



Piano Triennale a Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità (P.T.P.C.T.)

Aggiornamento (2020-2022)

Integrazione al Modello di organizzazione gestione e controllo - Parte Speciale - di cui all'art. 25 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 - corruzione, indebita percezione di danaro o altra utilità (ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013).

PROCEDURA APPROVATA DAL CONSIGLIO	FIRMA DEL PRESIDENTE
ATB Servizi S.p.A. – delibera C.d.A. n. 167 del 21 gennaio 2020	
ATB Mobilità S.p.A. – delibera C.d.A. n. 166 del 21 gennaio 2020	

Il presente aggiornamento integra i documenti precedentemente approvati dai C.d.A. in data 17 dicembre 2014, 17/18 febbraio 2016, 17 gennaio 2017, 31 gennaio 2018 e 23 gennaio 2019.

INDICE

1.	Definizioni e riferimenti	p. 4
2.	Premessa	p. 7
3.	Aggiornamento del PNA	p. 8
4.	Soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione	p. 9
4.1	Enti pubblici economici, società in controllo pubblico e altri enti di diritto privato	p. 10
5.	Contenuti del PTPCT alla luce delle recenti modifiche normative	p. 10
5.1	Processo di adozione del PTPCT	p. 11
5.2	Organismo di vigilanza in funzione di organismo indipendente di valutazione (OIV)	p. 14
6.	Ruolo strategico della formazione	p. 15
7.	Gestione del rischio di corruzione	p. 15
8.	Stato giuridico ed organigrammi delle società	p. 20
9.	Mappatura dei processi	p. 23
9.1	Elenco dei procedimenti a rischio corruzione	p. 25
10.	Procedure di gestione dei processi/attività a rischio corruzione	p. 27
11.	Sistema di controllo interno	p. 27
12.	Programma della formazione	p. 28
12.1	Responsabilità della pianificazione, dell'esecuzione e del monitoraggio della formazione	p. 29
13.	Modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie	p. 29
14.	Codice di comportamento	p. 30
15.	Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT	p. 30
15.1	Attività di monitoraggio e di verifica delle procedure a rischio corruzione	p. 30
16.	Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.v.	p. 35
17.	Flusso di informazioni al Comune di Bergamo	p. 38
18.	Sistema disciplinare	p. 38
19.	Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità (P.T.T.I.)	p. 38
19.1	Obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013	p. 39
19.2	Modalità di esecuzione dell'analisi sugli obblighi di trasparenza	p. 40
19.3	Modalità di adempimento degli obblighi di trasparenza	p. 40
19.4	Monitoraggio obblighi di trasparenza e integrità	p. 42
20.	Accesso civico, generalizzato e documentale	p. 47
21.	Conflitto di interessi	p. 49
2.1	Conflitto di interessi nei processi e attività a rischio di corruzione	p. 50
22.	Criteri di inconferibilità e di incompatibilità	p. 58



22.1.	Inconferibilità	p. 58
22.2	Incompatibilità	p. 59
22.2.1	Attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	p. 60
22.3	Inconferibilità e incompatibilità nei processi e attività a rischio di corruzione	p. 61
22.4	Pantouflage	p. 61
23.	Verifica sussistenza di precedenti penali	p. 62
23.1	Modalità di acquisizione dell'informazione sui procedimenti penali	p. 62
23.2	Determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo e relativi provvedimenti	p. 62
24.	Flussi informativi verso il RPCT e l'O.d.v.	p. 63
24.1	Tutela del dipendente che effettua la segnalazione	p. 64
25.	Rotazione del personale	p. 64
25.1	Criteri di rotazione del personale	p. 65
25.2	Criteri di rotazione per la nomina del Responsabile del Procedimento	p. 66
25.3	Criteri di rotazione per la nomina a componente di Commissione Giudicatrice	p. 66
26.	Tutela del dipendente su segnalazione di condotte illecite	p. 66

1. Definizioni e riferimenti

ATB o SOCIETA'	ATB Mobilità S.p.A. e ATB Servizi S.p.A.
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
L. 241/1990	Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
D. LGS. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300".
L. 190/2010	Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
D. LGS. 33/2013	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
D. LGS. 39/2013	Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co 49 e 50, della L. n. 190/2012".
D. LGS. 97/2016	Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "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".
D. LGS. 175/2016	D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 " <i>Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica</i> "
D. LGS. 100/2017	D. Lgs. 16 giugno 2017 n. 100 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".
D. LGS. 50/2016	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
D. LGS. 56/2017	D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50".
L. 96/2017	D.L. 24 aprile 2017, coordinato con la legge di conversione 21 giugno 2017, n. 96 "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo."
Linee guida A.N.A.C.	A.N.A.C. Linee guida n. 3 - "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", di attuazione del D. Lgs. 18 aprile

2016, n. 50 (Deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, aggiornata al D. Lgs. 56 del 19/4/2017 con Deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017).

A.N.A.C. Linee guida n. 3 – Aggiornate al D. Lgs. n. 56/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017 – “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”.

A.N.A.C. Linee guida n. 4 - Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici” – Aggiornate al D. Lgs. n. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018.

A.N.A.C. Linee guida n. 5 - Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”.

A.N.A.C. Linee guida n. 8 – Deliberazione n. 950 del 13 settembre 2017 “Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel corso di forniture e servizi ritenute infungibili”.

A.N.A.C. Linee Guida n. 15 – Delibera n. 494 del 5 giugno 2019 “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”.

P.N.A.

Piano Nazionale Anticorruzione (ult. ed. 2019)

Aggiornamento del P.N.A.

A.N.A.C. - Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

A.N.A.C. - Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 – Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L. 179/2017

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

A.N.A.C. – Delibera 30 ottobre 2018 “Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

Linee guida A.N.A.C.

A.N.A.C. - Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”.

A.N.A.C. - Determinazione 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”.

A.N.A.C. - Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione omissis”

A.N.A.C. - Delibera 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. n. 33/2013”.

A.N.A.C. - Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”.

A.N.A.C. - Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali – come modificato dall’art. 13 del D. Lgs. 97/2016”.

A.N.A.C. - Delibera n. 1134 del 8 novembre 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 controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (sostitutiva della determinazione n. 8/2015).

A.N.A.C. – Delibera n. 586 del 26 giugno 2019, recante “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”.

Regolamento gestione telematica albo fornitori

Delibera Consiglio di Amministrazione di ATB Mobilità n. 126 del 16/11/2016; delibera Consiglio di Amministrazione di ATB Servizi n. 144 del 21/12/2016.

Regolamento per la disciplina contratti per lavori e forniture di beni e servizi

Delibera Consiglio di Amministrazione di ATB Mobilità n. 65 del 27/06/2018; delibera del Consiglio di Amministrazione di ATB Servizi n. 68 del 27/06/2018.

Regolamento assunzioni personale

Delibera Consiglio di Amministrazione di ATB Mobilità n. 102 del 31/03/2010; delibera del Consiglio di Amministrazione di ATB Servizi n. 78 del 31/03/2010.

Regolamento su incarichi di consulenza

ATB Mobilità: delibere Consiglio di Amministrazione di n. 103 del 31/03/2010 e n. 65 del 27/06/2018 (rev. 01).
ATB Servizi: delibere Consiglio di Amministrazione di n. 79 del 31/03/2010 e n. 66 del 20/06/2018 (rev. 01).

Regolamento in materia di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale

Delibera del Consiglio di Amministrazione di ATB Mobilità n. 6 del 12/07/2017
Delibera del Consiglio di Amministrazione di ATB Servizi n. 9 del 12/07/2017

P.T.P.C.T.

Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

P.T.T.I.

Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

RPCT

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2. Premessa

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

L'A.N.A.C., ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge n. 190/2012) di poteri di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni (raccomandazioni e poteri d'ordine).

L'A.N.A.C. ha, infine, (art. 19 c. 5, D.L. 90/2014), poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPCT (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2017 ha riservato una parte generale agli esiti della valutazione di un campione di PTPC di amministrazioni e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge; inoltre ha introdotto direttive destinate a settori specifici non coincidenti con il settore di attività delle aziende del gruppo ATB.

L'A.N.A.C. nel corso del 2017 ha emanato una serie di delibere aventi ad oggetto principalmente linee guida per l'attuazione dei contenuti del nuovo Codice appalti (D. Lgs. n. 50/2016) e per l'attuazione delle modifiche introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“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”* (di seguito D. Lgs. 97/2016).

Innovazioni rilevanti sono derivate anche dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 175/2016 e D. Lgs. n. 100/2017).

Le principali novità del D. Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di attuazione del PNA e la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In tale senso si è pronunciata anche la delibera n. 1134 del 8 novembre 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 controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo societario.

E' inoltre previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani, così come quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV).

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla legge n. 190/2012, il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa.

L'Autorità ha posto in consultazione il documento contenente lo schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 che costituisce atto di indirizzo per i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, nello schema di Piano Nazionale 2019-2021 in consultazione, il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo, oggetto di appositi atti regolatori.

A differenza, quindi, dei PNA e dei relativi aggiornamenti adottati negli anni scorsi, il PNA 2019 non prevede una parte speciale dedicata a questioni proprie di alcune specifiche amministrazioni.

In particolare, il PNA 2019, nel definire l'ambito di applicazione della normativa, per quanto riguarda le società pubbliche, afferma esplicitamente di voler aderire all'orientamento secondo cui "il controllo pubblico congiunto si presume ove la partecipazione congiunta delle pubbliche amministrazioni al capitale sociale risulti in misura superiore al 50%, anche in assenza di coordinamento formalizzato".

Nel rimandare ad un'apposita delibera in via di emanazione, l'ANAC precisa che "laddove l'Autorità nell'esercizio dell'attività di vigilanza riscontri in una società la partecipazione maggioritaria al capitale sociale da parte di più amministrazioni, ciò è sufficiente a considerare la società come "società in controllo pubblico".

Eventualmente, l'onere di dimostrare la insussistenza del controllo pubblico congiunto è posto in capo alla medesima società".

Al PNA 2019-2021 sono, inoltre, allegati:

- Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", in cui l'Autorità fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo": i soggetti tenuti a predisporre i PTPCT possono riferirsi, già in questa fase, alle indicazioni metodologiche in esso contenute, ancorché non definitive.
- Allegato 2 "Rotazione del personale", in cui l'Autorità, in attuazione dell'art.1, co.4, lett. e) della Legge 190/2012, definisce i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione.
- Allegato 3 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT", in cui l'ANAC fornisce delle indicazioni in merito ai criteri di scelta dell'RPCT, compiti e poteri nonché sul rapporto con l'organo di indirizzo e con la stessa ANAC.

3. Aggiornamento del PNA

Con l'Aggiornamento del PNA, l'A.N.A.C. richiama i soggetti a cui si applica la legge n. 190/2012, da un lato, ad introdurre nei PTPCT il maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione e, dall'altro, ad approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio.

- **Nozione di corruzione**

E' confermata la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la PA, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

- **Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi**

Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPCT) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e della valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

- **Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione**

Le misure di prevenzione da adottare hanno un contenuto organizzativo che riguardano tanto *l'imparzialità oggettiva*, quanto *l'imparzialità soggettiva* del funzionario.

- **Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative**

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante, ma come politica di riorganizzazione da conciliare con ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

- **Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione**

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012, fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare in coerenza con le finalità della legge.

4. Soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in tema di prevenzione della corruzione dettati dal PNA, è intervenuto il D. Lgs. n. 97/2016 che ha introdotto modifiche e integrazioni al D. Lgs. n. 33/2013 e alla legge n. 190/2012.

Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza, diverso e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure della prevenzione della corruzione.

In particolare, il D. Lgs. n. 97/2016 inserisce all'interno del D. Lgs. n. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato "Ambito soggettivo di applicazione", che sostituisce l'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

Esso individua tre macro categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis c. 1); altri soggetti, tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, **società in controllo** ed enti di diritto privato (art. 2-bis c. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis c. 3).

Per quanto riguarda in generale le altre misure di prevenzione della corruzione in attuazione della legge n. 190/2012, il c. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, modificando la legge n. 190/2012, specifica che il PNA "costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis 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 c. 4, lett. a)".

4.1 Enti pubblici economici, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato

Per quanto concerne la **trasparenza**, l'art. 2-bis, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, dispone che la normativa del D. Lgs. n. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

- a) enti pubblici economici e ordini professionali;
- b) società in controllo pubblico, come definite dal decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" (ora vedasi D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 – decreto "Madia", con l'esclusione delle società quotate);
- c) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a €. 500.000,00, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui alle lettere a), b) e c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni.

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 citato si evince che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (art. 1, c. 2-bis legge n. 190/2012).

Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012.

Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

5. Contenuti dei PTPCT alla luce delle recenti modifiche normative

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

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha fornito ulteriori indicazioni sul PTPCT, che assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, con indicazione delle soluzioni idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni e chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Le nuove disposizioni normative prevedono che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

Al momento tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione "Società trasparente – Altri contenuti – Corruzione".

5.1 Processo di adozione del PTPCT

- **Ruolo degli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi**

Alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ovvero la nomina del RPCT e l'adozione del PTPCT.

Nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nell'impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il RPCT rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 7 legge n. 190/2010).

Il RPCT viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I Consigli di Amministrazione di ATB Mobilità S.p.A. e di ATB Servizi S.p.A. hanno motivatamente nominato RPCT, rispettivamente, la Consigliera Avv. Miriam Campana (delibera n. 4 del 12 luglio 2017) e la Consigliera Avv. Cristina Sangaletti (delibera n. 4 del 18 maggio 2017), entrambe prive di deleghe gestionali, in assenza di altri soggetti all'interno delle società idonei, per ruolo e/o per requisiti professionali, a ricoprire la funzione di RPCT.

Le previsioni normative relative al ruolo del RPCT

Dalla ricognizione normativa si evidenziano alcuni punti fermi che sono stati anche oggetto di esame nei PNA e che di seguito si riassumono.

a) In tema di criteri di scelta del RPCT

L'art 1, co. 7, L. n. 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'A.N.A.C., con le determinazioni n. 8/2015 e n. 1134/2017, ha dato indicazione che le funzioni del RPCT siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società.

Nelle sole ipotesi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, **purché privo di deleghe gestionali**.

L'organo che nomina il RPCT è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

b) In tema di compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, L. n. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottoponga all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV o, in sua vece, all'O.d.v.) le “*disfunzioni*” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPCT preveda *“obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”*, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1, co. 10, L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nella organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43, D. Lgs. n. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

L'art. 5, co. 7, D. Lgs. n. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.

L'art. 5, co. 10, D. Lgs. n. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art. 43, comma 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

L'art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

c) In tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

L'art. 1, co. 9, lett. c) della L. n. 190/2012, sopra citato, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT, stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

d) In tema di rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1 co. 8 della L. n. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, co.14 della L. n. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura, tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

e) In tema di garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, L. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del D. Lgs. n. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC disciplinato con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

f) In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità)*.

Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

g) In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la L. n. 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

Posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo

L'intento del legislatore nelle modifiche apportate alla legge n. 190/2012 con il D. Lgs. n. 97/2016 è quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT, il quale ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV (O.d.V.) *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

Lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono regolare adeguatamente la materia, con atti organizzativi generali e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il RPCT.

A garanzia dello svolgimento delle funzioni del RPCT in condizioni di autonomia e indipendenza, occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

A maggiore tutela del RPCT è prevista l'esclusione dall'imputazione di responsabilità del medesimo (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora lo stesso possa provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano”* (art. 41, c. 1, lett. I), D. Lgs. 97/2016).

• **Coinvolgimento dei dipendenti**

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012).

Il coinvolgimento, decisivo per la qualità del PTPCT, va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- in termini di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure.

RASA

La società individua nel Dott. Giuseppe Ventre, responsabile dell'Area Amministrazione Finanza Controllo il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

5.2 Organismo di vigilanza in funzione di organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'O.d.V. è organo aziendale che svolge i compiti assegnati dalla legge in materia di Modello 231.

I Consigli di Amministrazione di ATB Mobilità S.p.A. e di ATB Servizi S.p.A. hanno nominato (in sede di rinnovo delle cariche) i componenti degli O.d.V. delle società in forma collegiale, rispettivamente, con delibera n. 3 del 12 luglio 2017 e con delibera n. 3 del 18 maggio 2017).

L'O.d.V. è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

L'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'O.d.V., al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

Resta fermo il compito dell'O.d.V. concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsto dal D. Lgs. n. 150/2009.

In linea con il disposto dell'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, l'O.d.V. verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'O.d.V. verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predisporre e trasmette all'O.d.V., oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della legge n. 190/2012.

6. Ruolo strategico della formazione

La centralità della formazione è affermata dall'art. 1, co. 5, lett. b), co. 9, lett. b) e co. 11 della legge n. 190/2012.

E' tuttavia necessaria una formazione più mirata relativamente all'individuazione delle categorie di destinatari ed ai contenuti; quanto ai soggetti: RPCT, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici e dipendenti; quanto ai contenuti: analisi di contesto, mappatura dei processi, individuazione e valutazione del rischio, identificazione delle misure e profili relativi alle diverse tipologie di misure.

7. Gestione del rischio di corruzione

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, art. 1 co. 5, il PTPC *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*.

Il PTPCT è uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Indicazioni metodologiche:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno;
- b) la mappatura dei processi su tutta l'attività svolta dalla società, con riferimento alle cd. “aree obbligatorie”, ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- c) la valutazione del rischio;
- d) il trattamento del rischio, con misure concrete e verificabili.

• **Principi da valorizzare**

La gestione del rischio di corruzione:

- a) non è un processo formalistico ed è parte integrante del processo decisionale;
- b) assicura l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- c) è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- d) implica l'assunzione di responsabilità, in particolare, da parte degli organi di indirizzo, dei dirigenti e del RPCT;

- e) è un processo che tiene conto dello specifico contesto in cui opera la società;
- f) è un processo trasparente ed inclusivo;
- g) è ispirato al criterio di prudenza che non sottostima il rischio di corruzione;
- h) valuta eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

- **Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio prevede l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta sia analizzata attraverso la mappatura dei processi.

Il PNA ha focalizzato l'analisi sulle cd. "aree di rischio obbligatorie" (art. 1, co. 16 della legge n. 190/2012).

Oltre alle *aree di rischio obbligatorie* è necessario analizzare anche altre *aree cd. "aree generali"*:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Il PNA prevede, oltre alle "aree generali" che ogni ente "*includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto*", definite per l'appunto "aree di rischio specifiche".

Il contesto di riferimento

In via preliminare occorre inquadrare il contesto societario in cui le società del gruppo operano.

Le società sotto citate sono parte di un gruppo, che vede come capofila **ATB Mobilità S.p.A.**, società in house interamente di proprietà del Comune di Bergamo che svolge, con affidamento diretto, servizi per la mobilità (gestione della sosta su strada e di parcheggi in struttura, z.t.l., bike sharing, videosorveglianza, segnaletica orizzontale, verticale e luminosa) e detiene la proprietà di immobili e infrastrutture funzionali al t.p.l., nonché le seguenti partecipazioni:

- *nell'ambito del trasporto pubblico locale:*
 - 100% ATB Servizi S.p.A.;
 - 55% Tranvie Elettriche Bergamasche (T.E.B.) S.p.A.;
 - 51,68 Trasporti Bergamo Sud Ovest (T.B.S.O.) S.p.A.
 - 50% Nuovi Trasporti Lombardi (N.T.L.) s.r.l., che a sua volta detiene il 45% di APAM Esercizio S.p.A. (di Mantova);
- *nell'ambito della gestione della sosta:*
 - 31,99% Bergamo Parcheggi S.p.A.

ATB Servizi S.p.A., a seguito dell'aggiudicazione, insieme ad altri operatori privati del territorio provinciale, della gara per l'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale nella cd. area urbana di Bergamo ha costituito ATB Consorzio s.c.r.l., titolare del contratto di servizio, attualmente in fase di proroga, per la gestione del servizio di t.p.l. nella suddetta area (di 28 Comuni, capoluogo e hinterland).



Le politiche di gruppo interagiscono con le scelte organizzative attuate nelle singole società, che si avvalgono principalmente dei servizi erogati di ATB Mobilità e da ATB Servizi a favore delle altre società.

Nel seguito si analizzano nel dettaglio i *fattori interni ed esterni* che ATB Servizi S.p.A. ha individuato come rilevanti per le proprie finalità e gli indirizzi strategici che possono influenzarne la capacità di conseguire gli obiettivi del Sistema di Gestione Qualità.

I fattori interni ed esterni

I fattori interni rilevanti risultano essere, nei diversi contesti operativi:

- **Contesto strategico:** gli obiettivi e le strategie societarie in linea con gli indirizzi della capo gruppo, dell'Agenzia del t.p.l. (ATB Servizi, TEB e TBSO) e del Comune di Bergamo (ATB Mobilità, Servizi e TEB).
- **Contesto culturale:** le esigenze del personale interno, la cultura e l'ambiente di lavoro; la conoscenza necessaria al funzionamento dei processi aziendali.
- **Contesto normativo interno:** le procedure, i regolamenti operativi e le relazioni sindacali (contrattualistica di categoria).

I fattori esterni rilevanti risultano essere, nei diversi contesti operativi:

- **Contesto legale normativo:** le normative e le leggi applicabili a livello locale, nazionale ed internazionale.
- **Contesto economico di mercato:** le esigenze e le richieste dei clienti, in particolare:
 - Comune di Bergamo e altri Comuni; Agenzia del t.p.l.;
 - utenti attuali e potenziali.
- **Contesto economico di mercato, la concorrenza:** le analisi sulla concorrenza che possono influenzare le scelte strategiche aziendali.
- **Contesto operativo:** i fornitori/outsourcers che impattano sulla qualità dei servizi forniti.
- **Contesto territoriale:** le esigenze e le richieste della collettività, anche attraverso i Comuni di riferimento.

Le parti interessate (stakeholder)

Parallelamente all'analisi del contesto operativo, ATB ha identificato le proprie parti interessate (stakeholder), ne ha individuato i relativi requisiti rilevanti per il SGQ.

Ha posto in atto azioni specifiche per raccogliere informazioni/esigenze/aspettative degli stakeholder, ha adottato meccanismi di trattamento e monitoraggio nel tempo delle azioni applicate.

Nella tabella seguente si riportano gli stakeholder, i relativi requisiti rilevanti per il Sistema Gestione Qualità, le azioni di rilevamento e il monitoraggio nel SGQ.

I risultati ottenuti vengono riportati annualmente nel Riesame della Direzione del Sistema Qualità al fine di valutarne l'efficacia e le eventuali azioni di miglioramento da porre in atto per il futuro.

Mappatura dei processi

L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC: l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.



La ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi, oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 (art. 35).

E' necessario procedere alla definizione di un elenco dei processi ed alla loro descrizione e rappresentazione.

Inoltre è necessario individuare: le responsabilità e le strutture organizzative, l'origine del processo (input), il risultato atteso (output), la sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (fasi, tempi, vincoli, risorse e interrelazioni tra i processi).

- **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

Ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza della società.

Un evento anche solo ipoteticamente rischioso, non identificato in questa fase, non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Analisi del rischio: l'attenzione alle cause degli eventi rischiosi

L'analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli;
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti ed il livello di esposizione al rischio dei processi.

Identificazione di possibili cause degli eventi rischiosi:

- mancanza di controlli efficacemente attuati;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione a scapito della chiarezza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione.

Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*.

- **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

E' utile distinguere tra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera società e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Si elencano a seguire le tipologie principali di misure (a prescindere se generali o specifiche):

- di controllo;
- di trasparenza;
- di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- di regolamentazione;
- di semplificazione dell'organizzazione / riduzione dei livelli / riduzione del numero degli uffici;
- di semplificazione di processi / procedimenti;
- di formazione e di sensibilizzazione e partecipazione;
- di rotazione, di segnalazione e protezione;
- di disciplina del conflitto di interessi;
- di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde a tre requisiti:

1. L'efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: l'identificazione della misura di prevenzione è una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. La sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte della società.
3. L'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative della società.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate, almeno nei seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, nell'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi.

- **Monitoraggio del PTPCT e delle misure**

- *Monitoraggio PTPCT*

Per il monitoraggio del PTPCT è necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità; esso riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

- *Monitoraggio sull'attuazione delle misure*

La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso *indicatori* di monitoraggio.

Nel PTPCT sono riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTPCT precedenti.



8. Stato giuridico ed organigrammi delle società

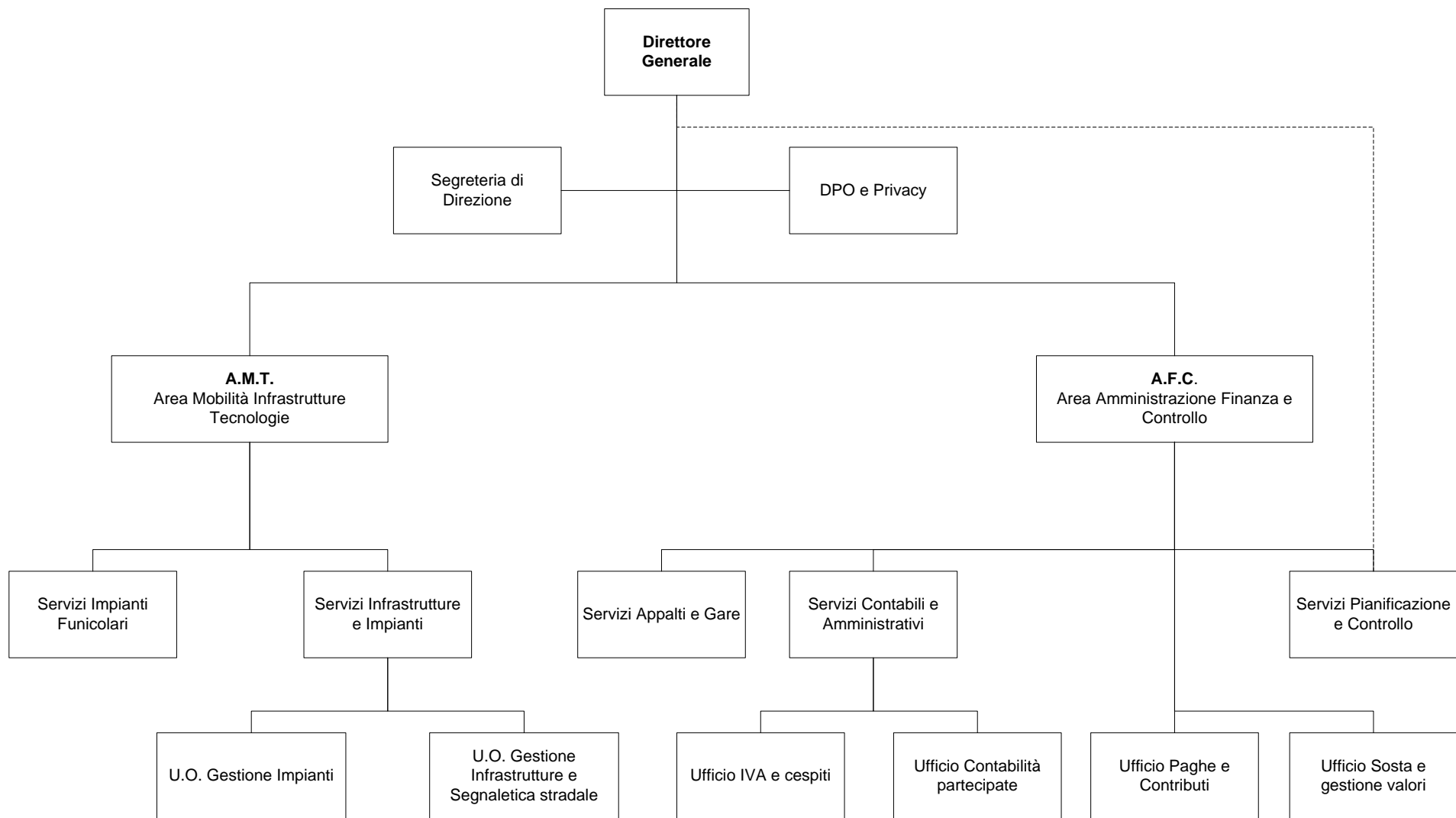
ATB Mobilità S.p.A. ed ATB Servizi S.p.A. sono società di diritto privato in controllo pubblico.

