



**Programma Triennale  
per la Trasparenza e l'Integrità  
di  
DOLOMITI BUS SPA**

**ADOTTATO dal CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE**

**del 21 GENNAIO 2016**

REVISIONI			
<b>rev.</b>	<b>Autore</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione intervento</b>
0.0	Dolomiti Bus	21/01/2016	Prima stesura

---

**Dolomiti Bus Spa**  
Via Col da Ren, 14 - 32100 Belluno  
Tel. 0437.217111  
fax 0437.940522

[www.dolomitibus.it](http://www.dolomitibus.it)  
email: [accessocivico@dolomitibus.it](mailto:accessocivico@dolomitibus.it)  
PEC: [mprest@pec.dolomitibus.it](mailto:mprest@pec.dolomitibus.it)

Capitale Sociale € 6.255.173,50 i.v.  
Registro Imprese Belluno,  
Partita IVA e Codice Fiscale 00057190258  
R.E.A. Belluno n. 2298

## 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La legge n. 190/2012 c.d. “legge anticorruzione” ha previsto che le pubbliche amministrazioni *tout court* adottino misure volte alla prevenzione e alla repressione dell’illegalità e della corruzione.

Ai sensi del comma 34, alcune disposizioni della L. n. 190/2012 e, precisamente, i commi da 15 a 33 sono stati estesi anche alle società “*partecipate dalle amministrazioni e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dal diritto europeo*”.

Con riferimento alla trasparenza dell’attività della pubblica amministrazione, il comma 35 della predetta legge ha delegato il Governo ad adottare un decreto legislativo “*per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”. La delega è stata esercitata dal Governo con il d.lgs. n. 33/2013.

Il d.lgs. n. 33/2013 ha, quindi, declinato una serie di adempimenti rivolti alle pubbliche amministrazioni, al fine di rendere trasparente l’attività da esse esercitate, fra cui l’adozione di un programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) e la nomina di un responsabile della trasparenza (RT), eventualmente individuato nello stesso soggetto che svolge anche le funzioni del responsabile per la prevenzione e la corruzione.

Con riferimento alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, la prima stesura della normativa escludeva tali soggetti dall’obbligo di redazione del PTTI e dagli adempimenti previsti nel cit. d.lgs. 33/2013.

L’art. 11 d.lgs. n. 33/2013, recante “*ambito soggettivo di applicazione*”, infatti, al comma 2, riportava quanto previsto nella legge di delega n. 190/2012: le società controllate avevano l’obbligo di applicare le sole disposizioni dell’art. 1, commi da 15 a 33 della cit. L. 190/2012.

In seguito, la legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha modificato l’art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, ha esteso l’applicazione dell’intero decreto anche “*alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, sottoposti al controllo ai sensi dell’art. 2359 del codice civile da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Sulla base, quindi, di tale modifica legislativa, anche le società controllate dalle pp.aa. sono tenute ad applicare la normativa sulla trasparenza e, di conseguenza, ad osservare gli adempimenti pubblicitari ivi previsti, redigere un PTTI e a nominare un responsabile che ne garantisca l'attuazione e l'aggiornamento e vigili sull'adempimento, da parte della azienda, agli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti nel ridetto d.lgs. 33/2013.

Il decreto citato, tuttavia, è stato redatto prendendo a riferimento le pubbliche amministrazioni e non anche le società che, seppur controllate da amministrazioni pubbliche, restano soggetti di diritto privato, sicché si è posto, da parte degli operatori *iure privatorum*, il problema di adeguare gli adempimenti previsti nel citato decreto anche al proprio settore di operatività.

La Delibera Anac n. 50/2013, ad integrazione delle precedenti delibere n. 105/2010 e n. 2/2012, ha fornito le principali indicazioni per l'aggiornamento del PTTI, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del predetto Programma, sempre però con riferimento al settore delle pubbliche amministrazioni.

Proprio per tentare di risolvere le problematiche operative conseguenti alla applicazione di tale complesso normativo e di prassi alle società *iure privatorum*, in seguito, sempre l'Anac ha definito delle “*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici*” pubblicate con determinazione n. 8 del 17.6.2015.

