	MEDIO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	ALTO/AUTO	CODICE CIVILE E RIFERIMENTO AI PRINCIPI CONTABILI. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE. VERIFICHE COLLEGIO SINDACALE.	BASSO	APCALE	CODICE ERICO. PROTOCOLLO CONTABILITA' BILANCIO E ADEMPIMENTI SOCIETARI. MANUALE MOG 231. FLUSSO INFORMATIVI VERSO CIVY.	Basso

Processo sensibile	Affidabilità sensibili	Modalità di commissione del reato	Funzioni Adesionali sensibili	FREQUENZA RELATIVA	PRECEDENTI ACCADUTI	PEP/ESTRIMENTI	SOCIALIZZAZIONE	Somma	PROBABILITA'	IMPATTO	ERO RIA Analysis	DELINQUE E PROCIURE	AMMIRE DARG. VI	SINGOLAZIONE COMITATI	IRACCABILITA'	SISTEMA DI CONTROLLO	Somma	Stato di Controllo	Affidabilità dell'operatore del processo	Risk con controllo	Rilevanza della funzione	Controlli a presidio	Rischio ex post	
Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	CONTABILITA' E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO - Collaborazione e rapporti dell'Organo Amministrativo nella predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni di gestione amministrativa del capitale sociale e/o di altre operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni).	Tale reato potrebbe configurarsi in ipotesi di concorso attivo con le funzioni dell'Area A/C. In caso di: - falsificazione di dati storici o pregiudicare i dati del Creditor in occasione di liquidazione o in caso di insolvenza, creazione di società conculca, anche in concorso con altri soggetti; - adozione di procedure di insolvenza di società; - falsificazioni di capitale e altre operazioni straordinarie, che violano l'attribuzione del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.	RESPONSABILE A/C, PERSONALE E, AD, PRES, CDA, CD, CDA.	0,8	1	0	0,8	2,40	MEDIO	MEDIO	MEDIO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	MOLTO ALTO	CODICE CIVILE E RIFERIMENTO AI PRINCIPI CONTABILI. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE VERIFICHE COLLEGIO SINDACALE	BASSO	APICALE	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO	
Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	CONTABILITA' E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO - Collaborazione e rapporti dell'Organo Amministrativo nella predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni di gestione amministrativa del capitale sociale e/o di altre operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni).	Tale reato potrebbe configurarsi in ipotesi di concorso con la funzione qualificata per la commissione del reato, attraverso lo insediamento predeterminato di dirigenti, presidenti, amministratori o soci, allo scopo di procurare una lesione di risultato nei capitali sociali e delle riserve non distribuibili per legge.	RESPONSABILE A/C, PERSONALE E, AD, PRES, CDA, CD, CDA.	0,4	1	0	0,8	2,40	MEDIO	MEDIO	MEDIO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	MOLTO ALTO	CODICE CIVILE E RIFERIMENTO AI PRINCIPI CONTABILI. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE VERIFICHE COLLEGIO SINDACALE	BASSO	APICALE	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO	
Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	Predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni di gestione amministrativa del capitale sociale e/o di altre operazioni straordinarie.	Il reato può concretizzarsi, anche in ipotesi di concorso attivo con la funzione qualificata per la commissione del reato, attraverso lo insediamento predeterminato di dirigenti, presidenti, amministratori o soci, allo scopo di procurare una lesione di risultato nei capitali sociali e delle riserve non distribuibili per legge.	RESPONSABILE A/C, PERSONALE E, AD, PRES, CDA, CD, CDA.	0,4	0,8	0	0,8	2,40	MEDIO	MEDIO	MEDIO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	MOLTO ALTO	CODICE CIVILE E RIFERIMENTO AI PRINCIPI CONTABILI. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT SOCIETA' DI REVISIONE VERIFICHE COLLEGIO SINDACALE	BASSO	APICALE	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO	