- **Inquadramento giuridico**

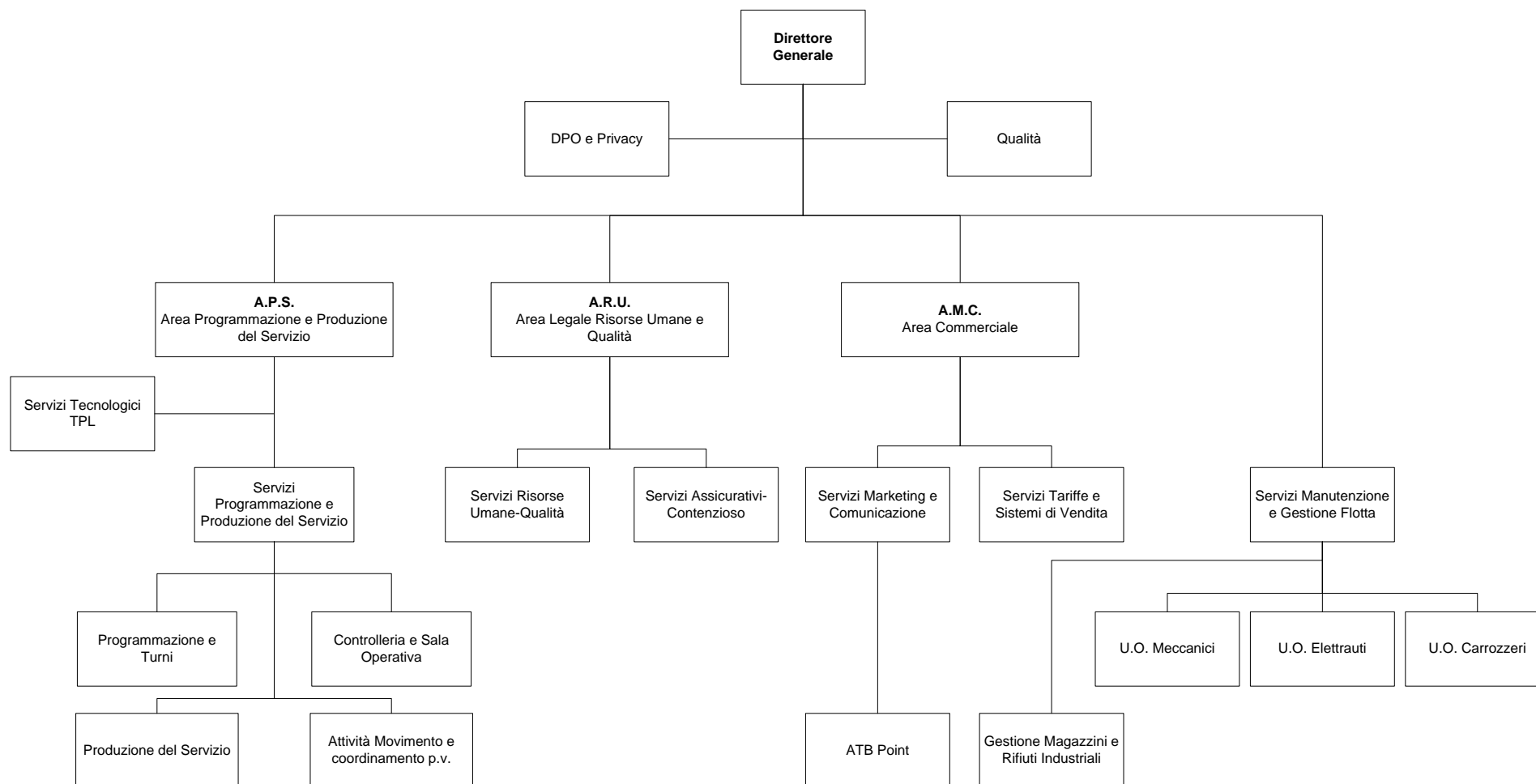
ATB Mobilità S.p.A., società capo-gruppo, è società in house del Comune di Bergamo, a cui il medesimo ha affidato la gestione dei *servizi della sosta su strada* (regolamentata con parcometri o con parcheggi in struttura) ed i *servizi per la mobilità*.

ATB Servizi S.p.A. è società interamente partecipata da ATB Mobilità S.p.A. che gestisce, a seguito di gara di rilevanza europea, quale mandataria di ATB Consorzio s.c.r.l., di cui fanno parte anche operatori privati, l'appalto per l'erogazione del servizio di trasporto pubblico di persone nella cd. "area urbana" di Bergamo, costituita dal capoluogo e da 27 Comuni dell'hinterland.

ORGANIGRAMMA ATB Mobilità S.p.A.



Organigramma ATB Servizi S.p.A.



9. Mappatura dei processi

I contesti territoriale ed aziendale non hanno rilevato nel tempo eventi riconducibili a rischi corruttivi, né si sono registrati procedimenti giudiziari che abbiano coinvolto le società del gruppo o loro dirigenti ed amministratori, ma, al più, singoli dipendenti, che si sono resi responsabili di comportamenti penalmente rilevanti, non riconducibili alle fattispecie giuridiche di cui ci si occupa nel presente documento e nei cui confronti sono stati messi in atto provvedimenti disciplinari, in alcuni casi anche di destituzione (licenziamento).

La mappatura dei processi è stata più volte realizzata, sia al fine di individuare i principali processi aziendali rilevanti ai fini dell'organizzazione societaria, le cui procedure operative trovano riscontro nel Sistema Qualità, al quale si fa espresso rinvio per l'individuazione di input, output, indicatori, obiettivi di risultato e monitoraggio, sia con riferimento al Modello di organizzazione, gestione e controllo, predisposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Si elencano di seguito i processi estrapolati dai suddetti Sistemi ritenuti maggiormente rilevanti, a cui le aziende del gruppo si affidano per la migliore gestione dell'organizzazione e per contrastare la commissione dei reati, sia in ottica 231, sia ai fini della prevenzione della corruzione:

- **dal Sistema Qualità ISO 9001:2015**
 - PR 03 "Gestione incidenti"
 - PR 04 "Gestione del magazzino e degli approvvigionamenti"
 - PR 06 "Gestione risorse umane"
 - PR 07 "Gestione attività di marketing e vendita"
 - PR 08 "Gestione sanzioni" (del t.p.l. e della sosta)
 - PR 12 "Gestione comunicazione interna ed esterna"

- **dal Modello 231**
 - PR 01 "Gestione contratti"
 - PR 02 "Gestione fatturazione (attiva e passiva)"
 - PR 03 "Gestione recupero crediti"
 - PR 04 "Gestione richiesta di acquisto per approvvigionamenti (richiesta di acquisto - RDA)"
 - PR 05 "Gestione budget"
 - PR 06 "Gestione sistemi di vendita"
 - PR 07 "Gestione sosta"
 - PR 08 "Gestione contratti infragruppo"

- Regolamento procedure per affidamento di lavori, forniture di beni e servizi.
- Regolamento per il reclutamento del personale.
- Regolamento sul conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, ricerca e consulenza.
- Regolamento in materia di accesso civico, generalizzato e documentale.



Nella presente fase di **Aggiornamento del PTPCT** si è tenuto conto delle linee guida introdotte dal Piano nazionale anticorruzione, delle linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT, delle linee guida relative al nuovo Codice dei contratti pubblici (riguardanti, in particolare, la nomina, il ruolo e i compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni, il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel corso di forniture e servizi ritenute infungibili e le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, le indagini di mercato e la formazione e la gestione degli elenchi degli operatori economici), delle linee guida derivanti dalle norme del decreto n. 97/2016 modificativo del decreto n. 33/2013, del regolamento aziendale che disciplina lavori, forniture e servizi, in applicazione del Codice appalti, del regolamento sull'accesso agli atti generalizzato, dell'esplicitazione delle procedure e dei processi rilevanti dal punto di vista organizzativo e dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

Dall'analisi svolta sulla documentazione societaria e contrattuale e dall'esito delle interviste eseguite con i responsabili delle aree aziendali interessate alla gestione delle attività condotte dagli apicali e subordinati e relative ai procedimenti, processi e provvedimenti considerati ai punti 1 e 3 della tabella seguente, non è emersa, nemmeno potenzialmente, una situazione assoggettabile ai rischi di corruzione di cui ai citati punti, in quanto la tipologia di attività condotta da ATB non prevede l'esposizione a tali rischi.

Con riferimento alle aree di rischio riconducibili ai procedimenti, processi e provvedimenti *generali*, di cui ai punti 2 e 4 e *specifici*, di cui ai punti 5, 6, 7 e 8 della tabella, l'esame documentale e l'esito delle interviste svolte con i responsabili delle aree aziendali interessate alla gestione delle *specifiche attività* hanno riconosciuto che le attività descritte sono potenzialmente sensibili al rischio corruzione.

9.1 Elenco dei procedimenti a rischio corruzione

N.	Procedimenti	Processi a rischio	Provvedimenti a rischio
1.	Autorizzazione o concessione	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto
2.	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 163/2006	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 163/2006	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del crono - programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
3.	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto
4.	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150/2009	Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di reclutamento 2. Pianificazione dei fabbisogni 3. Progettazione del processo di reclutamento 4. Predisposizione e pubblicazione del bando di selezione 5. Procedure di selezione delle risorse umane 6. Verifica delle procedure di selezione e provvedimento di assunzione e/o di inquadramento/promozione 7. Progressioni di carriera 8. Conferimento di incarichi di collaborazione

5.	Gestione sanzioni amministrative pecuniarie della sosta (Ausiliari del Traffico)	Procedura per l'elevazione sanzione amministrativa pecuniaria per la gestione della sosta e relativa riscossione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica ispettiva sulla regolarità della posizione dell'utente 2. In caso di riscontrata violazione delle norme contestazione all'utente e redazione avviso di accertamento 3. Consegna degli avvisi di accertamento con relativo elenco accompagnatorio alla Polizia Locale 4. Richiesta motivata di proposta di archiviazione dell'avviso di accertamento 5. Verifica motivazione a supporto della richiesta di archiviazione avanzata da A.T. 6. Annullamento dell'avviso di accertamento in autotutela da parte della Polizia Locale 7. Riscossione a carico del Comune di Bergamo preposto al servizio
6.	Gestione sanzioni amministrative pecuniarie del servizio di t.p.l. (Verificatori titoli di viaggio – VTV)	Procedura per l'elevazione sanzione amministrativa pecuniaria per la gestione del servizio di t.p.l. e relativa riscossione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica ispettiva sulla regolarità della posizione dell'utente 2. In caso di riscontrata violazione delle norme contestazione all'utente, redazione del verbale di accertamento e consegna del medesimo all'utente 3. Ricezione pagamento sanzione e consegna importo complessivo 4. Acquisizione dei verbali di accertamento tramite sistema informatico e gestione sanzioni non pagate al V.T.V. 5. Riscossione pagamenti entro i termini (60 gg.) 6. Verifica dei dati anagrafici, emissione ordinanza ingiunzione o incarico a società specializzate per il recupero del credito 7. Annullamento o conferma sanzione su istanza della parte 8. Notifica ai responsabili del minore dell'avviso di accertamento di illecito amministrativo
7.	Gestione degli incidenti degli autobus in servizio di t.p.l.	Procedura per la liquidazione diretta (nei limiti di franchigia) dei danni alle controparti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione da parte dell'ufficio del rapporto sull'incidente redatto dal conducente (che ha l'obbligo di segnalare qualsiasi fatto connesso al servizio) 2. Valutazione responsabilità dell'incidente 3. Acquisizione preventivo danni da controparte o carrozzeria (interna se attivo) (danni a cose) 4. Acquisizione documentazione medica (danni a persone) 5. Valutazione compatibilità del danno verificato con misura del risarcimento richiesto 6. Liquidazione del danno a controparte a seguito di sottoscrizione di relativo atto di quietanza 7. Firma assegno (dirigente) recante somma liquidata da ufficio a seguito di istruttoria interna ed acquisizione pezze giustificative 8. Trasmissione copia atto di quietanza a Servizi amministrativi e contabili per registrazione e

			controlli su somme erogate a titolo di risarcimento 9. Procedura gestione sinistri attivi con rivalsa ad assicurazione (v. sopra per valutazione danno) 10. Reportistica mensile ed annuale 11. Archiviazione fascicolo incidente a cura dell'ufficio contenzioso
8.	Gestione dei sistemi di vendita	Procedura per la fornitura di titoli di viaggio a biglietterie interne ed a rivendite convenzionate	1. Oggetto dell'attività 2. Organizzazione e sistemi di sicurezza dei magazzini (titoli di viaggio) 3. Procedure per prelievo titoli di viaggio dal magazzino 4. Attività di vendita attraverso le biglietterie aziendali 5. Attività di vendita attraverso le rivendite esterne 6. Individuazione, requisiti e contratto con le rivendite 7. Pianificazione e di esecuzione attività di rifornimento delle rivendite 8. Gestione dei corrispettivi e regolazione rapporti economici con le rivendite 9. Attività di recupero credito degli insoluti 10. Attività di gestione delle emettitrici automatiche

Di seguito vengono riportate, secondo le indicazioni del citato **Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione**, di cui alla **Determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017**, le procedure richiamate in premessa nel presente documento.

10. Procedure di gestione dei processi/attività a rischio corruzione

N.B.: Per la descrizione delle procedure di cui sopra, si fa espresso rinvio ai paragrafi da 9.1 a 9.9 trattati nel PTPCT 2018-2020.

11. Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno per il rispetto del PTPCT della società è strutturato in modo da far partecipare alle attività di controllo tutti i soggetti coinvolti.

Con particolare riferimento alla specifica materia in trattazione, il sistema posto in essere dalla società prevede i seguenti livelli di controllo:

- **primo livello**, diretto ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, è affidato a tutti i dipendenti e responsabili delle aree interessate all'esecuzione dell'attività a rischio e del rispetto del PTPCT;
- **secondo livello** è affidato al RPCT con l'obiettivo di:
 - ✓ verificare il rispetto da parte delle varie funzioni del PTPCT e di controllarne l'efficacia operativa;
 - ✓ concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione/valutazione del rischio di conformità;

- ✓ individuare idonee procedure per la prevenzione dei rischi rilevati e richiederne l'adozione in compliance;
- **terzo livello**, è affidata all'O.d.v., con l'obiettivo di monitorare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché di valutare la funzionalità del sistema dei controlli interni predisposti dal PTPCT.

Ciascuno dei responsabili del controllo è tenuto, nell'ambito della propria competenza ed attribuzione, a riportare la non conformità al proprio diretto superiore ed al RPCT, affinché si possa con immediatezza intervenire con le adeguate azioni correttive o preventive.

Della non conformità rilevata e delle azioni correttive o preventive dovranno essere informati:

- l'Organismo di vigilanza, affinché possa assolvere alle funzioni assegnate;
- il Consiglio di Amministrazione, per le valutazioni di competenza e l'approvazione degli eventuali aggiornamenti proposti dal RPCT.

Le modalità con le quali si può comunicare con l'O.d.v. sono riportate nella parte generale del Modello n. 231 e, in particolare, eventuali non conformità potranno essere segnalate, anche con riferimento alle aree di rischio di cui al presente PTPCT, tramite l'utilizzo delle seguenti e-mail:

- all'O.d.v.: per ATB Mobilità S.p.A., odvatbmobilita@gmail.com;
per ATB Servizi S.p.A., odvatbservizi@gmail.com
- ai RPCT: per ATB Mobilità S.p.A., rpct.atbmobilita@gmail.com
per ATB Servizi S.p.A., rpct.atbservizi@gmail.com

12. Programmazione della formazione

Con riferimento alla formazione, comunicazione ed informazione la società provvede alla relativa pianificazione con le medesime modalità previste al *punto 14. Sistema di Comunicazione - Informazione - Formazione - Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo* alla quale si rimanda, Modello di cui la presente parte costituisce parte integrante ed essenziale.

La formazione relativa alla presente integrazione dell'art. 25 del D. Lgs. 8 giugno n. 231 assume un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione dei rischi di corruzione e la sua somministrazione è **obbligatoria** e dovrà essere diretta, per la parte non ancora eseguita:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento (Codice Etico);
- ai referenti (ove nominati), ai dirigenti e al personale addetto alle aree a rischio;
- al RPCT.