In sintesi, gli accorgimenti operativi suggeriti dall'Anac collocano su due piani distinti le società controllate ex art. 2359 c.c. dalle pp.aa. e quelle meramente partecipate dalle ridette pp.aa (cfr. Allegato A, cit. Determina), declinando solo per queste ultime degli adempimenti più attenuati rispetto a quelli previsti per un ente pubblico e per le società controllate, di fatto, poste sul medesimo livello di un'amministrazione pubblica.

Tuttavia, le problematiche di adeguamento alle realtà societarie di una normativa massimamente indirizzata al comparto degli enti pubblici, non sono state pienamente superate dagli indirizzi regolamentari dettati dall'Anac, non foss'altro per la specificità che contraddistingue ciascuna società in cui vi è la presenza di enti pubblici - indipendentemente dall'entità della loro partecipazione - in quanto entità operanti in un mercato concorrenziale.

Non a caso, le Associazioni di categoria delle imprese si sono spese, e tutt'ora sono attive, in confronto con l'Anac, per ottenere una ragionevole *reductio* degli adempimenti relativi alle società a prevalente capitale pubblico ma operanti sul mercato quali operatori industriali e, quindi, bisognevoli di tutta la snellezza, efficienza ed efficacia che servono per bene operare su un mercato concorrenziale.

## **2. L'ADOZIONE DEL PTTI IN DOLOMITIBUS**

Dolomitibus è una società operante nel settore del trasporto pubblico locale, il cui capitale sociale è così ripartito:

- Provincia di Belluno 60.50%;
- Autoguidovie spa 29.50% (società a capitale privato)
- Federico Mattioli 10%.

Il cda è composto da cinque componenti. Per espressa previsione di statuto (art. 21), il socio pubblico nomina tre amministratori; gli altri due, tra cui – sempre per statuto - è individuato l'amministratore delegato, sono nominati dall'assemblea dei soci, con espressa previsione di astensione da parte del ridetto socio pubblico.

La Società, in quanto controllata ex art. 2359 c.c. dalla Provincia di Belluno, ricade nell'ambito di applicazione del d.lgs. 33/2013, al quale è chiamata a dare attuazione tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Anac, per le società in controllo pubblico, nella precitata determinazione n. 8 del 17.6.2015.

Dolomiti Bus, nel quadro di governance/gestionale definito dal proprio Statuto, ha stabilito che eventuali distinzioni potenzialmente esistenti, tra componenti di nomina pubblica e privata nel Consiglio di Amministrazione, con riguardo agli obblighi di trasparenza indicati all'art. 14 del d.lgs n. 33/2013, come modificato dalla legge n. 114/2014, debbano essere lasciati alla scelta individuale e comunque motivata dei singoli amministratori nominati dal/dai Socio/i privato/i, che sarà debitamente comunicata all'ANAC a cura del RT.

La Società, inoltre, s'impegna a pubblicare il PTTI sul proprio sito web istituzionale inserendolo nell'apposita sezione, richiamabile dalla home page, denominata "società *trasparente*".

## **3. I SOGGETTI DELLA TRASPARENZA**

Il programma della trasparenza è attuato nella società tramite una rete organizzata su tre livelli.

### **A. Consiglio di Amministrazione ed Amministratore Delegato**

Il primo livello è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione e dall'amministratore delegato che individuano ed approvano gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed approvano il PTTI ed i relativi aggiornamenti.

### **B. Il Responsabile della Trasparenza**

Il secondo livello è rappresentato dal Responsabile della trasparenza che nella società è individuato nel Consigliere di Amministrazione Avv. Sonia Sommacal alla quale è stato, altresì, attribuito

l'incarico di responsabile per la prevenzione e la corruzione in conformità di quanto disposto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza, in particolare:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013, come applicabili alla ridetta Società, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento ed il coordinamento nell'applicazione di dati;
- ha la responsabilità dell'aggiornamento annuale del PTTI;
- garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nelle modalità applicabili alla Società, al Cda affinché quest'ultimo possa attivare, a sua volta, l'unità/area aziendale cui è attribuito il compito di avviare il procedimento sanzionatorio e comminare le sanzioni;

### **C. Dirigenti e/o Responsabili di area**

Il terzo livello è rappresentato dai responsabili/dirigenti a capo delle singole unità operative di cui all'organigramma aziendale che, nell'espletamento dei compiti a loro attribuiti, possono farsi coadiuvare da referenti dell'unità operativa di appartenenza, previa formale nomina da parte del responsabile e comunicazione al Responsabile della trasparenza.

