



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

DOCUMENTO DEL MODELLO 231/2001

Preparazione	Visto	Approvazione	Rev. - Data
RPCT Maria Bosin	OdV Giorgia Oss	Consiglio di Amministrazione	Rev. 2 - 24.01.2018
Rev. 0 - dd. 22/03/2016	Prima emissione		
Rev. 1 - dd. 31/01/2017	Documento approvato in via provvisoria dalla Presidente in data 31/01/2017 e quindi approvato dal C.d.A. in data 01/02/2017		

## PREMESSA

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

Il presente documento contiene le misure in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione che la Società intende adottare per il triennio 2018-2020 e costituisce il terzo documento elaborato da Trentino trasporti S.p.A., dopo il PTTI 2016-2018 e il PTTI 2017-2019 approvati dal Consiglio di Amministrazione in data 22/03/2016 e 01/02/2017.

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

## SCOPO

Il presente documento rappresenta il modello organizzativo adottato al fine di assicurare:

- il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza previsti dalla normativa nazionale e provinciale di riferimento. In particolare nell'allegato A «Procedure» sono identificati:
  1. dati, informazioni e documenti da pubblicare e i soggetti responsabili della loro produzione e fornitura al soggetto incaricato della pubblicazione nella Sezione denominata «Società trasparente» del sito internet istituzionale;
  2. modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza;
  3. il soggetto, parte attiva del sistema di controllo della Società, che cura l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.14 comma 4, lettera g) del d.lgs. 150/2009;

4. i meccanismi di coordinamento tra i diversi soggetti Responsabili per le funzioni in materia di trasparenza e per la prevenzione della corruzione;
  5. le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art.5 d.lgs. 33/2013).
- l'implementazione degli adempimenti in materia anticorruzione introdotti dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione e degli adempimenti previsti dal d.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

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

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

## **PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

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

- D.Lgs. 33/2013: «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- L.P. 4/2014: «Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5»;
- Delibera della Giunta Provinciale n. 1757 del 20 ottobre 2014: «Approvazione del Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, recante "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5" e direttive agli enti strumentali»;

- D.Lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- L.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA”;
- D.lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”.
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell’ANAC per il triennio 2017/2019 e relativi aggiornamenti;
- Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 della Provincia autonoma di Trento, approvato con deliberazione n. 1034 del 30 giugno 2017;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

## **AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO**

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

Il presente documento è pubblicato nella sezione “Società trasparente” del sito internet istituzionale della Società.

## ALLEGATO A

### PROCEDURE

<b>1</b>	<b>DEFINIZIONI</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>7</b>
2.1	Vertice	7
2.2	Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001	7
2.3	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	8
2.4	Compliance	8
2.5	Dirigenti e Responsabili di Servizio/Ufficio	9
2.6	Soggetto incaricato dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	9
2.7	Collegio Sindacale	9
<b>3</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b>	<b>9</b>
3.1	Formazione del personale	9
3.2	Adempimenti in materia di trasparenza	10
3.3	Adempimenti in materia di anticorruzione	10
3.4	Adempimenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013	11
3.5	Attività di vigilanza e monitoraggio	11
3.6	Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (whistleblowing)	11
3.7	Sistema disciplinare	12
3.8	Accesso Civico e Accesso Generalizzato	12
3.9	Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato	13
<b>4</b>	<b>ALLEGATI</b>	<b>13</b>

## 1. DEFINIZIONI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. ORGANIZZAZIONE

### 2.1 Vertice

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

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

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione approva le procedure di riferimento del presente documento.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di:

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

### 2.2 Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001

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

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

### 2.3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

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

- sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di aggiornamento del presente documento derivanti da aggiornamenti della normativa di riferimento o da novità organizzative e di business, per la parte di propria competenza;
- verificare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento, provvedendo, in caso di mancato adempimento, alle segnalazioni previste dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013;
- garantire l'attività di vigilanza sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e sugli adempimenti in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi anche avvalendosi del supporto del Servizio Compliance;
- curare l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione sottoponendo al Vertice della Società le eventuali esigenze di aggiornamento;
- garantire il coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001 al fine di assicurare la copertura di tutti i processi aziendali a rischio corruzione attiva e passiva con gli opportuni protocolli di prevenzione;
- aggiornare la Società e i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione e negli adempimenti in materia di trasparenza in merito alle novità normative intervenute;
- attivare con il Servizio Compliance un flusso informativo periodico al fine del monitoraggio delle attività di competenza;
- garantire il flusso informativo verso il Collegio Sindacale e l'OdV relativamente allo stato di implementazione dei protocolli di prevenzione ex L. 190/2012 e degli adempimenti in materia di trasparenza, sia attraverso incontri periodici sia attraverso informative inviate a mezzo mail.

### 2.4 Compliance

Il Servizio Compliance ha il compito di:

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



## 2.5 Dirigenti e Responsabili di Servizio/Ufficio

I Dirigenti o i Responsabili di Servizio/Ufficio hanno il compito di:

- fornire al Servizio Compliance, in qualità di soggetto interno incaricato dell'aggiornamento della Sezione Società trasparente del sito internet istituzionale, i dati e i documenti di competenza secondo le modalità e le tempistiche definite nell'**Allegato 1** - A01 "Pubblicazione dati Società trasparente".