12.1 Responsabilità della pianificazione, dell'esecuzione e del monitoraggio della formazione

La responsabilità della pianificazione ed esecuzione dell'attività formativa diretta ad illustrare al personale le previsioni di legge in tema di PTPCT, di trasparenza e di accesso civico, nonché di illustrazione specifica delle aree di rischio individuate e delle metodologie, procedure, istruzioni poste per prevenire il rischio corruttivo, spetta al RPCT.

Successivamente sarà competenza di ciascun Responsabile d'area o funzione valutare e segnalare al RPCT le necessità di avvio di formazione specifica per il proprio personale in ragione della sensibilità riscontrata nella gestione delle attività rispetto allo specifico rischio corruttivo rilevato.

La responsabilità del monitoraggio del rispetto delle modalità di pianificazione della formazione o del rispetto delle modalità di gestione del processo informativo e di comunicazione nella specifica materia trattata nella presente integrazione sono esplicitate, per quanto di rispettiva competenza, nella parte del sistema di controllo interno.

Dell'esecuzione della formazione pianificata e dell'attività di monitoraggio e controllo svolta sarà data comunicazione annuale all'Organismo di Vigilanza.

13. Modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie

Per quanto riguarda le modalità di gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie, si rinvia alle indicazioni di cui alla Parte Speciale del Modello 231 (punto 4.1.1 - *Protocolli generali di prevenzione*).

Inoltre il Modello 231 (Parte Speciale), tra i protocolli specifici richiamati, invita a porre attenzione, per la specificità dell'argomento trattato, alla modalità di gestione delle Risorse Umane e Finanziarie di cui ai punti 4.2.7 - *gestione delle Risorse Finanziarie e gestione delle Risorse Umane*, 4.2.9 - *Gestione dei processi di assunzione del personale e delle comunicazioni alle autorità competenti in materia di assunzione / cessazione del rapporto di lavoro e degli adempimenti previdenziali e assistenziali* e 4.2.11 - *Gestione dei beni e delle utilità aziendali*.

Si rammenta che, in tema di gestione delle Risorse Umane e Finanziarie, i Responsabili d'area ed i destinatari interessati alla gestione delle specifiche attività dovranno attenersi alle indicazioni riportate dallo Statuto sociale con particolare riferimento:

- ✓ ai poteri attribuiti all'organo amministrativo;
- ✓ all'obbligo posto circa il riporto del budget e del relativo consuntivo periodico ai soci;
- ✓ all'attribuzione dei poteri al rappresentante legale e da questi ai responsabili di area e funzioni interne;
- ✓ alle disposizioni del Regolamento interno per l'assunzione, il reclutamento e l'affidamento di incarichi di collaborazione;
- ✓ all'obbligo posto agli Amministratori con delega di riportare lo stato dell'esercizio della delega ai sensi dell'art. 2381 c.c. e quello posto al Direttore Generale di relazionare al Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, anche al fine di prevenire il verificarsi del rischio corruttivo.

Il rappresentante legale procederà a monitorare il rispetto dell'assetto organizzativo, lo stato di esercizio delle deleghe attribuite ed il rispetto dei meccanismi già in essere, sottoponendo periodicamente l'esito del controllo all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per quanto di rispettiva competenza.

14. Codice di comportamento

La società ha adottato il proprio Codice Etico o di Comportamento (a seguire Codice).

Il Codice prevede regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità; il Codice consente al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente adeguato nelle diverse situazioni critiche.

Alla stessa stregua del Modello 231 e della presente integrazione, la società ha definito un programma di formazione somministrato con le modalità previste nella Parte Generale del Modello 231.

15. Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

Il sistema di monitoraggio del PTPCT prevede un sistema di responsabilità e di reportistica informativa che consente al RPCT il monitoraggio dell'“andamento dei lavori” e di intraprendere le eventuali iniziative adeguate allo specifico caso di scostamento del piano, suggerendo i provvedimenti da adottare.

Al fine di rispondere alle esigenze di tracciabilità documentale delle attività di monitoraggio e del relativo aggiornamento, la società dispone di modalità di archiviazione consolidate alle quali fa riferimento per la gestione della documentazione e della relativa archiviazione documentale.

Nelle funzioni di amministrazione, contabilità e finanza, privacy, gestione del personale, gestione dei sistemi di vendita, area fornitori e gestione gare, il monitoraggio è assicurato anche dall'utilizzo di sistemi informatici, i quali consentono la tracciabilità del processo ed il monitoraggio dello stato di avanzamento.

Il PTPCT va approvato ed *aggiornato* **entro il 31 gennaio** di ciascun anno.

Dell'avvenuta adozione ed aggiornamento del PTPCT viene data comunicazione attraverso la pubblicazione nel sito internet aziendale, nella sezione “società trasparente”.

L'aggiornamento annuale del PTPCT segue la stessa procedura utilizzata per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- le normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- le normative sopravvenute all'oggetto sociale che modifichino le finalità istituzionali;
- l'emersione di nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- i nuovi indirizzi o le nuove direttive contenute nel PNA;
- gli input derivanti dal personale aziendale e conseguenti al rispetto delle regole poste dal PTPCT.

Gli aggiornamenti del PTPCT meramente formali e non sostanziali potranno essere apportati su indicazione del RPCT e successivamente ratificati dal Consiglio di Amministrazione.

15.1 Attività di monitoraggio e di verifica delle procedure a rischio corruzione

Nel corso dell'anno i RPCT hanno svolto attività di monitoraggio e di verifica delle procedure a rischio corruzione.

In particolare, dalla documentazione esaminata e dalle interviste effettuate durante gli audit ai responsabili dei diversi settori aziendali sono emersi i riscontri di seguito descritti.

Audit RPCT

1) Attività a rischio corruzione

Il giorno 13 marzo 2019 i RPCT di ATB Mobilità S.p.A. e di ATB Servizi S.p.A. hanno svolto un *audit* per la verifica degli adempimenti ex L. 190/2012 art. 1, comma 32 di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici, nonché alla verifica della conformità con il PTPCT delle procedure adottate per la stipula ed il rinnovo dei contratti in essere per le due società.

I RPCT hanno preso visione dei documenti di sintesi (tabelle *Excel*) elaborati dai Servizi Appalti e Gare e riportanti i dati essenziali (n. protocollo, parte contraente, oggetto, data di stipula, responsabile, valore, eventuale proroga, scadenza) riguardanti tutti i contratti in essere per ATB Servizi e ATB Mobilità.

Per alcuni di detti contratti è già risultata decorsa la data di scadenza, ma la documentazione riguardante le procedure di rinnovo o proroga non è risultata completa.

I RPCT hanno richiesto che, per il tramite dell'Ufficio Appalti e Gare, i Responsabili delle varie Aree operative, ciascuno per i contratti di propria competenza, entro il termine del mese di marzo 2019, provvedessero all'integrazione della documentazione attestante l'avvio delle procedure di rinnovo e/o proroga dei predetti contratti scaduti.

I RPCT hanno poi effettuato una verifica a campione su alcuni contratti indicati nelle predette tabelle di sintesi, visionando i documenti messi a disposizione dai Servizi Appalti e Gare.

I RPCT hanno dato atto dell'esito della verifica svolta sui contratti stipulati da ATB Servizi S.p.A. e su quanto è stato riferito circa le relative procedure di rinnovo e/o proroga.

I RPCT si sono riservati un'ulteriore verifica circa l'integrazione dei documenti mancanti per i contratti visionati e l'avvio delle procedure di rinnovo per i contratti scaduti indicati nelle allegate tabelle *Excel*, fissando apposito *audit*.

Il giorno 12 aprile 2019 i RPCT di ATB Mobilità S.p.A. e di ATB Servizi S.p.A. hanno svolto un *audit* durante il quale, in particolare, hanno verificato che gli Uffici competenti abbiano provveduto ad integrare la documentazione mancante relativa ai contratti scelti a campione e verificati in occasione del precedente *audit* del 13 marzo 2019, nonché a dare esecuzione agli eventuali ulteriori adempimenti necessari alla luce dei predetti rilievi.

Nelle tabelle sottostanti i RPCT hanno dato atto dell'esito dell'ulteriore verifica svolta sui contratti stipulati da ATB Servizi S.p.A., da cui è risultato che è stato posto rimedio alla quasi totalità delle irregolarità riscontrate in occasione dell'*audit* del 13.3.2019, ad eccezione dei contratti prot. n. 1 e n. 1070, ancora in fase di regolarizzazione.

N. PROT.	OGGETTO	RILIEVI
703	Contratto infragruppo: (ATB Servizi) Servizi ATB Point	Contratto stipulato a seguito di delibera a contrarre assunta dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2018, con scadenza 31.12.2019 e previsione di facoltà di proroga per un ulteriore anno.
1	Incremento servizio t.p.l. Comune di Alzano Lombardo	In attesa che il Comune di Alzano Lombardo deliberi in ordine alla richiesta di proroga del servizio integrativo oggetto del contratto. La società ha sollecitato per iscritto il Comune affinché provveda in tal senso.
1589-1588	Pubblicità tabellare e maxiretro autobus	Contratti prorogati con scadenza 30.6.2019. E' stata avviata la relativa procedura di gara a seguito di delibera del C.d.A. del 28.02.2019. Nelle more dell'aggiudicazione, il contratto verrà prorogato con scadenza trimestrale.
1597	Contratto infragruppo: (TEB S.p.A.)	Contratto prorogato per un anno con scadenza 31.12.2019.

O.180745	Biglietteria funicolare	Contratto in regime di proroga (scad. 30.6.2019), che verrà rinnovato a scadenza mediante avvio di apposita procedura di gara.
1206	Drive2Go	Contratto rinnovato con scadenza 31.3.2020.
1175	Servizio mensa	Contratto in corso che prevede alla scadenza (31.8.2019) facoltà di proroga per un ulteriore anno.
392	Collaborazione sanitaria dirigenti	Contratto rinnovato in data 1.4.2019 per un anno (prossima scadenza: 31.3.2020)
1070	Convenzione funicolare con parcheggio	Contratto scaduto il 31.12.2018 ancora in fase di regolarizzazione.
978	Fornitura energia elettrica	Contratto prorogato al 31.7.2019 nell'attesa di avvio della relativa procedura di gara.

Nella tabella sottostante si dà atto dell'esito dell'ulteriore verifica svolta sui contratti stipulati da ATB Mobilità S.p.A.:

N. PROT.	OGGETTO	RILIEVI
700	Uso sistema Trambus	Contratto in scadenza il 31.12.19. E' stato notevolmente revisionato nel canone, poiché l'investimento è stato da tempo ammortizzato.
562	Locale stazione superiore funicolare Città alta	Contratto in scadenza il 30.09.30; viene riferito che in luogo della polizza fideiussoria la conduttrice ha effettuato un versamento in contanti.
4	Gestione parcheggio di via Corridoni	Contratto in scadenza il 31.12.21; il gestore ha provveduto al versamento della somma mancante pari ad €. 6.000,00.
204	Appartamenti stazione superiore funicolare Città alta	Contratto in scadenza il 31.08.21; vi sono canoni da recuperare ed è in corso un'azione legale: nessuno al momento ha manifestato interesse per la conduzione dei locali, nonostante la pubblicazione dell'avviso; l'azienda, pertanto, sta procedendo per assegnare l'incarico ad agenzia specializzata mediante affidamento diretto.
45	Gestione parcheggio via Bono	Contratto risulta scaduto il 31.12.2016; si evidenzia che si tratta di affidamento in house da parte del Comune per il quale viene corrisposto un canone; occorre sollecitare l'Amministrazione all'invio di delibera o determina in tal senso.
660	Manutenzione Rete TETRA	Contratto in scadenza il 31.12.19
433	Manutenzione Sistema Gestione Varchi e accesso ZTL	Contratto in scadenza il 14.09.19
59	Pulizie civili uffici	Contratto in scadenza al 31.08.19

I RPCT hanno poi preso visione dell'Albo fornitori, nel quale sono disponibili tutte le informazioni di interesse, anche per gli adempimenti in materia di trasparenza, a carico delle due società relativamente ai bandi di gara e ai rapporti contrattuali in essere (oggetto, data di pubblicazione, soggetti invitati e partecipanti, data di aggiudicazione, importo, ecc.).

Trattandosi di Albo accessibile a tutti gli utenti, anche per il tramite del sito web aziendale (*Gruppo ATB → Albo fornitori*), i RPCT hanno suggerito l'opportunità di riportare il *link* di accesso all'Albo fornitori direttamente nella sezione del sito aziendale *ATB Società Trasparente - Bandi di gara e contratti*, in alternativa alla pubblicazione del documento di sintesi, da pubblicarsi in detta sezione, che contenga tutte le informazioni previste dalla L. 190/2012 art. 1, comma 32.

2) Verifica in materia di incompatibilità / inconfiribilità degli incarichi amministrativi e dirigenziali.

Audit del 17 luglio 2019

Il giorno 17 luglio 2019, alle ore 15.00, gli avv.ti Miriam Campana e Cristina Sangaletti, in qualità di responsabili anticorruzione e trasparenza (RPCT) per ATB Mobilità S.p.A. e ATB Servizi S.p.A., hanno svolto un *audit* attinente alle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013.

All'incontro hanno preso parte il dott. Roberto Galdino e il dott. Giordano Rossi, rispettivamente Presidente e componente degli OO.dd.VV. di entrambe le società, i quali hanno relazionato gli RR.PP.CC.TT riguardo l'esito della verifica effettuata dall'Organismo di Vigilanza in data 11 luglio 2019 e vertente sui predetti profili di inconfiribilità e incompatibilità dei dirigenti.

Vengono, in particolare, esaminati i seguenti profili:

- a) inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale o locale (art. 7 D. Lgs. n. 39/2013), con riferimento al ruolo ricoperto dal Presidente di ATB Servizi, il quale, al momento della nomina, già ricopriva la carica di Presidente della controllante ATB Mobilità.

Si condividono le considerazioni svolte dall'O.d.V., il quale è portato ad escludere che nel caso in esame sussistano profili di inconfiribilità, operando nella fattispecie le eccezioni previste dall'art. 11, comma 11, del D. Lgs. n. 175/2016. Infatti, oltre ad essere state conferite al Presidente di ATB Servizi deleghe gestionali a carattere continuativo, la nomina risponde all'esigenza di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento tra le due società, così come esplicitato nelle premesse della delibera di nomina n. 64 del 28.4.2017 di ATB Servizi S.p.A.

- b) Sotto il medesimo profilo è stata anche esaminata la posizione dell'Amministratore Delegato di ATB Servizi S.p.A. il quale, revocata la nomina ad A.D., a far data dal 1° gennaio 2019 è stato nominato Direttore Generale. L'O.d.V. segnala un possibile profilo di incompatibilità dato dalla contestualità in capo al medesimo soggetto dell'incarico di A.D. di ATB Servizi S.p.A. (superato, come si è detto, dalla nomina intervenuta in data 1° gennaio 2019) e di A.D. di T.E.B. S.p.A. da parte del Comune di Bergamo per il tramite della controllante ATB Mobilità, avvenuta in data 16.5.2018.

Si condividono le conclusioni cui è giunto l'O.d.V. circa l'operatività anche in tale caso delle già richiamate eccezioni previste dalla c.d. Legge "Madia" (art. 11, c. 11, D. Lgs. n. 175/2016), pur mancando nell'atto di nomina un esplicito riferimento a detta disposizione normativa.

Si rimarca, pertanto, l'opportunità che in sede di Consiglio di Amministrazione vengano esplicitate e formalizzate le ragioni che hanno motivato la nomina stessa, consistenti nell'opportunità di garantire un miglior esercizio dell'attività di direzione e coordinamento.

- c) Sono stati altresì individuati possibili profili di incompatibilità, ai sensi dell'art. 12 D. Lgs. n. 39/2013 tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, con riferimento: i) all'organo amministrativo di TBSO S.p.A. (il cui Presidente è anche dirigente di ATB Mobilità e due consiglieri sono dirigenti in ATB Servizi), controllata indirettamente dal Comune di Bergamo per il tramite di ATB Mobilità; ii) all'organo amministrativo di TEB S.p.A. (il cui A.D. è anche Direttore Generale di ATB Mobilità), anch'essa controllata dal Comune di Bergamo per il tramite di ATB Mobilità.

Gli RR.PP.CC.TT. si riservano di effettuare le opportune verifiche in merito alla riconducibilità di tali ultime nomine entro le eccezioni previste all'art. 11, c. 11, del D. Lgs. n. 175/2016 ed alla portata delle deleghe conferite ai medesimi dirigenti, nonché di riferirne l'esito ai Consigli di Amministrazione di ATB Servizi e ATB Mobilità per l'assunzione dei provvedimenti di loro competenza.

Audit del 4 novembre 2019

Il giorno 4 novembre 2019, alle ore 15.00, si è tenuto un incontro tra gli avv.ti Miriam Campana e Cristina Sangaletti, in qualità di responsabili anticorruzione e trasparenza (RPCT) per ATB Mobilità S.p.A. e ATB Servizi S.p.A., il Direttore Generale dott. Gian Battista Scarfone ed il Presidente dott. Alessandro Redondi.

All'incontro ha preso parte anche il dott. Giordano Rossi.

Gli RR.PP.CC.TT. hanno illustrato l'esito dell'*audit* svolto in data 17 luglio 2019 sul tema delle incompatibilità ed incompatibilità di incarichi amministrativi e dirigenziali nelle due società, già oggetto di rilievo da parte dell'O.d.V. in data 11 luglio 2019.

E' stato dato atto che, alla luce dell'art. 11, comma 11, del D. Lgs. n. 175/201 e delle evidenti esigenze di direzione e coordinamento tra le due società, non si ravvisano profili di incompatibilità tra la carica di Presidente di ATB Servizi S.p.A. e ATB Mobilità S.p.A. in capo al Presidente dott. Alessandro Redondi e che, per le medesime ragioni, possono escludersi profili di incompatibilità tra la nomina di AD di ATB Servizi S.p.A. (revocata dal 1° gennaio 2019 con la nomina a Direttore Generale) e la nomina ad A.D. di T.E.B. S.p.A. in capo al dott. Gian Battista Scarfone.

Vengono poi discussi i rilievi circa i possibili profili di incompatibilità ai sensi dell'art. 12 D. Lgs. n. 39/2013 relativi:

- i) all'organo amministrativo di TBSO S.p.A. (il cui Presidente TBSO S.p.A. è anche dirigente di ATB Mobilità e due consiglieri sono dirigenti in ATB Servizi), controllata indirettamente dal Comune di Bergamo per il tramite di ATB Mobilità;
- ii) all'organo amministrativo di TEB S.p.A. (il cui AD è anche Direttore Generale di ATB Mobilità), anch'essa controllata dal Comune di Bergamo per il tramite di ATB Mobilità.

Una lettura organica della normativa di settore consente di propendere per l'esclusione di profili di incompatibilità per i ruoli *sub i*). In particolare, l'art. 11, comma 8, D. Lgs. n. 175/2016, ferma restando l'esclusione della possibilità che gli amministratori delle società a controllo pubblico possano essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti, sancisce altresì che *“qualora [gli amministratori delle società a controllo pubblico, n.d.r.] siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, ... essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza”*.

Pare dunque ammissibile che un amministratore di società a controllo pubblico possa contestualmente ricoprire un ruolo dirigenziale in seno alla società controllante.

Se ne può dedurre, pertanto, la compatibilità tra le cariche amministrative in T.B.S.O. S.p.A. con i ruoli dirigenziali in ATB Mobilità S.p.A..

Sul punto si tende ad escludere detta incompatibilità, considerato che il ruolo di Direttore Generale rientra, secondo le definizioni offerte all'art. 1 del precitato D. Lgs. 39/13, tra gli *“incarichi amministrativi di vertice”*, per i quali l'art. 12 non individua alcun profilo di incompatibilità, anzi previsto per i diversi *“incarichi dirigenziali interni ed esterni”*.

I RR.PP.CC.TT., infine, hanno dato atto dei rilievi in ordine agli adempimenti in materia di trasparenza e di completezza dei dati pubblicati sul c.d. albero della trasparenza aziendale all'esito degli audit del 12.4.2019 e, ancor prima, del 21.9.2018.

I RR.PP.CC.TT. hanno sollecitato un intervento volto a completare, conformemente alle disposizioni ex L. 190/2012 art. 1, comma 32, la pubblicazione dei dati nella sezione *Atb Società Trasparente - Bandi di gara e contratti* mediante l'indicazione del *link* di collegamento all'Albo fornitori (peraltro già disponibile nel sito aziendale accedendo a *Gruppo ATB → Albo fornitori*),

I RR.PP.CC.TT. si riservano di verificare tale adempimento entro la fine del corrente anno.

16. Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.v.

L'Organismo di Vigilanza, nella sua veste di Organismo Indipendente di Vigilanza, per l'espletamento delle funzioni di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 deve disporre di tutte le informazioni necessarie e relative al rischio corruttivo in trattazione ed alle specifiche aree di rischio individuate.

L'O.d.v. deve avere accesso a tutti i dati ed alle informazioni necessarie per l'espletamento delle sue funzioni e tutti i soggetti interpellati devono dare immediato seguito alle richieste di chiarimento dallo stesso avanzate.

A seguire, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riporta la tipologia di informazioni che deve essere periodicamente messa a disposizione dell'O.d.v.:

per l'area organizzativa:

- l'organizzazione posta dalla società per la gestione delle aree a rischio corruttivo individuate, con indicazione dei compiti, ruoli e responsabilità, nonché dell'eventuale attribuzione di specifici poteri a ciascuno dei componenti addetti all'area citata o alla gestione delle relative attività;

- le modifiche organizzative, di area, funzione, mansione, proposti o intervenuti;
- le motivazioni poste alla base della modifica organizzativa;
- l'elenco del personale posto in formazione ed il relativo stato di aggiornamento sulle disposizioni della legge n. 190/2012 e sugli obblighi del D. Lgs. n. 33/2013, nonché sulle misure poste dal PTPCT;
- l'indicazione delle circostanze, condizioni o situazioni che hanno o potrebbero generare un ampliamento del rischio e le correlate attività avviate a correzione o a prevenzione del comportamento a rischio rilevato;
- l'elenco delle non conformità riscontrate nella gestione delle attività e direttamente collegate al mancato rispetto delle policy, istruzioni, procedure, modulistica in vigore;
- i poteri attribuiti a ciascun responsabile dallo statuto, dal Consiglio di Amministrazione, con procura notarile o interna;
- le richieste di ampliamento dei poteri di operare in rappresentanza della società anche relativamente all'uso delle risorse finanziarie;

per l'area della gestione:

- il budget pianificato da ciascuna area o funzione interna e complessivamente dalla società;
- le richieste di fornitura interna da chiunque avanzate con indicazione delle motivazioni che le hanno indotte e delle modalità di aggiudicazione della fornitura richiesta ai sensi del codice appalti;
- le richieste di assunzione, reclutamento o di avvio di collaborazioni a tempo determinato;
- gli atti di nomina del Responsabile del procedimento;
- gli atti di nomina della Commissione di Gara;
- la documentazione attestante l'avvenuta valutazione del conflitto di interessi, della inconfiribilità e della incompatibilità dell'incarico e della inesistenza di procedimenti penali per delitti contro la PA;
- la richiesta di utilizzo di finanziamenti pubblici;
- l'elenco del personale operante come AT e VTV, con la specifica indicazione dell'atto di nomina a guardia particolare giurata e del mantenimento dei requisiti;
- le contestazioni alle sanzioni irrogate dal personale AT e dal personale VTV nell'esercizio delle proprie funzioni;
- le contestazioni mosse dalla Polizia Locale ai rilievi posti dal personale AT e le relative motivazioni;
- le proposte di annullamento delle sanzioni del t.p.l. e le motivazioni dell'accoglimento o del rigetto;
- i procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale, con le relative sanzioni irrogate o le motivazioni di archiviazione del procedimento;
- l'elenco degli incidenti con l'indicazione:
 - ✓ della parte a cui è stata addebitata la responsabilità, ove la medesima sia stata attribuita al personale della società;
 - ✓ la copertura assicurativa vigente con l'indicazione dei limiti di franchigia rispetto al danno sofferto;
- le eventuali motivazioni che giustificano l'abbandono della tutela anche giudiziaria degli interessi della società;

- le sponsorizzazioni proposte o fornite alla società da terzi con la relativa motivazione e movimentazione contabile;
- le motivazioni che hanno giustificato l'assistenza legale richiesta da dirigenti o da dipendenti per atti sui quali l'Autorità Giudiziaria sta procedendo;
- i provvedimenti e/o le notizie emesse dagli organi di polizia giudiziaria o da altra autorità e dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, non solamente per i reati presupposto di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della L. n. 190/2012;
- le indagini e/o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità anche per le ipotesi di reato presupposto di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della L. n. 190/2012;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del piano anticorruzione, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare ad evidenza pubblica ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;

per l'area del controllo:

- il report delle attività periodiche di controllo di primo livello eseguite dai responsabili dell'area o funzione, che dovrà riportare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti indicazioni:
 - ✓ la periodicità dei controlli anche di supervisione programmati dal responsabile dell'area o funzione;
 - ✓ i processi e le attività sottoposte al controllo;
 - ✓ il personale responsabile del processo e delle attività sottoposto al controllo;
 - ✓ le motivazioni che hanno generato il controllo;
 - ✓ le modalità utilizzate per il controllo;
 - ✓ i tempi necessari al controllo eseguito;
 - ✓ le eventuali non conformità rilevate nella fase del controllo;
 - ✓ le azioni correttive o preventive adottate dal responsabile dell'attività o processo;
 - ✓ l'idoneità delle predette azioni correttive ad eliminare la non conformità;
 - ✓ la mancata somministrazione della formazione;
 - ✓ gli esiti del controllo eseguito e la necessità di avviare ulteriori processi di informazione; formazione e comunicazione specifica.

17. Flusso di informazioni al Comune di Bergamo

Il Consiglio di Amministrazione della società è tenuto ad informare il Comune di Bergamo in modo che il medesimo possa assolvere alle proprie funzioni di monitoraggio dell'implementazione ed aggiornamento del PTPCT, nelle seguenti fasi:

- all'avvio dell'attività di analisi dei rischi;
- alla conclusione dell'attività di analisi dei rischi svolta ed all'approvazione da parte dell'organo amministrativo del PTPCT;
- nella fase di aggiornamento conseguente alle necessità di cui ai punti precedenti;
- alla conclusione dell'attività di analisi dei rischi svolta ed all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'aggiornamento del PTPCT;
- a richiesta, di specifiche informazioni ed approfondimenti;
- a seguito delle informazioni periodiche richieste da parte del Comune di Bergamo, la società, per ciascuna delle dette fasi, è tenuta a fornire tutte le informazioni necessarie e, ove richiesta, la specifica documentazione necessaria al Comune di Bergamo per eseguire il monitoraggio del grado di implementazione del PTPCT, della sua efficacia ed idoneità.

18. Sistema disciplinare

Per quanto attiene alle modalità di applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231, si rinvia al rispetto delle specifiche modalità prescrittive previste nella Parte Generale del Modello di organizzazione gestione e controllo.

L'avvio dei procedimenti disciplinari e la conseguente applicazione della relativa misura sanzionatoria e l'eventuale archiviazione della posizione dovranno essere opportunamente documentati e tracciati, ai sensi delle vigenti disposizioni interne in tema di gestione della documentazione, al fine di consentire l'individuazione delle responsabilità della decisione e delle relative motivazioni.

19. Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità (P.T.T.I.)

L'A.N.A.C., con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha emanato "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016".

Tra le modifiche più importanti del D. Lgs. n. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Le linee guida in parola dettano indicazioni in merito alle pubbliche amministrazioni; quanto agli obblighi di pubblicazione dei dati da parte *delle società e degli enti di diritto privato*.

Nel novellato art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza

debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Con l'art. 6, co. 3 del D. Lgs. n. 97/2016 viene inserito, *ex novo*, nel D. Lgs. n. 33/2013 il Capo I -Ter – “*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*”, con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). A tal fine si suggeriscono alcuni interventi operativi, di seguito descritti:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “società trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “società trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal D. Lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Recentemente sono state adottate apposite linee guida, con delibera n. 1134 del 8 novembre 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 controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”.

Le suddette linee guida procedono alla revisione della precedente individuando:

- le nuove definizioni ai fini dell'applicazione della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- 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, fondazioni e gli altri enti privati;
- compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti;
- l'attività di vigilanza dell'A.N.A.C.;
- il regime transitorio;
- l'elenco dettagliato degli obblighi di pubblicazione.

19.1 Obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

La società, in attuazione a quanto previsto nel PTTI, ha provveduto a predisporre sul proprio sito internet la sezione “società trasparente” e a pubblicare le informazioni ed i dati richiesti.

Il responsabile per la trasparenza e l'integrità (al momento, la direzione) ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI, ove l'ente fosse obbligato a implementarlo;
- prevedere misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione), all'O.I.V. (all'O.d.v.), all'ANAC, se dovuto, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai dirigenti responsabili delle aree organizzative della società.

19.2 Modalità di esecuzione dell'analisi sugli obblighi di trasparenza

Al fine di adempiere agli obblighi posti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., la società ha proceduto inizialmente ad attribuire la funzione di *Responsabile della trasparenza al Direttore Generale*.

A seguire sono stati individuati, oltre al Responsabile per la trasparenza, i responsabili di ciascuna area/funzione destinatari dell'implementazione e del mantenimento degli specifici obblighi posti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

In particolare si fa riferimento:

- al Direttore Generale e ai suoi uffici, per la raccolta, l'aggiornamento e la pubblicazione sul sito internet dei dati richiesti dalla normativa;
- a tutto il personale dirigenziale ed ai responsabili di area e di servizi, obbligato a comunicare i dati necessari ai fini della trasparenza;
- all'addetto dell'Area Marketing e comunicazione, per quanto attiene l'implementazione della sezione "società trasparente" sul sito internet aziendale.

L'esito dell'analisi svolta, riprodotta in una nota di sintesi elaborata dal RPCT è stata oggetto di esame nel "*Comitato di direzione*", al quale hanno preso parte tutti i Responsabili delle aree o funzioni aziendali.

19.3 Modalità di adempimento degli obblighi di trasparenza ed integrità

La sezione del sito internet aziendale denominata "società trasparente" risulta organizzata come segue:

1. Disposizioni generali

- 1.1 Atti generali
- 1.2 Statuto
- 1.3 Riferimenti

2. Servizi erogati (ATB Mobilità S.p.A.)

- 2.1 Quadro di sintesi
- 2.2 Atti di affidamento attività e servizi
 - 2.2.1 Atti di affidamento servizi e gestione sosta
 - 2.2.2 Atti di affidamento servizio di bike sharing
 - 2.2.3 Atti di affidamento servizio videosorveglianza

- 2.2.4 Atti di affidamento servizi gestione ZTL
- 2.2.5 Atti di affidamento servizi gestione complesso Stazione autolinee e urban center
- 2.2.6 Atti di affidamento servizi vari
- 2. Servizi erogati (ATB Servizi S.p.A.)**
 - 2.1 Contratto di servizio t.p.l.
 - 2.2 Carta della Mobilità
 - 2.3 Condizioni di viaggio
 - 2.4 Customer satisfaction
- 3. Organizzazione**
 - 3.1 Organi di indirizzo amministrativo
 - 3.2 Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale)
 - 3.3 Dirigenti
 - 3.4 Organigramma (per ATB Servizi, 3.2)
 - 3.5 Organismo di Vigilanza (per ATB Servizi, 3.4)
 - 3.6 Attestazione OIV (per ATB Servizi, 3.5)
- 4. Personale**
 - 4.1 Dotazione organica
 - 4.2 Contrattazione collettiva ed integrativa
 - 4.2.1 CCNL e disciplina di settore
 - 4.2.2 Accordi aziendali su P.d.R.
 - 4.3 Regolamento selezione del personale
 - 4.4 Procedure di selezione del personale (in atto)
 - 4.5 Procedure di selezione del personale (concluse)
- 5. Consulenze**
 - 5.1 Regolamento incarichi di consulenza
 - 5.2 Consulenti e collaboratori
- 6. Società partecipate, fondazioni, associazioni di settore**
 - 6.1 Società partecipate (solo ATB Mobilità)
 - 6.2 Fondazioni, Enti
 - 6.3 Associazioni di categoria
- 7. Bandi di gara e contratti**
 - 7.1 Regolamento appalti gruppo ATB
 - 7.2 Bandi di gara
 - 7.2.1 Bandi di gara aggiudicati
 - 7.2.2 Bandi di gara in corso
 - 7.3 Contratti

8. Bilanci e piano programma

- 8.1 Bilanci ultimo triennio (2015-2016-2017)
- 8.2 Piano programma – Bilancio 2015 – Bilancio pluriennale 2015-2017 (solo ATB Mobilità)
- 8.3 Piano programma – Bilancio pluriennale 2016-2018 – Bilancio di previsione 2016 (solo ATB Mobilità)

9. Beni immobili e gestione patrimonio (solo ATB Mobilità)

- 9.1 Patrimonio immobiliare
- 9.2 Canoni di locazione o affitto

10. Altri contenuti (per ATB Servizi, 9.)

- 10.1 Modello 231
- 10.2 Piano triennale a prevenzione della corruzione e accesso civico
- 10.3 Accesso civico
- 10.4 Nomina responsabile protezione dati (RPD – DPO)

Con riferimento agli obblighi previsti in materia di trasparenza a carico delle società in controllo pubblico, si dà atto che le società del gruppo ATB hanno preso visione dei contenuti della delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019, recante “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”.

In particolare, al par. 2.4.7 “I dirigenti negli Enti e società in controllo pubblico”, è chiarito che “il criterio indicato dalla Corte Costituzionale consente di confermare le indicazioni già date dall’Autorità nella delibera n. 1134/2017 (par. 3.1.3 “La Trasparenza applicazione dell’art. 14 agli enti e alle società in controllo pubblico).

In particolare, ai direttori generali sono applicabili gli obblighi di trasparenza indicati all’art. 14, co. 1, lett. da a) a f), mentre ai dirigenti ordinari sono applicabili le sole misure di cui all’art. 14, co. 1, lett. da a) a e), risultando esclusa per questi ultimi la pubblicità dei dati patrimoniali e reddituali di cui alla lett. f).

19.4 Monitoraggio obblighi di trasparenza e integrità

I RPCT hanno monitorato nel corso dell’anno il livello di implementazione dei dati pubblicati sul sito aziendale nella sezione “società trasparente” e, alla data odierna, nell’attestare che la maggior parte dei dati e delle informazioni risultano complete ed aggiornate, rilevano quanto segue:

ATB Servizi S.p.A.

Il giorno 22 ottobre 2019, alle ore 18.00, l’Avv. Cristina Sangaletti, in qualità di responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT), nominata dal Consiglio di Amministrazione della società con deliberazione n. 4 del 18 maggio 2017, ha proceduto alla verifica degli adempimenti attuati dalla società in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).

Per quanto sopra, il RPCT ha provveduto ad accedere alla sezione “società trasparente” sul sito aziendale e ad esaminare la struttura dell’”albero” ed i contenuti delle diverse sezioni contenenti la documentazione soggetta all’obbligo di pubblicazione, raffrontandoli con le risultanze del precedente audit in materia del 21 ottobre 2018.

A tale riguardo si rileva che l’azienda ha provveduto ad adeguare e/o rettificare i contenuti del sito web / sezione “Società Trasparente” per buona parte delle sezioni oggetto della precedente verifica.

A seguire si riporta nello specifico quanto rilevato:

N.	Sezioni	Esito verifica
1.	<i>Disposizioni generali</i>	
1.1	Atti generali	Nulla da segnalare
1.2	Statuto sociale	Nulla da segnalare
1.3	Riferimenti	Nulla da segnalare
2.	<i>Servizi erogati</i>	
2.1	Contratto di servizio t.p.l.	Nulla da segnalare
2.2	Carta della Mobilità	Nulla da segnalare
2.3	Condizioni di viaggio	Nulla da segnalare
2.4	Customer satisfaction	Nulla da segnalare
3.	<i>Organizzazione</i>	
3.1	Organi di indirizzo amm.vo	Nulla da segnalare
3.1.1	Consiglio di Amministrazione	Nulla da segnalare
3.1.2	Collegio sindacale	Nulla da segnalare
3.2	Organigramma	Nulla da segnalare
3.3	Dirigenti	La sezione va collocata in “Personale”
3.4	Organismo di Vigilanza	Nulla da segnalare
3.5	Attestazione O.I.V.	Nulla da segnalare
4.	<i>Personale</i>	
4.1	Dotazione organica	Documento da aggiornare
4.2	Contrattazione collettiva ed integrativa	Nulla da segnalare
4.2.1	CCNL e disciplina di settore	Nulla da segnalare
4.2.2	Accordi aziendali su P.d.R.	Alcuni files sono caricati in formato .pdf immagine e non in formato aperto (.pdf editabile).
4.3	Regolamento selezione personale	Nulla da segnalare
4.4	Procedure selezione personale (in atto)	Nulla da segnalare
4.5	Procedure selezione personale (concluse)	Alcuni files sono caricati in formato .pdf immagine e non in formato aperto (.pdf editabile).

5.	<i>Consulenze</i>	
5.1	Regolamento incarichi/consulenti	Alcuni files sono caricati in formato .pdf immagine e non in formato aperto (.pdf editabile).
5.2	Consulenti e collaboratori	Mancano curricula consulenti / collaboratori
6.	<i>Società partecipate, fondazioni, associazioni di settore</i>	
6.1	Società partecipate	Nulla da segnalare
6.2	Associazioni categoria	Mancano contributi pagati
7.	<i>Bandi di gara e contratti</i>	
7.1	Regolamento appalti e regolamento fornitori su piattaforma elettronica	Il Regolamento fornitori è disponibile in formato .pdf immagine e non in formato aperto (.pdf editabile).
7.2	Bandi di gara	
7.2.1	Bandi di gara aggiudicati	Mancano per ogni bando: delibera a contrarre, elenco ditte offerenti, esito gara / importo di aggiudicazione.
7.2.2	Bandi di gara in corso	Manca la documentazione relativa a gare già concluse.
7.3	Contratti	Aggiornare la sezione con l'inserimento in formato aperto dell'elenco contratti 2017-2018.
8.	<i>Bilanci</i>	
9.	<i>Altri contenuti</i>	
9.1	Modello 231	Nulla da segnalare
9.2	Piano triennale a prevenzione della corruzione	Nulla da segnalare
9.3	Accesso agli atti	Nulla da segnalare
9.4	Nomina del Resp. Protezione Dati (DPO)	Nulla da segnalare

Si segnala, in particolare, che non risultano correttamente applicate le disposizioni di cui all'art. 1 c. 32 della Legge n. 190/2012, che recita:

“Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione”.

Si dà atto che, alla luce della recente giurisprudenza amministrativa, si è provveduto ad inserire i compensi dei dirigenti, ivi comprese le spese di trasferta e i rimborsi.

Copia del presente verbale viene trasmessa all'Amministratore delegato e al Presidente del Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

ATB Mobilità S.p.A.

Il giorno 31 ottobre 2019, alle ore 09,30, l'Avv. Miriam Campana, in qualità di responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT), nominata dal Consiglio di Amministrazione della società con deliberazione n. 4 del 12 luglio 2017, ha proceduto alla verifica degli adempimenti attuati dalla società in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013).

Per quanto sopra, il RPCT ha provveduto ad accedere alla sezione “società trasparente” sul sito aziendale e ad esaminare la struttura dell’”albero” ed i contenuti delle diverse sezioni contenenti la documentazione soggetta all’obbligo di pubblicazione.

Nello specifico, a seguire, si riporta quanto rilevato:

N.	Sezioni	Esito verifica
1.	<i>Disposizioni generali</i>	
1.1	Atti generali	Nulla da segnalare
1.2	Statuto sociale	Nulla da segnalare
1.3	Riferimenti	Nulla da segnalare
2.	<i>Servizi erogati (la sezione va collocata prima di “altri contenuti”)</i>	
2.1	Quadro di sintesi	Manca aggiornamento attività affidate e atti a sostegno
2.2	Atti di affidamento attività e servizi	Nulla da segnalare
2.2.1	Atti di affidamento servizi e gestione sosta	Nulla da segnalare
2.2.2	Atti di affidamento servizio di bike sharing	Manca atto di affidamento aggiornato (dal 2017)
2.2.3	Atti di affidamento servizio videosorveglianza	Manca atto di affidamento aggiornato (dal 2019)
2.2.4	Atti di affidamento servizio gestione ZTL	Nulla da segnalare
2.2.5	Atti di affidamento servizio gestione complesso stazione autolinee e urban center	Nulla da segnalare
2.2.6	Atti di affidamento servizi vari	Mancano atti su infomobilità, parcheggio multipiano e atto di affidamento sistema indirizzamento parcheggi
3.	<i>Organizzazione</i>	
3.1	Organi di indirizzo amm.vo	Nulla da segnalare
		Manca documentazione di un consigliere e di un

3.1.1	Consiglio di Amministrazione	sindaco circa la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità
3.1.2	Collegio sindacale	Nulla da segnalare
3.2	Incarichi amm.vi di vertice	(la sezione va collocata in "personale")
3.3	Dirigenti	(la sezione va collocata in "personale");
3.4	Organigramma	Nulla da segnalare
3.5	Organismo di Vigilanza	Nulla da segnalare
4.	<i>Personale</i>	
4.1	Dotazione organica	Nulla da segnalare
4.2	Contrattazione collettiva ed integrativa	Nulla da segnalare
4.2.1	CCNL e disciplina di settore	Nulla da segnalare
4.2.2	Accordi aziendali su P.d.R.	Nulla da segnalare
4.3	Regolamento selezione personale	Nulla da segnalare
4.4	Procedure selezione personale (in atto)	Nulla da segnalare
4.5	Procedure selezione personale (concluse)	Nulla da segnalare
5.	<i>Consulenze</i>	
5.1	Regolamento incarichi/consulenti	Nulla da segnalare
5.2	Consulenti e collaboratori	Mancano curricula consulenti/collaboratori
6.	<i>Società partecipate, fondazioni, associazioni di settore</i>	
6.1	Società partecipate	Nulla da segnalare
6.2	Fondazioni	Mancano contributi pagati
6.2	Associazioni categoria	Mancano contributi pagati
7.	<i>Bandi di gara e contratti</i>	
7.1	Regolamento appalti e regolamento fornitori su piattaforma elettronica	Manca regolamento in formato editabile
7.2	Bandi di gara aggiudicati	Mancano delibera a contrarre, elenco ditte offerenti, esito gara (importo di aggiudicazione)
7.2.1		
7.2.2	Bandi di gara in corso	Manca la documentazione relativa a gare già concluse
7.3	Contratti	Manca in formato "aperto" elenco contratti 2018 e relativi testi (delibera ANAC e art. 1 L. 190/2012)
8.	<i>Bilanci</i>	
8.1	Bilanci 2014-15-16	Nulla da segnalare
8.2-8.3	Piano programma, bilancio di previsione, bilancio pluriennale	Manca provvedimento, in quanto non adottato, relativo al 2017-2019, 2018-2020 e 2019-2021
9.	<i>Beni immobili e gestione patrimonio</i>	

9.1	Patrimonio immobiliare	Nulla da segnalare
9.2	Canoni locazione	Mancano canoni di locazione attivi, anche gestione stazione autolinee
10.	<i>Altri contenuti</i>	
10.1	Modello 231	Nulla da segnalare
10.2	Piano triennale a prevenzione della corruzione	Nulla da segnalare
10.3	Accesso agli atti	Nulla da segnalare

Si segnala, in particolare, che non risultano correttamente applicate le disposizioni di cui all'art. 1 c. 32 della Legge n. 190/2012, che recita:

“Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione”.

Si dà atto che, alla luce della recente giurisprudenza amministrativa, si è provveduto ad inserire i compensi dei dirigenti, ivi comprese le spese di trasferta e i rimborsi.

Copia del presente verbale viene trasmesso al Direttore generale e al Presidente del Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

20. Accesso civico, generalizzato e documentale

L'art. 5 del D. Lgs. 97/2016 ha modificato la regolamentazione dell'istituto in parola e l'A.N.A.C. ha adottato la delibera 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 c. 2 del D. Lgs. 33/2013”.

Il provvedimento prevede che gli enti assoggettati agli obblighi di trasparenza pubblichino documenti, informazioni o dati; nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione, chiunque ha il diritto di richiederla (accesso civico).

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, ai sensi dell'art. 5 c. 2 “*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, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis*” (accesso civico generalizzato).

La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'amministrazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Il diritto di accesso non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza, quale strumento per promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile.

Come previsto nella legge n. 190/2012, il principio della trasparenza costituisce, inoltre, misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione.

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2 e, dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, c. 3).

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

Eccezioni assolute: a) segreto di Stato; b) negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

Eccezioni relative o qualificate: la società è tenuta a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; in altre parole, deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio.

La decisione sul diniego o sull'accoglimento parziale della richiesta deve essere supportata da idonea motivazione.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dalla società nella sezione "società trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, sono **obbligatorie**.

Le società ATB Mobilità S.p.A. e ATB Servizi S.p.A. con atti dei rispettivi Consigli di Amministrazione hanno adottato (delibera n. 6 e n. 9 del 12/07/2017) il "Regolamento in materia di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale".

Nel corso dell'anno non sono pervenute richieste di accesso civico, ma alcune richieste di accesso agli atti in materia di appalti.

Delibera A.N.A.C. n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 - *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali* – come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. 97/2016".

Alla luce della nuova configurazione degli obblighi concernenti i titolari di incarichi, le citate Linee guida contengono indicazioni rivolte in particolare alle amministrazioni destinatarie delle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013, individuate all'art. 2-bis, co. 1: si tratta delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

L'applicazione delle medesime disposizioni agli altri soggetti indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013 ovvero *enti pubblici economici, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati*, sono state rinviate a distinte Linee guida, che recentemente sono state adottate con la più volte citata delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017 che, tra l'altro, all'allegato 1) fornisce l'elenco degli obblighi di pubblicazione specificatamente previsti per le società in controllo pubblico.

21. Conflitto di interessi

Particolare attenzione va posta da parte dei responsabili delle attività a rischio corruzione individuate ai sensi del presente PTPCT, con riferimento alle situazioni di conflitto di interesse.

L'art. 1 comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/1990, rubricato "*Conflitto di interessi*".

La disposizione stabilisce che "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un *obbligo di astensione* per il responsabile delle attività a rischio corruzione, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di *conflitto di interesse* anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Ciò in quanto la mancata valutazione di detti requisiti può agevolare:

- la pre-costituzione, ad esempio, di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento, ad esempio, di alcune attività che possono pregiudicare l'azione imparziale della pubblica amministrazione.

La norma prevede che *“il dipendente si astenga dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una clausola generale riferibile a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il dirigente 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, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo adottato.

21.1 Conflitto di interessi nei processi e attività a rischio di corruzione

La società, in materia di conflitto di interessi, fa espresso riferimento alle Linee guida ANAC n. 15 recanti *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019, a cui si fa rinvio.

La società considera il conflitto di interessi, come sopra definito, un elemento da monitorare in tutte le fasi del processo condotte dai propri apicali e subordinati:

- fase di predisposizione e/o di validazione preventiva;
- fase di gestione ed esecuzione delle attività;
- fase di chiusura delle attività.

L'attenzione posta al rispetto di tale requisito è sostanzialmente giustificata dalla medesima natura delle aree di attività, dei processi e delle fasi esposte al rischio corruttivo e dal fatto che la mancata valutazione del *conflitto di interessi* potrebbe generare non solo i comportamenti corruttivi di cui agli artt. 318, 319, 319 ter e 320 del codice penale, ma anche quella forma di *abuso di potere*.

Al fine di prevenire il verificarsi del rischio per mancata valutazione del *conflitto di interesse*, nelle schede specificamente predisposte, distinte per singola fase, sono esposte le misure obbligatorie da rispettare per prevenire il verificarsi dello specifico rischio corruttivo.



Quale ulteriore misura di prevenzione del rischio, è stato altresì inserito l'obbligo di richiedere all'interessato il rilascio di una autodichiarazione con la quale attesti, prima dell'assunzione dell'incarico, la inesistenza di cause di *conflitto di interesse*.

Tale verifica è altresì effettuata anche nelle successive fasi di gestione del processo, ove, a fronte del succedersi degli eventi e/o degli atti endo-procedimentali, fosse necessario richiedere all'interessato il mantenimento dell'inesistenza di cause di *conflitto di interesse*.

La società indica nei responsabili di Area e nel Direttore Generale i soggetti deputati al monitoraggio sulla corretta attuazione di tali misure.

FASE	PROCESSI	SOGGETTI COINVOLTI	SITUAZIONE DI RISCHIO
Programmazione	Analisi e definizione dei bisogni	RUP	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o. e.
	Relazione e aggiornamento strumenti programmazione ai sensi dell'art. 21 Codice	RUP/organo della SA deputato all'approvazione	Individuazione di lavori complessi e di interventi realizzabili con concessione o PPP in funzione dell'o. e. che si intende favorire. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza.
Progettazione della gara	Progettazione prestazione contrattuale	Progettista/RUP	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato o. e.
	Verifica e validazione del progetto	Verificatore/RUP	Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti.
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione	RUP/organo della SA deputato all'approvazione	Nomina di un soggetto compiacente che rediga un PSC e un fascicolo dell'opera i cui contenuti siano a vantaggio di un determinato o. e.
	Consultazioni preliminari di mercato	RUP	Partecipazione alle consultazioni di un determinato o. e. e anticipazione allo stesso di informazioni sulla gara
	Nomina RUP	Dirigente e/o altro soggetto responsabile dell'unità organizzativa	Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato o. e.

Progettazione della gara	Scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione)	RUP/organo della SA deputato all'approvazione	Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o. e. in funzione delle sue capacità / esperienze pregresse
	Determinazione importo	Progettista /RUP/organo della SA deputato all'approvazione	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato o. e. sia in termini di procedura di gara da adottare (es. affidamento diretto, procedura negoziata) che in termini di requisiti di partecipazione.
	Scelta procedura di aggiudicazione	RUP/organo della SA deputato all'approvazione	Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o. e. (es. affidamento diretto, procedura negoziata).
	Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV	RUP/organo della SA deputato all'approvazione	Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato o. e. Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscono un determinato o. e., definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato o. e.

Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	RUP	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. pubblicazione o scadenza termini nel mese di agosto)
	Gestione della documentazione di gara	RUP/commissione di gara	Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara, mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza
	Nomina commissione di gara	Organo della SA deputato alla nomina	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato o. e.
	Gestione sedute di gara	RUP	Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti
	Verifica requisiti di partecipazione	RUP/seggio di gara/apposito ufficio della SA	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato o. e. Alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti
	Valutazione offerte	Commissari di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito
	Verifica offerte anormalmente basse	RUP/commissione specifica/commissione giudicatrice	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o. e. e/o di escludere alcuni concorrenti
	Aggiudicazione provvisoria	RUP	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o. e.

	Gestione elenchi o albi operatori economici	RUP	Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti), mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più oo. ee.
Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RUP	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti. Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione
	Comunicazioni/pubblicazioni inerenti alle esclusioni e l'aggiudicazione	RUP	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali
	Aggiudicazione definitiva	RUP	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o. e.
	Stipula contratto	Soggetto della SA deputato alla stipula del contratto	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario
Esecuzione del contratto	Nomina direttore lavori/direttore esecuzione	RUP/Organo della SA deputato alla nomina	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	RUP/Organo della SA deputato alla nomina	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva
	Approvazione modifiche/varianti in c. o. al contratto	RUP	Ricorso a modifiche e/o varianti in c. o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto

Autorizzazione al subappalto	RUP	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o. e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite di legge dell'importo del contratto
Verifica esecuzione del contratto	RUP/Direttore lavori/Direttore esecuzione	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto. Non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto
Verifica in materia di sicurezza	Coordinatore per l'esecuzione dei lavori	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza
Gestione delle riserve	RUP/Direttore lavori/direttore esecuzione/collaudatore/esperto accordo bonario	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario
Gestione arbitrato	Organo della SA deputato alla nomina/arbitro dipendente pubblico	Nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario. Attività volta a non tutelare l'interesse della SA, bensì quello dell'aggiudicatario

	Gestione transazione	Dirigente competente/RUP	<p>Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio.</p> <p>Adesione ad un accordo sfavorevole per la SA.</p> <p>Mancata richiesta del parere del legale interno e/o esterno, qualora necessario</p>
	Pagamento acconti	Direttore lavori o Direttore esecuzione/RUP	Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge, riconoscimento di importi non spettanti
Rendicontazione del contratto	Nomina collaudatore/commissione di collaudo	RUP/Organo della SA deputato alla nomina	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva
	Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Collaudatore/Direttore lavori/Direttore esecuzione/RUP	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti

Le indicazioni fornite per il RUP si riferiscono anche ai membri della struttura di supporto al medesimo.

Le indicazioni riferite ad organi collegiali si intendono riferite ai singoli membri.

Nel caso in cui la funzione di direttore dei lavori o direttore dell'esecuzione è svolta da un apposito ufficio, le indicazioni fornite si riferiscono ai singoli componenti dell'ufficio

22. Criteri di inconferibilità e di incompatibilità

22.1 Inconferibilità

Il D. Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di *inconferibilità* di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, disciplina:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività in precedenza svolta dall'interessato;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione; infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di determinate attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli alla successiva determinazione di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo *un humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di *inconferibilità* degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013. La situazione di *inconferibilità* non può essere sanata.

Nell'ipotesi in cui le cause di *inconferibilità*, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si manifestassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico ai sensi di legge.

La società adotta misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) il responsabile della prevenzione della corruzione svolga un'attività di vigilanza.

Al RPCT è assegnato, come precisato anche nella delibera A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, il compito di far rispettare le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013, di contestare la situazione di inconferibilità o di incompatibilità e di segnalare la violazione all’A.N.A.C.

Nel caso di una violazione delle norme sulla inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti *tanto dell’organo che ha conferito l’incarico quanto del soggetto cui l’incarico è stato conferito*.

L’attività svolta in via esclusiva dal RPCT comprende due distinti accertamenti: uno, di tipo *oggettivo*, relativo alla violazione delle disposizioni sulla inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di insussistenza della inconferibilità, a valutare l’elemento psicologico di “colpevolezza” in capo all’organo che ha conferito l’incarico, ai fini dell’eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all’art. 18 del decreto.

Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell’incarico, il RPCT dichiara la *nullità* della nomina e procede alla verifica dell’elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all’atto della nomina componevano l’organo che ha conferito l’incarico, ai fini dell’applicazione della sanzione inibitoria prevista all’art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT è dunque il soggetto cui la legge riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell’incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della norma dichiarata nulla perché inconferibile.

Dichiarata la nullità dell’incarico inconferibile, prende avvio il distinto procedimento di accertamento dell’elemento soggettivo della colpevolezza in capo all’organo conferente l’incarico.

22.2 Incompatibilità

Per *incompatibilità* ai sensi dell’art. 1 D. Lgs. n. 39/2013 si intende *“l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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”*.

Destinatari delle norme sono anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le situazioni di *incompatibilità* sono previste nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di *incompatibilità* può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di *incompatibilità*, il Responsabile per la prevenzione deve segnalare all’interessato la causa di incompatibilità, che deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge ai sensi dell’art. 19 D. Lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 12, per gli incarichi dirigenziali si applica la norma relativa alla “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni regionali, regionali e locali e negli organi di indirizzo delle società in controllo pubblico”.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del D. Lgs. n. 175/2016, ai sensi del quale *“Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di omnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”*.

A tali fini, la società adotta misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le cause di incompatibilità con l'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) il responsabile della prevenzione della corruzione svolga un'attività di vigilanza.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, la società adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società medesima.

22.2.1 Attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità

Nell'ambito dell'attività di accertamento assegnata al RPCT deve tenersi conto dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

Tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina ovvero l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

22.3 Inconferibilità e incompatibilità nei processi e attività a rischio di corruzione

La società considera i criteri di *inconferibilità* e di *incompatibilità*, come sopra definiti, elementi da monitorare in tutte le fasi del processo condotte dai propri apicali e subordinati, sia essa:

- preventiva
- di gestione ed esecuzione delle attività
- di chiusura delle attività

L'attenzione posta al rispetto di tale requisito è sostanzialmente giustificata dal fatto che la mancata valutazione della *inconferibilità* e della *incompatibilità* potrebbe ingenerare non solo i comportamenti corruttivi di cui agli artt. 318, 319, 319 ter e 320 del codice penale, ma anche quella forma di *abuso* di potere.

Al fine di prevenire il verificarsi del rischio (mancata valutazione della *inconferibilità* e della *incompatibilità*), nelle schede di cui ai punti precedenti sono esposte, distinte per singola fase, le misure obbligatorie da rispettare per prevenire il verificarsi dello specifico rischio corruttivo, nonché le ulteriori misure di prevenzione del rischio che prevedono il rilascio di una autodichiarazione da parte dell'interessato per attestare, all'atto dell'assunzione dell'incarico, l'inesistenza di cause di *incompatibilità* ed *inconferibilità*, nonché la successiva verifica, in altre fasi del processo, del mantenimento dell'inesistenza di cause di *incompatibilità* ed *inconferibilità*.

22.4 Pantouflage

Il 30 ottobre 2019 è stato pubblicato un comunicato del Presidente dell'ANAC riguardo ai poteri dell'Autorità in materia di accertamento e sanzione delle fattispecie di *pantouflage* di cui all'art. 53, comma 16 - ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, il citato art. 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, **non possono svolgere**, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, **attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri**.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto da tale articolo sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Sempre in tema di pantouflage si ricorda, che l'art. 21 prevede che "ai soli fini di individuare l'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni **anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto**, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, **l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo**. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".

Con il suddetto Comunicato l'Autorità intende adeguarsi all'orientamento del **Consiglio di Stato, che con la sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e**

all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, ricordando anche i poteri sanzionatori attribuiti alla stessa Autorità.

Nel richiamare le norme citate in premessa, il Collegio precisa che il divieto di *pantouflage*, è finalizzato a prevenire il rischio che coloro che sono alle dipendenze di un'amministrazione, ove esercitino poteri autoritativi o negoziali, possano avvantaggiarsi della propria posizione per ottenere in futuro un incarico professionale dal soggetto privato destinatario dell'attività svolta dalla stessa amministrazione.

Pertanto, *“l'istituto mira ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi, anche ad effetti differiti), limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”.*

Con la presente sentenza, il Consiglio di Stato, alla luce di tale considerazione, conclude che *“sebbene tale disposizione non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie previste della norma stessa, una volta accertata l'effettiva violazione non può fondatamente dubitarsi che tale potere spetti all'ANAC”.*

L'Autorità provvederà ad adeguare il proprio Regolamento del 29 marzo 2017 (Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari) all'orientamento espresso dal Supremo Consesso.

23. Verifica sussistenza precedenti penali

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

23.1 Modalità di acquisizione delle informazioni sui procedimenti penali

L'accertamento sui precedenti penali avviene di norma e preliminarmente mediante acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e, successivamente, mediante acquisizione, da parte dell'azienda, delle informazioni dal casellario giudiziario.