Tali soggetti:

- individuano, elaborano, pubblicano ed aggiornano i dati di rispettiva competenza;
- assicurano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la chiarezza nonché la conformità all'originale delle informazioni oggetto di pubblicazione;
- monitorano l'attività dei propri collaboratori, secondo l'area di appartenenza, garantendo la loro effettiva collaborazione in ordine alla raccolta dei dati e delle informazioni da pubblicare;
- garantiscono, al Responsabile della Trasparenza, il tempestivo e regolare flusso informativo circa gli adempimenti svolti;
- collaborano con il Responsabile della trasparenza per ogni attività inerente l'attuazione del presente Programma e per le quali il predetto Responsabile necessita o valuta opportuno un supporto;

La materiale pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito della società, in particolare, è coordinata dall'unità operativa affari generali e giuridici.

#### 4. OBBLIGHI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

Sul sito della società i dati e le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013, con i dovuti accorgimenti imposti dalla natura della Società, sono pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto;
- con l'indicazione della loro provenienza, previa attestazione di conformità all'originale in possesso della società.
- per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino al termine in cui gli atti pubblicati producono i loro effetti.

In particolare, la Società, con riferimento alle attività di pubblico interesse svolte, s'impegna a pubblicare:

- Le normative generali del settore (reg. n. 1370/2007, d.lgs. n. 422/1997, legge regionale attuativa del d.lgs. 422/1997 e s.m.i, r.d. n. 148/1931) pubblicando sul proprio sito un link di rinvio al sito "www.normattiva.it";
- Il Codice Etico, la Carta dei Servizi, la procedura o regolamento per la segnalazione di reclami da parte della clientela (ove esistente) e lo Statuto da cui si evidenzia la tipologia dei servizi pubblici erogati dalla società;
- gli indirizzi e-mail, pec e numeri telefonici dei principali uffici aziendali;
- L'organigramma aziendale con indicazione nominativa di componenti del Cda, e dei Dirigenti a capo delle aree operative;
- Per gli amministratori l'atto di nomina e l'indicazione di durata del mandato, il curriculum, l'autocertificazione riguardo all'inesistenza di cause d'inconferibilità e/o incompatibilità d'incarichi ex d.lgs. 39/2013, l'indicazione relativa ad eventuali altre cariche ed incarichi ricoperti presso enti pubblici e privati, il compenso, con indicazione dei trattamenti aggiuntivi riconosciuti a titolo di viaggi e missioni ove pagati con fondi pubblici, connessi all'assunzione della carica; i compensi connessi all'assunzione di altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica nonché quelli connessi all'assunzione di cariche presso altri enti pubblici o privati; le dichiarazioni di cui agli artt. 2,3 e 4 della L. 441/1982 dei componenti del consiglio di amministrazione della società, fermo quanto più sopra indicato al § 2; la pubblicazione dei predetti dati deve avvenire entro tre mesi dalla nomina e per tre anni successivi alla scadenza del mandato;

- Per i dirigenti aziendali: estremo dell'atto di nomina, il curriculum di ciascuno, l'incarico ricoperto ed i compensi ricevuti dalla Società nonché i dati relativi all'eventuale svolgimento, da parte degli indicati dirigenti, di cariche, incarichi e/o attività professionali presso e/o in favore altri enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;
- Per i collaboratori e consulenti: cui sono stati conferiti incarichi di studio, ricerca e consulenza resi con prestazioni prevalentemente personali (*locatio operis*) gli stessi dati previsti per i dirigenti;
- Per il personale: i dati complessivi sulle unità in servizio a tempo indeterminato e determinato, con indicazione del costo annuale e dei relativi tassi di assenza oltre i dati relativi alla contrattazione collettiva nazionale applicabile, ai criteri di distribuzione di eventuali premi accordati ed a l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente;
- I regolamenti adottati dall'azienda, anche in ottemperanza a norme di legge, che disciplinano le modalità per il reclutamento del personale ed il conferimento degli incarichi;
- L'avviso di selezione per ogni procedimento di reclutamento del personale e conferimento degli incarichi che sia avviato, con evidenza dei criteri di selezione, nonché l'esito della procedura, da rendersi noto con le eventuali cautele che siano imposte nel caso specifico dalla normativa sulla privacy;
- I bilanci consuntivi;
- L'indicazione, anche attraverso rappresentazioni grafiche, delle partecipazioni detenute, anche in via minoritaria, in enti e società nonché informazioni sulla tipologia di rapporto ed attività svolta in favore di tali società; per quelle società partecipate e controllate, anch'esse tenute all'adempimento degli obblighi di trasparenza, deve essere inserito, in corrispondenza, il collegamento con i siti internet nei quali devono essere pubblicati i relativi dati;
- Eventuali provvedimenti di autorizzazioni e concessioni assunti dalla Società, con relativo obbligo di pubblicazione ed aggiornamento dei provvedimenti assunti a cadenza semestrale;
- I bandi per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e relativi allegati, con una scheda sintetica riportante l'evidenza dell'oggetto dell'appalto, i criteri di selezione prescelta ai sensi del d.lgs. 163/2006, l'importo a base d'asta, il numero dei concorrenti partecipanti, l'indicazione del soggetto aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione e l'indicazione in percentuale dei pagamenti effettuati entro i termini previsti