Gestione adempimenti societari	GESTIONE ATTI DELL'ASSEMBLEA - Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale organo sociale.	Il reato può concretizzarsi in ipotesi di concorso attivo con la funzione qualificata per la commissione del reato, attraverso lo insediamento predeterminato di dirigenti, presidenti, amministratori o soci, allo scopo di procurare una lesione di risultato nei capitali sociali e delle riserve non distribuibili per legge.	RESPONSABILE A/C, PERSONALE E, RESP. INF. SERVIZI GENERALI, AD, PRES, CDA, CD, CDA.	0,8	1	0	0,8	3,00	ALTO	MEDIO	MEDIO	1	0,8	1	0,8	0,8	4,40	MOLTO ALTO	PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO	BASSO	APICALE	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO	
Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	Formazione del bilancio di verifica e predisposizione del bilancio consuntivo al fine del conteggio e conseguente versamento delle imposte sul reddito della società.	Il reato potrebbe configurarsi, anche in ipotesi di concorso con la funzione qualificata per la commissione del reato, attraverso lo insediamento predeterminato di dirigenti, presidenti, amministratori o soci, allo scopo di procurare una lesione di risultato nei capitali sociali e delle riserve non distribuibili per legge.	RESPONSABILE A/C, PERSONALE E, AD, PRES, CDA, CD, CDA, CONSULENZA FISCALE E TRIBUNARIO ESTERNO	0,8	1	0	0,8	3,00	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	1	0,8	0,8	0,8	0,8	4,20	MOLTO ALTO	PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT DELLA SOCIETA' DI REVISIONE	MEDIO	APICALE E SOGGETTO ESTERNO	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO	
Gestione del Bil. sociale e rapporti con gli Organi di Controllo	Rapporti con gli organi di controllo (Collegio Sindacale e Società di Revisione), richiedendo che verifichi sulla gestione amministrativa contabile e sul bilancio di esercizio e nella attività di verifica della gestione aziendale.	Il reato potrebbe configurarsi, anche in ipotesi di concorso con la funzione qualificata per la commissione del reato, attraverso lo insediamento predeterminato di dirigenti, presidenti, amministratori o soci, allo scopo di procurare una lesione di risultato nei capitali sociali e delle riserve non distribuibili per legge.	RESPONSABILE A/C, PERSONALE E, RESP. INF. SERVIZI GENERALI, AD, PRES, CDA, CD, CDA.	0,6	0,8	0	0,8	2,40	MEDIO	MEDIO	MEDIO	0,6	0,8	0,6	0,8	0,8	3,60	ALTO	CODICE CIVILE. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO	BASSO	APICALE	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO	
Gestione della contabilità e Formazione del Bilancio	Coordinamento e gestione della contabilità e corretto imputazione delle voci di costo e dei capitali. A fine redazione e con risultato costi di personale, accoppiati per parte servizi, ammortamenti, etc.	Il reato potrebbe concretizzarsi attraverso falsificazione ed immissione del falsi prima e contabili dei capitali (ad es. costi per personale), che comportano un'alterazione della voce "costi" nel bilancio. Sono requisiti maggior di base (costi) e, conseguentemente, il loro esposto di imposte e il periodo di immissione, comprendendo un vantaggio fiscale che la società rimanga in un investimento operante (ad es. non stabilimento, impianto di emesse, commesse, etc.).	RESPONSABILE A/C, PERSONALE E, RESP. CDA/AD, CD, CDA, CONSULENZA FISCALE E AMM. COMM.	0,8	1	0	1	3,60	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	1	0,8	0,8	0,8	0,8	4,20	MOLTO ALTO	PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO. TAX AUDIT DELLA SOCIETA' DI REVISIONE	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO	