23.2 Determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo e relativi provvedimenti

Il presente PTPC individua:

- l'assetto organizzativo ed i soggetti responsabili dell'acquisizione dell'informazione sui precedenti penali;

- un idoneo sistema di controllo interno;
- la responsabilità dei controlli sui documenti o sulle dichiarazioni fornite per attestare o meno la presenza di precedenti penali;
- le condizioni ostative all'assunzione degli incarichi e la relativa modulistica per acquisire la dichiarazione dall'interessato.

La società attua le disposizioni del presente PTPC nei regolamenti interni relativi alla formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti/approvigionamenti e di selezione/reclutamento del personale.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Le direttive devono essere adottate senza ritardo.

24. Flussi informativi verso il RPCT e l'O.d.v.

Per quanto attiene le modalità di comunicazione ed informazione verso l'O.d.v., si fa rinvio al Modello di organizzazione gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, in essere, che fornisce nella Parte Generale chiare indicazioni circa le modalità di comunicazione con l'O.d.v..

Per quanto riguarda le segnalazioni al RPCT, la relativa comunicazione, al fine di garantire la massima riservatezza, dovrà essere indirizzata, via mail, all'indirizzo indicato al precedente par. 11 oppure con lettera indirizzata a RPCT (specificando la società), con sede in via Gleno, n. 13, 24125 Bergamo (BG), con la seguente dicitura sull'esterno della busta:

“Comunicazione per il Responsabile prevenzione e trasparenza di ATB Mobilità S.p.A. (o Servizi S.p.A.). Informativa strettamente confidenziale”.

Le segnalazioni che perverranno per il predetto canale non dovranno avere un fine meramente delatorio (ovvero di denuncia anonima, fatta essenzialmente per tutelare interessi personali, né essere infamanti). Le segnalazioni dovranno:

- riportare esplicita indicazione del segnalante e del suo recapito, nonché dell'indirizzo di residenza e, se dipendente, del reparto di appartenenza;
- descrivere chiaramente l'evento e/o il fatto accaduto;
- riportare:
 - ✓ gli estremi (nome e cognome) delle persone coinvolte;
 - ✓ i tempi e le modalità di esecuzione dell'evento segnalato;
 - ✓ quanto altro possa essere utile alla descrizione dell'evento e dei suoi autori.

24.1 Tutela del dipendente che effettua la segnalazione

La società e il RPCT adottano tutte le misure idonee affinché le segnalazioni effettuate siano garantite da riservatezza, trattando i dati comuni e sensibili contenuti nelle predette segnalazioni ai sensi del Codice privacy.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e sarà assicurata la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società, del suo personale e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

I comportamenti delatori e quelli destinati a rallentare l'attività del RPCT saranno comunicati e valutati dallo stesso, che attiverà un processo di accertamento della verità e della fondatezza delle segnalazioni ricevute.

A tale scopo si precisa che qualsiasi informazione destinata al RPCT dovrà essere consegnata in busta chiusa esclusivamente al medesimo ed archiviata con modalità che consentano l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in essa contenuti.

A tal fine il RPCT procederà a far sottoscrivere al personale preposto a ricevere le segnalazioni anche successivamente apposito accordo di riservatezza.

Si informa, altresì, che le violazioni delle norme contenute nel presente PTPCT potranno comportare responsabilità perseguibili in via disciplinare, salvo le eventuali ulteriori responsabilità addebitabili dalle competenti autorità.

25. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra la società e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

La Legge n. 190/2012 considera la rotazione all'art. 1 commi 4 lett. e) e comma 5 lett. b).

Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico, l'A.N.A.C. ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione (vedasi "Linee guida di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015").

In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quale quella dell'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni assunte; d) effettuazione delle verifiche.

Con particolare riferimento alla società, dato atto che le dimensioni della stessa mal si conciliano con l'effettuazione della rotazione tra i dirigenti e i funzionari responsabili dei settori a rischio, si intende perseguire la pratica della rotazione, laddove possibile, e, più in generale, della "segregazione delle funzioni", nel senso sopra riportato.

I responsabili delle aree riportate negli schemi allegati al presente PTPCT, unitamente al RPCT, dovranno procedere alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi nell'affidamento e nello svolgimento delle attività nel cui ambito è stato verificato un più elevato rischio di comportamenti corruttivi.

25.1 Criteri di rotazione del personale

Con riferimento al personale che svolge mansioni di AT e VTV la rotazione è assicurata dalla turnazione continua delle "squadre operative", sia in termini di composizione che di assegnazione delle località presso le quali svolgere il servizio.

I criteri di rotazione dei responsabili (dirigenti) tra le aree o funzioni delle società del gruppo non risultano invece facilmente applicabili per le seguenti ragioni:

- ✓ l'esiguo numero di personale direttivo e dirigenziale;
- ✓ l'attività dei responsabili d'area o funzione che richiede elevata professionalità specialistica e rende difficile la fungibilità delle responsabilità.

La stessa legge n. 190/2012 (art. 1 c. 60 e 61) esclude, peraltro, che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In alternativa, nei casi in cui non sia possibile effettuare la rotazione, occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

In tal caso, con specifico riferimento alle attività a rischio corruzione, come già accennato, si provvede alla cd. "segregazione delle funzioni", come evidenziato nelle procedure del presente PTPCT.

Il criterio di rotazione del personale potrà invece essere utilizzato con riferimento alle seguenti aree di rischio:

- ✓ *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione, ai sensi del Codice dei contratti, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;*
- ✓ *selezione/reclutamento del personale.*

In considerazione della necessità di rispettare gli obblighi derivanti sia dal Codice appalti, nelle fasi relative alla gestione della selezione del fornitore di beni o servizi, sia dal Regolamento per la selezione/reclutamento del personale, è richiesta la nomina di un Responsabile del procedimento e di una Commissione giudicatrice.

Allo scopo di prevenire situazioni che potrebbero ingenerare dubbi o circostanze che possano favorire il rischio corruttivo, prima della nomina sarà richiesto a ciascun soggetto candidato il rilascio di idonea documentazione o di autodichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la mancanza o meno di situazioni personali di:

- ✓ conflitto di interessi;
- ✓ cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- ✓ assenza procedimenti penali relativi a delitti contro la PA.

La mancata consegna della documentazione richiesta costituirà causa di esclusione dell'incaricato.

Le autodichiarazioni saranno oggetto di valutazione preventiva e successiva della possibilità per l'incaricato di essere assegnato o mantenuto nella funzione.

Dopo la nomina a Responsabile del procedimento o a componente della Commissione giudicatrice, l'eventuale insorgenza anche di una sola situazione di conflitto di interessi, cause di inconferibilità e di incompatibilità, procedimento penale relativo a delitti contro la PA, costituirà *giusta causa* per la sostituzione del nominato dalla carica o funzione assegnata.

25.2. Criteri di rotazione per la nomina del Responsabile del procedimento

Per la nomina a Responsabile del procedimento sarà selezionato personale con qualifica dirigenziale o di quadro intermedio, in possesso dei seguenti requisiti rispetto alla procedura avviata:

- ✓ non essere in conflitto di interessi;
- ✓ non essere stato nominato quale componente di Commissione della medesima gara;
- ✓ non trovarsi in situazioni di inconfiribilità o di incompatibilità all'incarico;
- ✓ non essere destinatario di procedimento penale per delitti contro la PA.

In caso di variazioni della situazione personale, il RUP dovrà darne tempestiva comunicazione al diretto superiore ed al RPCT per i provvedimenti di competenza di cui al presente PTPCT.

Il RPCT dovrà monitorare il mantenimento dei requisiti nelle fasi di ogni singolo processo.

25.3 Criteri di rotazione per la nomina a componente di Commissione Giudicatrice

Per la nomina a componente delle Commissioni Giudicatrice sarà selezionato personale con qualifica dirigenziale o di quadro intermedio, in possesso dei seguenti requisiti rispetto alla procedura avviata.

In fase di selezione dei candidati a componenti di Commissione di gara andrà applicato il seguente criterio di rotazione:

- ✓ non essere in conflitto di interessi;
- ✓ non essere stato nominato quale Responsabile del medesimo procedimento;
- ✓ non trovarsi in situazioni di inconfiribilità o di incompatibilità all'incarico;
- ✓ non essere destinatario di procedimento penale per delitti contro la PA.

In caso di variazioni della situazione personale, il componente della Commissione Giudicatrice dovrà darne tempestiva comunicazione al diretto superiore ed al RPCT per i provvedimenti di competenza di cui al presente PTPCT.

Il RPCT dovrà monitorare il mantenimento dei requisiti nelle fasi di ogni singolo processo, come identificato nelle schede riassuntive dei rischi riportate in allegato nel presente PTPCT.

26. Tutela del dipendente su segnalazione di condotte illecite

Allo stato la legislazione vigente prevede che sia approntata una specifica tutela per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei dipendenti pubblici delle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. 165/2001.

Le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)", di cui alla Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 sono rivolte alle amministrazioni pubbliche ricomprese nell'ambito di applicazione del richiamato decreto.

Com'è noto, il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La legge in parola, nel modificare l'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, ha esteso la definizione di "dipendente pubblico" anche "*al dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile*".

La stessa normativa riconosce nuovi e più incisivi poteri in materia all'ANAC, che ha fornito alcune indicazioni ai segnalanti di presunti illeciti ed alle amministrazioni pubbliche per il corretto utilizzo della piattaforma informatica, al fine di garantire al meglio la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata: nello specifico, si suggerisce al segnalante l'utilizzo del modulo presente sulla piattaforma informatica che assicura priorità alla trattazione delle segnalazioni.

L'Autorità ha predisposto lo schema di "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

L'ANAC ha inoltre avviato una consultazione sullo schema di regolamento (dal 7 al 30 settembre) al fine acquisire, da parte di tutti i soggetti interessati, osservazioni ed elementi utili per la elaborazione della versione definitiva dello stesso.

L'ANAC, con delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 ha emanato il citato regolamento, articolato in tre Capi, di cui il Capo I individua l'oggetto e le modalità di esercizio del potere sanzionatorio da parte dell'Autorità; il Capo II descrive le varie fasi del relativo procedimento e il Capo III fa riferimento alle disposizioni finali.

In particolare, si evidenzia:

Articolo 3 (attività sanzionatoria d'ufficio, su comunicazione e su segnalazione).

L'articolo specifica le modalità di esercizio del potere sanzionatorio da parte dell'Autorità, e tale potere può essere esercitato in particolare:

- **d'ufficio**, qualora accerti una o più delle violazioni di cui all'articolo 54-bis comma 6 del D.L. n. 165/2011;
- **su comunicazione e segnalazione**, presentate di norma attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità e che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante.

✓ Art. 5 (ordine di priorità delle comunicazioni e delle segnalazioni).

L'articolo individua un ordine di priorità in relazione alla trattazione delle segnalazioni e delle comunicazioni da parte dell'Autorità:

- attribuisce priorità alla trattazione di misure discriminatorie particolarmente gravi, in caso, per esempio, di eventuale danno alla salute o di reiterata adozione di misure discriminatorie;
- esamina casi particolari, come l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni oppure l'adozione di procedure non conformi alle previsioni dell'Autorità;
- considera la gravità e il numero di illeciti segnalati al Responsabile del procedimento presso l'Autorità.

✓ Art. 6 (provvedimenti conclusivi del procedimento).

Il procedimento può concludersi con uno dei seguenti provvedimenti:

- **archiviazione**, in caso di assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
- **irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria** tra il minimo e il massimo edittale pari ad un minimo di €. 10.000,00 fino ad un massimo di €. 50.000,00, come indicato nell'art. 54-bis comma 6 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

✓ **Capo II (procedimento sanzionatorio).**

Il capo secondo del regolamento descrive le diverse fasi del procedimento sanzionatorio di competenza dell'Autorità, tali fasi sono:

- **Avvio del procedimento (articolo 7):** il procedimento viene avviato tramite una comunicazione da parte del responsabile del procedimento inviata ai soggetti destinatari del provvedimento finale e ai soggetti che hanno effettuato le comunicazioni e le segnalazioni.
- **Istruttoria (articolo 8):** durante tale fase l'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni pervenute all'Autorità riceve tutte le delucidazioni e i documenti dei soggetti a cui è stato comunicato l'avvio del procedimento e procede all'esame dei vari atti. Inoltre, è attribuita la facoltà al RUP di convocare in audizione i soggetti che hanno effettuato le comunicazioni o le segnalazioni.
- **Conclusione del procedimento (articolo 9):** a conclusione dell'istruttoria il Consiglio, tenuto conto delle memorie presentate e delle risultanze dell'eventuale audizione, adotta il provvedimento conclusivo e gli esiti del procedimento vengono comunicati ai soggetti segnalanti da parte del Responsabile del procedimento.
- **Procedimento sanzionatorio semplificato (articolo 10):** il procedimento si svolge in maniera semplificata in caso principalmente di accertamento da parte dell'Autorità di mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione della segnalazione;
- **Pubblicazione del procedimento (articolo 11):** il provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito istituzionale dell'ANAC, nella sezione dedicata alle segnalazioni. Inoltre, il Consiglio dell'Autorità, può anche disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
- **Comunicazioni relative al procedimento (articolo 12):** le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento sono effettuate mediante posta elettronica o PEC.

La società ha emanato specifico O.d.S. sull'argomento, nel quale indica che il dipendente che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, si deve al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

I RPCT rilevano che, nel caso specifico di eventi rilevanti ai fini della corruzione, l'ANAC, con determina n. 6 del 2015, ha indicato quale destinatario della segnalazione il solo RPCT.

Allo scopo di consentire ai dipendenti di poter comunicare con i RPCT, la società mette a disposizione i seguenti strumenti e mezzi di posta interna ed esterna riservata e casella di posta elettronica dedicata.

1. **Posta interna o esterna ordinaria:** la comunicazione, al fine di garantire la massima riservatezza, da indirizzare *al Responsabile a prevenzione della corruzione e trasparenza di ATB Mobilità o Servizi S.p.A., con sede in via M. Gleno, n. 13, 24025 Bergamo* con la seguente dicitura sull'esterno della busta chiusa: *“Comunicazione per il RPCT. Informativa strettamente confidenziale”*.



Indirizzo di posta elettronica riservato:

rpct.atbmobilita@gmail.com

rpct.atbservizi@gmail.com

Per le suddette segnalazioni è disponibile apposito modello.

Le segnalazioni che perverranno per i predetti canali non dovranno avere un fine meramente delatorio (ovvero di denuncia anonima, fatta essenzialmente per tutelare i propri interessi, né per motivi infamanti, di dispetto, di vendetta etc.) e dovranno riportare:

- esplicita indicazione del numero di matricola aziendale del segnalante;
- chiara descrizione dell'evento e/o del fatto accaduto;
- estremi (nome e cognome) delle persone coinvolte;
- indicazione dei tempi e delle modalità di esecuzione dell'evento segnalato;
- quant'altro possa essere utile alla descrizione dell'evento e dei suoi autori.