dal contratto, con relativo obbligo di pubblicazione ed aggiornamento a cadenza semestrale dei sopracitati dati;

- I regolamenti interni per l'affidamento degli appalti di servizi in economia ex d.lgs. 163/2006 e gli eventuali aggiornamenti;
- Eventuali regolamenti adottati per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti aziendali ed i dati aggregati relativi alle istanze di accesso presentate ai sensi della L. n. 241/1990 ed agli esiti delle stesse;
- I provvedimenti finali assunti in esito ad eventuali procedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, nel caso di importi superiori ad € 1.000 nonché eventuali regolamenti interni assunti dalla società per disciplinare l'assunzione di tali provvedimenti;
- L'indicazione specifica, nelle forme espressamente previste dall'art. 26 d.lgs. 33/2013, dei soggetti beneficiari dei provvedimenti di cui sopra ove assunti;
- Le informazioni identificative degli immobili posseduti e relativi canoni di locazione e di affitto versati o percepiti;
- Dato numerico complessivo dei procedimenti sanzionatori avviati;

Segnatamente, con riferimento alla pubblicazione dei provvedimenti definiti "amministrativi" dal d.lgs. 33/2013, tra i quali – con specifico riferimento ed adeguamento alla realtà aziendale di Dolomitbus possono ricomprendersi quelli esitati in esecuzione di procedimenti di autorizzazione e concessione, sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, sanzioni verso i clienti, procedimenti relativi alle richieste di accesso agli atti deve altresì essere pubblicata

- una breve descrizione del procedimento;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- il nome del responsabile del procedimento con i relativi recapiti;
- il termine di conclusione del procedimento.

Si precisa, infine, che sono da ritenersi attività di pubblico interesse, in linea con quanto sostenuto anche dalla giurisprudenza, tutte le attività svolte in esecuzione del contratto di servizio per lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico locale e quelle strettamente strumentali alla sua esecuzione, oltre a quelle finanziate in tutto o in parte con contributi pubblici aventi vincolo di destinazione correlato al servizio pubblico svolto.

Le attività residue, quali ad esempio l'attività di noleggio autobus con conducente e tutte le altre che non rientrano nell'elenco tassativo precedentemente declinato, non sono da considerarsi attività di

pubblico interesse e, quindi, i dati ad esse correlati non saranno oggetto di pubblicazione, in conformità con quanto delineato dalle linee guida Anac.

## **5. MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Il Responsabile della trasparenza svolge un controllo continuo sul rispetto degli obblighi di trasparenza di cui è destinataria la Società.

In particolare, ai sensi dell'art. 43 d.lgs. 33/2013, esercita *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza.....nonché segnalando all'organo di indirizzo politico...all'Autorità Nazionale Anticorruzione”*.

Tali verifiche, che possono essere espletate anche mediante indagini a campione, sono effettuate periodicamente nel corso dell'anno anche mediante la collaborazione dei dirigenti e responsabili delle unità operative.

Oltre ad una verifica periodica, il RT, in collaborazione con i soggetti sopra indicati, svolge, almeno una volta l'anno ed entro il 31 dicembre, un monitoraggio programmato che dia conto:

- dello stato di attuazione del programma;
- della verifica gli obblighi di pubblicazione;
- dell'esito delle verifiche effettuate durante l'anno.

All'esito redige un prospetto riepilogativo che trasmette al Consiglio di Amministrazione ed inviato, per conoscenza, anche all'Organismo di vigilanza a sensi del d.lgs. n. 231/2001.

## **6. SISTEMA SANZIONATORIO**

In caso di inadempimento, anche parziale, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa applicabile, il Cda, anche su indicazione del Responsabile della Trasparenza o di altro soggetto che abbia rilevato e segnalato l'inadempimento, dà mandato alle strutture aziendali competenti per la comminazione delle sanzioni applicabili, conformemente alla normativa di settore.

## **7. ACCESSO CIVICO**

L'accesso civico consente a chiunque senza alcuna limitazione, di richiedere la pubblicazione di dati, informazioni e provvedimenti soggetti ad obblighi di pubblicazione nei casi in cui questa sia stata omessa.

La richiesta:

- non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva;
- non deve essere motivata;
- è gratuita.

In ogni caso, l'istituto dell'accesso civico resta distinto dall'istituto dell'accesso disciplinato dalla legge n. 241/1990.

La richiesta – indirizzata al Responsabile della trasparenza – è effettuata compilando un apposito modulo scaricabile dal sito web istituzionale, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” ed inviata tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi posta elettronica ordinaria: [accessocivico@dolomitibus.it](mailto:accessocivico@dolomitibus.it) e posta elettronica certificata: [mprest@pec.dolomitibus.it](mailto:mprest@pec.dolomitibus.it).

Il Responsabile della trasparenza trasmette la richiesta al dirigente competente che provvede – entro il termine di 30 giorni – alla pubblicazione di quanto richiesto sul sito web e al contestuale invio al richiedente.

In caso di omissione, il richiedente, ai sensi dell'art. 2, comma 9-*bis*, l.n. 241/1990, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo individuato in una figura dirigenziale con espresso atto formale.

Le funzioni relative all'accesso civico possono essere delegate dal Responsabile della Trasparenza ad altro dirigente, individuato sempre con atto formale: in tal caso il potere sostitutivo rimarrà in capo al Responsabile stesso.

Qualora il documento o l'informazione siano già stati pubblicati nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, il Responsabile indica al richiedente il collegamento ipertestuale cliccando il quale è possibile consultare il documento.

In caso di adempimento, il Responsabile attiva il procedimento di segnalazione previsto dal paragrafo 6 del presente programma.

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (d.lgs. n. 104/2010).

## **8. SEZIONE PROGRAMMATICA**

La Società, nella prima fase coincidente con l'adozione del presente programma (**2016**), provvede all'adeguata diffusione del ridetto programma con ordine di servizio, all'individuazione delle figure necessarie per la sua attuazione ed alla messa a regime della sezione del sito internet “*Amministrazione Trasparente*” ove far confluire e pubblicare tutti i dati richiesti dalla normativa applicabile secondo le modalità di dettaglio indicate nel programma.

Nell seconda fase del programma (2017 – 2018), la Società s'impegna a monitorare gli adempimenti di pubblicità cui è soggetta ed a darne periodica attuazione ed aggiornamento secondo le modalità indicate nella legge e nel presente Programma. Sempre in questa seconda fase la Società pianificherà l'attivazione di strumenti di verifica periodica, volti a raccogliere valutazioni esterne sulla qualità dei contenuti pubblicati nonché ogni ulteriore iniziativa utile in tema di trasparenza ed integrità.

Durante l'intera vigenza del Programma, lo stesso dovrà essere modificato a seguito di novelle che incidano sull'attuale normativa vigente nonché indicazioni ulteriori provenienti dall'Anac con riferimento all'attuazione degli obblighi di pubblicità dei dati e trasparenza per le società *iure privatorum* in controllo pubblico. Tutte le modifiche e gli aggiornamenti dovranno essere approvati – su proposta del Responsabile della trasparenza – dal Consiglio di amministrazione.

## **9. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente documento viene approvato con delibera del consiglio di amministrazione ed entra in vigore a decorrere dalla pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale, all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Eventuali variazioni/revisioni/integrazioni e aggiornamenti possono essere effettuati ogni qual volta la società lo ritenga opportuno. Resta fermo l'aggiornamento annuale, così come richiesto dalla legge.