Gestione del sistema informatico aziendale	UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO: Attenzione negli interventi di manutenzione, aggiornamento, migrazione, sostituzione di software, per evitare esposti con conseguenze di sicurezza e di accesso ai dati.	Sottoscrizione di credenziali di autenticazione, riproduzione e/o diffusione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei a consentire l'accesso ad un sistema informatico o telematico, al fine di procurare un danno o comunque fornire indicazioni di natura fraudolenta o pregiudiziale.	RESPONSABILE A/C, PERSONALE E, ADETTI AREA A/C	0,4	0,8	0	0,2	0,4	2,00	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,6	0,8	0,8	0,4	3,60	ALTO	PROCEDURA QUALITA' "GESTIONE SERVIZI INFORMATICI", CONTROLLO CED	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO
Gestione del sistema informatico aziendale	UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO: Gestione e controllo delle procedure di autenticazione per l'accesso al sistema informatico aziendale e ai servizi P.A.	Accesso abusivo a sistemi informatici aziendali e a registri personali della P.A. mediante sottoscrizione di altri credenziali di accesso, allo scopo di fornire esposti con conseguenze di sicurezza e di accesso ai dati.	TUTTO IL PERSONALE AZIENDALE	0,4	0,8	0	0,2	0,4	2,00	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,6	0,8	0,8	0,4	3,60	ALTO	PROCEDURA QUALITA' "GESTIONE SERVIZI INFORMATICI", CONTROLLO CED	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO
Gestione del sistema informatico aziendale	UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO: Down-load o programmi informatici, attraverso il web/intranet come potenzialmente pericolosi. Utilizzo di credenziali di autenticazione per l'accesso ad apparati informatici.	Autenticazione di apparati informatici attraverso la diffusione di materiale o programmi nocivi, al fine di recare a Ente un danno o comunque fornire indicazioni di natura fraudolenta o pregiudiziale.	TUTTO IL PERSONALE AZIENDALE	0,4	0,8	0	0,2	0,4	2,00	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,6	0,8	0,8	0,4	3,60	ALTO	PROCEDURA QUALITA' "GESTIONE SERVIZI INFORMATICI", CONTROLLO CED	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ERICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' BIANCO E ADEMPIMENTI SOCIETARI MANUALE MOD.231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	BASSO

Processo sensibile	Affinità sensibili	Modalità di commissione del reato	RUNIONI Adesionali sensibili	FREQUENZA RELEVANZA	PREVEDIBILTA' ACCIDENTI	POSSIBILITA' DI RILEVAMENTO	Somma	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO ANALYSIS	DELINQUE E FRODORE	AMBIENTE ORG. VI.	DELEGAZIONE COMITATI	IRREGOLARITA'	SISTEMI E CONTROLO	Somma	Effetti di Controllo	Affidue regolamentazione del processo	Risk con controllo	Relevanza della funzione	Controlli a presidio	Rischio ex post	
Settore dei fusi finanziari	Gestione di consulenze, incarichi professionali.	Il processo sensibile è strumentale per la messa in atto di condotte criminali, nel caso di soggetti privati della società, che hanno operato nell'ambito della propria funzione, con illecito della Pubblica Amministrazione. Il reato potrebbe concretizzarsi attraverso la dazione di un bene e/o altro effetto (ad es. promessa di incarico professionale, consulenza, ecc.) così come, ponendo il Pubblico Ufficiale in stato di conflitto di interessi (ad es. in caso di essere contemporaneamente affidatario del bene o in conflitto di interesse di gestione) "Soggetto Condotto (Coart)", pur in assenza di forme di favoritismo favorevoli, si può configurare il reato di favoreggiamento pubblico in assenza dei requisiti richiesti dal Codice in materia di favoreggiamento di società con la P.A. a determinate condizioni di favore pur non ricomprese i presupposti, ovvero la forma pur in assenza dei requisiti richiesti dalla legge, ecc.	PREL. CD/AM. CO. DIRETTORE ESERCIZIO, TUTTI RESPONSABILI DI SEZIONE E FUNZIONE	0,6	0,8	0	0,8	0,4	2,60	ALTO	MOLTO ALTO	ALTO	0,8	0,8	0,8	0,8	3,60	ALTO	NESSUNA FORMALIZZAZIONE DI PROCEDURE - PIANO ANTI-CORRUZIONE CONTROLLO RCP	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO, PROTOCOLLO GESTIONE APPORTI P.A., MANUALE MOD231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Settore dei fusi finanziari	uso e detenzione di carte di credito aziendali, anche ricaricate.	Processo strumentale per la messa in atto di condotte penalistiche. Condizionamento ed oggettivazione di effetti adesionali vale alla commissione di reati, dove è accertabile un programma di elusione/previdenza nel tempo. I reati possono concretizzarsi con il compimento di destituzioni amministrative da parte di re e/o soggetti interni o esterni, nonché nella partecipazione ad associazioni di tipo mafioso o nella commissione di delitti per i quali il re è avverso dalle condizioni previste in tal associazione o in relazione ad oggettivo o attività di quest'ultima.	TUTTO IL PERSONALE AZIONALE	0,8	0,8	0	0,8	0,4	2,80	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	0,8	0,8	0,8	0,8	3,80	ALTO	REGOLAMENTO UTILIZZO CARTE DI CREDITO E ALLEGAZIONE PREFAGATA - PIANO ANTI-CORRUZIONE CONTROLLO RCP	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ETICO, MANUALE MOD231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Settore dei fusi finanziari	Raffrontazione attiva verso Enti Pubblici concedenti il servizio IRI.	Il reato potrebbe concretizzarsi attraverso la messa in atto di attività di favoreggiamento, in caso di favoreggiamento in favore della Pubblica Amministrazione, in relazione ai benefici differenziali ottenuti in materia di. Scopo diretto: ottenere un incarico del tribunale superiore di quello portatore.	REP. AMM. CO. DIR. REP. UFFICIO ESERCIZIO	1	1	0	0,8	0,4	3,30	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	0,8	0,8	0,8	0,8	3,30	ALTO	CONFRONTO DI SERVIZIO E SUCCESSIVE DETERMINE DEL SERVIZIO IRI - PROCEDURA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	ALTO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ETICO, PROTOCOLLO CONTABILITA', BILANCIO E ADEMPIMENTI SOCIETARI, MANUALE MOD231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Medio
ATTIVITA' CON SOGGETTI TERZI (ad es. partecipazioni, interconnessioni, infrastrutture, IR, Consob, ATB, ecc.)	Affinità con controparti, interconnessioni, infrastrutture, ad es. partecipazione strategica di Coart con altre società nell'ambito di una gara di appalto, piani aziendali, IR, ecc. Le attività sensibili possono essere individuali, a titolo indicativo e non esaustivo, in occasione di partecipazioni strategiche per la realizzazione di un Progetto oggetto di interesse pubblico e agevolazioni/comitati di natura pubblica, transazioni finanziarie, investimenti (immobiliari e mobiliari), sponsorizzazioni, acquisti e vendite (ad es. consuntive).	Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di: 1) Rapporto delle partecipazioni societarie acquisite, mediante l'impiego di denaro contante o di mezzi di pagamento non espressamente riservati alle società comuni; 2) Acquisizione di partecipazioni in società aventi sede legale in paesi non aderenti come "paesi a rischio" e contestualmente essere beneficiari di agevolazioni fiscali o di altri vantaggi economici; 3) Costituzione di società a scopo educativo e "di comodo" o di utilità sociale; 4) Costituzione di società partecipative complesse o articolate, anche in relazione alla distribuzione delle partecipazioni e alla collocazione di azioni di una o più società; 5) Acquisizione di partecipazioni contro contropartita o viziati giudiziamente dovuti da quelli di mercato.	PREL. CD/AM. CO. DIR. DIRETTORE ESERCIZIO, RESPONSABILE AZIENDALE, e	0,6	1	0	0,8	0,4	2,80	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,8	0,8	0,8	4,00	MOLTO ALTO	PROCEDURA QUALITA' - PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO ACQUISTI - PROCEDURA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE - CONTROLLO COLLEGIO SINDACALE	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO, PROTOCOLLO CONTABILITA', BILANCIO, ADEMPIMENTI SOCIETARI, MANUALE MOD231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
ATTIVITA' CON SOGGETTI TERZI (ad es. partecipazioni, interconnessioni, infrastrutture, IR, Consob, ATB, ecc.)	Affinità con controparti, interconnessioni, infrastrutture, ad es. partecipazione strategica di Coart con altre società nell'ambito di una gara di appalto, piani aziendali, IR, ecc. Le attività sensibili possono essere individuali, a titolo indicativo e non esaustivo, in occasione di partecipazioni strategiche per la realizzazione di un Progetto oggetto di interesse pubblico e agevolazioni/comitati di natura pubblica, transazioni finanziarie, investimenti (immobiliari e mobiliari), sponsorizzazioni, acquisti e vendite (ad es. consuntive).	In occasione di attività sensibili, è possibile concretizzare il reato di infrazioni criminali, attraverso la messa in atto di condotte omissione nell'ambito di verifica dei risultati della controparte della transazione/interconnessione/operazione finanziaria. Le condotte omesse messe in atto da esponenti di Coart sono perseguibili dalla legislazione di diritto di criminalità organizzata, con particolare riferimento ad infrazioni criminali.	PREL. CD/AM. CO. DIR. DIRETTORE ESERCIZIO, RESPONSABILE AZIENDALE, e	0,6	1	0	0,8	0,4	2,80	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,8	0,8	0,8	4,00	MOLTO ALTO	PROCEDURA QUALITA' - PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO ACQUISTI - PROCEDURA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE - CONTROLLO COLLEGIO SINDACALE	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO, PROTOCOLLO CONTABILITA', BILANCIO, ADEMPIMENTI SOCIETARI, MANUALE MOD231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Rapporti con il mercato e con il Pubblico	Comunicazione di notizie false o compimento di operazioni abusive, ad es. diffusione di notizie false o informazioni false, o promozione una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.	Il dissesto di una società non quotata in borsa è accertato con un giornale per la diffusione delle notizie false (relativamente a tale società), nel proposito di determinare una sensibile variazione del prezzo dello strumento finanziario, presso detto società inesistente, il che beneficia il presso abbordante e/o tale grazie a transazioni speculative temporaneamente operate dai mediatori in sede di compensazione dello strumento finanziario.	AD. PRES. CDA. CO. DIR. CDA. UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	0,8	0,8	0	1	0,4	3,00	ALTO	MEDIO	MEDIO	1	0,8	0,8	0,8	3,60	ALTO	PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO	BASSO	APICALE	CODICE ETICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' E BILANCIO, MANUALE MOD231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Rapporti con il mercato e con il Pubblico	Diffusione e/o utilizzo improprio di informazioni privilegiate nello svolgimento delle attività aziendali. Per informazioni privilegiate si intendono, a titolo indicativo e non esaustivo, i Variatori nei management. Operazioni sospicose: Ristrutturazioni e riorganizzazioni aziendali che hanno un effetto sul prezzo, tale possibile, sulle posizioni negoziate dell'Ente e sul conto economico. Cause legali rilevanti. Trascritti. Impedimento da parte di debitori rilevanti. Ripulitura nel caso degli emessi. Comunicazioni di natura favorevole, da postarsi, da negarsi.	Il reato potrebbe realizzarsi attraverso il conseguimento di un illecito profitto a vantaggio della Società in forza dell'informazioni privilegiate.	PREL. CD/AM. CO. DIR. TUTTI RESPONSABILI DI SEZIONE E FUNZIONE	0,8	0,8	0	1	0,4	3,00	ALTO	ALTO	ALTO	1	0,8	0,8	0,8	3,60	ALTO	PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO	MEDIO	APICALE E SUBORDINATO	CODICE ETICO, PROTOCOLLO CONTABILITA' E BILANCIO, MANUALE MOD231, FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso

Processo sensibile	Affidabilità sensibili	Modalità di commissione del reato	FUNZIONI Adesionali sensibili	FREQUENZA RELEVANZA	PRECEDENTI ACCADUTI	POSSIBILI STRUMENTI D'INTERVENIMENTO	Somma	PROBABILITA'	IMPATTO	Etica Risk Analysis	DELEGHE E PROCEDURE	AMBITO D'OGV	DETERMINAZIONE DEI CONTROLLI	TRACCIABILITA'	SISTEMA DI CONTROLLO	Somma	Stato di Controllo	Affidabilità regolamentazione del processo	Risk con controllo	Relevanza della funzione	Controlli a presidio	Rischio ex post		
Rapporti con titolari di Credito & Assicuratori	Selezione dei rapporti con titolari di Assicurazione e/o loro parenti, nell'ambito dello stesso di un danno: od ec. od un immobile, danno per responsabilità civile, etc.	Fiducia potenziale potrebbe concretizzarsi, in via del tutto residuale, nell'ipotesi in cui un esponente dell'Ente (affidamento denaro o altro utile) od un parente dell'Assicuratore offriva i servizi assicurativi nel conformità ai contesti che ne avrebbero determinato lo stesso dal quale era la parcella del riaccomandato dalla Società, oppure la firma del danno che la Società è tenuta a pagare, in tali.	PRES. CDA/AD; CD; DIRETTORE ESERCIZIO; RESP. TECNICA; MAGAZZINO	0,4	0,8	0	1	0,4	2,80	MEDIO	MEDIO	MEDIO	0,8	0,2	0,4	0,4	0,8	3,00	ALTO	NESSUNA REGOLAMENTAZIONE	BASSO	APICALE	CODICE ETICO; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Rapporti con titolari di Credito & Assicuratori	Selezione dei rapporti con titolari di credito, nell'ambito dello stesso (di un finanziamento) (mutuo, linea di credito, etc.)	Fiducia potenziale potrebbe concretizzarsi, in via del tutto residuale, nell'ipotesi in cui un esponente della Società (affidamento denaro o altro utile) od un funzionario di un Istituto creditizio od un funzionario di una società immobiliare od un affiliazione, nel caso della trattativa per lo vendita di patrimonio immobiliare di Copli.	PRES. CDA/AD; CD; RESP. AMMINISTRATIVE; RESPONSABILE E	0,8	0,8	0	1	0,4	3,00	ALTO	MEDIO	MEDIO	1	0,4	0,4	0,8	0,8	3,80	ALTO	PROCEDURA GESTIONE RISCHI FINANZIARI; REGOLAMENTO ACQUISTI	BASSO	APICALE	CODICE ETICO; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Attività immobiliare, non commerciale della Società	Vendite di immobili a società/istituti/Enti.	Fiducia potenziale potrebbe concretizzarsi, in via del tutto residuale, nell'ipotesi in cui un esponente della Società (affidamento denaro o altro utile) od un funzionario di una società immobiliare od un affiliazione, nel caso della trattativa per lo vendita di patrimonio immobiliare di Copli.	PRES. CDA/AD; CD	0,2	0,8	0	1	0,4	2,40	MEDIO	MEDIO	MEDIO	1	0,2	0,8	0,8	0,8	3,60	ALTO	NESSUNA REGOLAMENTAZIONE	BASSO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO CONTABILITA'; BILANCIO; ACCORDI SOCIETARI; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso
Attività immobiliare, non commerciale della Società	Vendite di immobili a società/istituti/Enti.	Finestra potrebbe realizzarsi attraverso la dichiarazione infedele, da parte del legale rappresentante della Società, dell'importo di ricavi derivanti da vendite del patrimonio immobiliare di Copli. In ragione di quanto sopra, la Società dunque consiglierebbe un'operazione di acquisto per effetto della dichiarazione di un debito perduto di imposta. In un'ipotesi di acquisto, la Società dovrebbe: - nel momento del pagamento di imposta nell'attività economica catalizzata, od esempio, in titoli indicizzati e non strutturate; - nel pagamento di fronte di beni a servizio; - in un investimento indiretto, od es. acquisto di titoli azionari, oppure partecipazione strategica in un'azienda, od, esempio, in un'operazione di acquisizione del 100% in una società, od, esempio, in un'operazione.	PRES. CDA/AD; CD; RESP. AMMINISTRATIVE; RESPONSABILE E	0,2	0,8	0	1	0,4	2,40	MEDIO	MOLTO ALTO	ALTO	1	0,2	0,8	0,8	0,8	3,60	ALTO	NESSUNA REGOLAMENTAZIONE	MEDIO	APICALE	CODICE ETICO; PROTOCOLLO CONTABILITA'; BILANCIO; ACCORDI SOCIETARI; MANUALE MOG231; FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	Basso