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

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

## 2.6 Soggetto incaricato dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

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

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

## 2.7 Collegio sindacale

Il Collegio sindacale, attraverso lo scambio di flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, monitora lo stato degli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza.


# 3. MODALITÀ OPERATIVE

## 3.1 Formazione del personale

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

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

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

	<b>MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ex art. 1,co. 2-bis della L. 190/2012 (MOG 231)</b>	P.T.T.I.  Rev.2  Pag. 10 di 13
---	---	--

### 3.2 Adempimenti in materia di trasparenza

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

In caso di mancato invio dei dati o di invio incompleto degli stessi, il Servizio Compliance è tenuto a segnalare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il mancato o parziale adempimento.

### 3.3 Adempimenti in materia di anticorruzione

- *Codice di comportamento e Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001*

I protocolli macro di prevenzione della corruzione ex d.lgs. 231/2001 e L.190/2012 sono formalizzati nel Codice Etico (e allegato codice di comportamento) e nel Documento di sintesi del Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001.

- *Individuazione e gestione dei rischi di corruzione*

Dal primo gennaio 2018 è attivo il Polo dei Trasporti del Trentino, con l'incorporazione per fusione di Aeroporto Caproni e l'internalizzazione del ramo d'azienda Trentino trasporti esercizio (salvo la Ferrovia della Valsugana) in Trentino trasporti S.p.A. Nel corso del 2018 anche la Ferrovia della Valsugana sarà accorpata in Trentino trasporti S.p.A. e da quel momento tutti i servizi di trasporto pubblico in Provincia saranno realizzati da un'unica Società.

Trentino trasporti S.p.A. sarà dunque l'unico soggetto che gestirà il servizio di trasporto pubblico e le infrastrutture ad esso dedicate. L'obiettivo dell'accorpamento è tendere ad incrementare l'efficienza della governance dei servizi, riducendo la frammentazione delle società pubbliche e favorendo dunque una maggiore organicità del loro operato, per rendere più efficaci le performance rivolte ai cittadini ed alle amministrazioni.

Alla luce di questa importante riorganizzazione societaria, nel corso del 2018 verrà effettuata un'analisi del contesto e della nuova realtà organizzativa per mappare le aree a rischio e i possibili fenomeni di corruzione e per individuare idonee misure di prevenzione.

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

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del Piano anticorruzione della Provincia Autonoma di Trento 2017-2019, negli atti di incarico e nei bandi predisposti dalla Società viene inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Per le ulteriori misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici si rimanda all'art. 33 del Piano anticorruzione della PAT.

- *Selezione del personale e affidamento di incarichi esterni*

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

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

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

La verifica è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, anche con il supporto del Servizio Compliance, attraverso la raccolta delle dichiarazioni previste dal decreto e l'eventuale verifica a campione circa la veridicità delle stesse.

Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione "Società Trasparente" a cura del Servizio Compliance.

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

### 3.5 Attività di vigilanza e monitoraggio

L'attività di vigilanza e monitoraggio sugli adempimenti in materia anticorruzione è effettuata in modo integrato dall'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001 e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ciascuno per i propri ambiti di competenza, con il supporto del Servizio Compliance.

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza vigila sull'effettiva pubblicazione dei dati nei termini indicati, raccogliendo le segnalazioni di eventuali inadempimenti da parte del Servizio Compliance; gli adempimenti in materia di trasparenza sono sottoposti ad attestazione da parte del soggetto incaricato e indicato nella sezione Società trasparente del sito internet della Società.

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

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

### 3.6 Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (whistleblowing)

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

Le segnalazioni potranno essere presentate con qualsiasi mezzo, anche con dichiarazione orale riportata in apposito verbale, al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, oppure all'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Codice Etico (e allegato Codice di comportamento) adottato dalla Società.

Sono attivati i seguenti indirizzi mail per le segnalazioni:

- [odv@trentinotrasporti.it](mailto:odv@trentinotrasporti.it) per segnalazioni di violazione del Modello 231;
- [anticorruzione@trentinotrasporti.it](mailto:anticorruzione@trentinotrasporti.it) per segnalazioni di violazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono altresì essere depositate nella cassetta OdV posta all'entrata della sede della Società.

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

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

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

### **3.7 Sistema disciplinare**

Il sistema disciplinare previsto dal Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 è esteso anche al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione come previsto dal Codice Etico (e allegato Codice di comportamento) adottato dalla Società.

In ambito trasparenza si rinvia al sistema disciplinare previsto dalla normativa di riferimento.

### **3.8 Accesso Civico e Accesso Generalizzato**

L'accesso civico è disciplinato da:

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

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

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

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

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

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

L'accesso civico è garantito attraverso l'attivazione dell'indirizzo mail [accessocivico@trentinotrasporti.it](mailto:accessocivico@trentinotrasporti.it). Il riferimento è pubblicato nella sotto sezione “Altri contenuti” della sezione “Società trasparente”.

Per gli invii non telematici, utilizzare il seguente indirizzo:  
Trentino trasporti S.p.A. – Via Innsbruck, 65 – 38121 Trento.

### **3.9 Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato**

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

## **4. ALLEGATI**

- A01** - “Pubblicazione dati Società trasparente”
- A02** - “Adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità ex d.lgs. 39/2013”
- A03** - “Check-list verifica periodica Responsabile Trasparenza”
- A04** - Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato