CTP S.p.A. Taranto
Protocollo n° 649
Del 31/01/2024
S 1

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2024 - 2026) della CTP SPA come sezione specializzata del PTPC

Aggiornato a Gennaio 2024

CTP S.p.A. via del Tratturello Tarantino,5/7 – 74123 Taranto
tel. 099 7324252 – Fax 099 7324223
e-mail: ctptaranto1@virgilio.it – ctpspa@pec.ctptaranto.eu
P. IVA e Cod. Fisc.: 00947380739 – Capitale Sociale: Euro 2.500.000 i.v.

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

A partire dalla c.d. legge Severino (legge n. 190/2012), di cui costituisce significativo sequel la successiva legge c.d. Grasso (l.69/2015) e di recente la legge n.3 del 9 gennaio del 2019, il legislatore ha messo mano ad un robusto corpus in tema di delitti di corruzione, introducendo nuove misure di prevenzione e contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

La Severino, tuttavia, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino e si dotino, attraverso la mappatura dei processi, di iniziative e di misure idonee a prevenire e a reprimere l'illegalità e Ila corruzione.

Talune disposizioni della legge n. 190/2012 (nello specifico i commi che vanno dal 15 al 33) vengono 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*" e per l'effetto, di tanto dovrà tenersi conto, assicurandone adeguata applicazione in CTP Spa.

Per quanto afferisce alla trasparenza, dobbiamo fare riferimento alla delega contenuta nel comma 35 della l.190/12, in virtù della quale ha visto la luce il d.lgs. n. 33/2013 in tema di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Tale decreto ha disposto che le pubbliche amministrazioni adottino un programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10) e che nominino un responsabile della trasparenza, eventualmente individuato nello stesso soggetto che svolge anche le funzioni del responsabile per la prevenzione e la corruzione.

A seguito della legge Madia (l.124/2015) e del pedissequo d.lgs. n.97/2016, tale Piano diviene una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

In coerenza con la modifica normativa intervenuta con la legge 11 agosto 2014, n. 114, nei confronti dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, ne consegue l'applicazione dell'intero decreto in tema di pubblicità e trasparenza 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*".

Per l'effetto di questa opzione condivisa, le società controllate dalle PP.AA. - come la CTP SpA - sono tenute ad applicare la normativa sulla trasparenza e, di conseguenza, ad evidenziare, nel PTPC, il Piano triennale della trasparenza e a nominare un responsabile che ne garantisca l'attuazione e l'aggiornamento.

Il decreto, tuttavia, è stato redatto prendendo a riferimento le pubbliche amministrazioni e non anche le società che, seppur controllate da amministrazioni, restano soggetti di diritto privato.

La Delibera Anac (ex Civit) n. 50/2013, ad integrazione delle precedenti delibere n. 105/2010 e n. 2/2012, ha fornito le principali indicazioni per la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n.190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma, sempre con riferimento al settore delle pubbliche amministrazioni.

Proprio al fine di risolvere problematiche di applicazione di tale complesso normativo e di prassi alle società *iure privatorum,* di recente, sempre l'Anac ha defi-

nito delle *"linee guida per 'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici"*.

Per quanto attiene allo specifico settore di operatività della CTP Spa, vale a dire il trasporto pubblico locale, Ass.tra - Associazione Trasporto cui CTP aderisce, ha redatto e diffuso delle linee guida per orientare le aziende associate alla redazione ed aggiornamento dei piani della trasparenza.

A tali linee guida il presente Piano si collega.

2. L'ORGANIZZAZIONE DI CTP S.p.A. TARANTO

La società CTP S.p.A. è una società per azioni a totale partecipazione pubblica che svolge servizi di trasporto pubblico locale (di seguito TPL) nell'a rea territoriale della Provincia ionica.

Si riporta, di seguito la composizione del capitale di CTP con l'indicazione percentuale delle quote possedute dai soci e il corrispondente numero di azioni:

	N° azioni	Importo
Provincia di Taranto	157.695	1.576.950
Comune di Carosino	1.032	10.320
Comune di Crispiano	1.030	10.300
Comune di Faggiano	2.750	27.500
Comune di Fragagnano	445	4.450
Comune di Ginosa	7.398	73.980
Comune di Grottaglie	9.102	91.020
Comune di Laterza	5.060	50.600
Comune di Leporano	3.177	31.770
Comune di Lizzano	5.710	57.100
Comune di Manduria	1.888	18.880
Comune di Maruggio	6.010	60.100
Comune di Massafra	6.430	64.300
Comune di Monteiasi	4.187	41.870
Comune di Montemesola	715	7.150
Comune di Palagianello	3.375	33.750
Comune di Palagiano	5.275	52.750
Comune di Pulsano	5.433	54.330
Comune di Roccaforzata	237	2.370
Comune di San Giorgio Jonico	2.393	23.930
Comune di San Marzano	637	6.370
Comune di Statte	1.033	10.330
Comune di Taranto	14.840	148.400
Comune di Torricella	4.148	41.480
Totale	250.000	2.500.000

La società è organizzata attraverso i livelli e le linee di riporto sinteticamente rappresentate:

- **Il Consiglio di Amministrazione** è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha la rappresentanza legale nei confronti dei terzi;

Ad esso riportano il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro delegato ex D.lgs.81/2008.

- **il Direttore**, responsabile dell'attuazione operativa delle attività di servizio pubblico (Tpl) demandata alla Società.

Alle sue dirette dipendenze operano le seguenti aree operative:

- Esercizio;
- Manutenzione;
- Amministrazione (Finanziaria e Approvvigionamento);
- Amministrazione (Risorse Umane);
- L'organizzazione della società, con l'indicazione puntuale delle unità operative di cui si articola ciascuno dei settori sopra indicati, è illustrata dall'organigramma aziendale pubblicato nella sezione *"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

Il primo livello è rappresentato dall'organo amministrativo che individua ed approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed approva il Programma triennale della trasparenza ed integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il C.d.A. segnala al Responsabile della trasparenza gli atti o fatti accaduti nell'esercizio dell'attività aziendale tali da comportare in fase di aggiornamento e di approvazione del Programma, eventuali modifiche o adeguamenti del documento.

B. Il Responsabile della Trasparenza

Il secondo livello è rappresentato dal Responsabile della trasparenza che nella società è individuato nel sig. Gabriele Malorgio, nominato dell'Amministratore Unico, con determina n. 67/2020

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, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento ed ilcoordinamento nell'applicazione di dati;
- ha la responsabilità dell'aggiornamento annuale del programma;
- 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 al responsabile del-

la unità/area aziendale cui è attribuita la responsabilità di avviare il procedimento sanzionatorio e comminare le sanzioni;

- segnala altresì gli inadempimenti all'organo amministrativo al fine dell'attivazione di eventuali ulteriori forme di responsabilità ed all'Anac

C. Dirigenti e/o Responsabili di area

Il terzo livello è rappresentato dai responsabili/dirigenti a capo delle singole unità operative così come rappresentati nell'organigramma aziendale i quali, nello svolgere le incombenze loro assegnate, possono farsi coadiuvare da referenti della 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. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Sulla base della vigente normativa e dalle indicazioni desumibili dalle citate Linee Guida Anac, considerando la natura *iure privatorum* di CTP S.p.A, sul sito della società i dati e le informazioni 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 CTP S.p.A., 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 re-

gionale 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 di Comportamento, la Carta dei Servizi, la procedura o regolamento per la segnalazione di reclami da parte dell'utenza (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 dei componenti dell'organo amministrativo, del Direttore di Esercizio e dei Dirigenti a capo delle aree operative;
- 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 ricoperte presso enti pubblici e privati, il compenso, con indicazione dei trattamenti aggiuntivi riconosciuti a titolo di viaggi e missioni ove pagati coli fondi pubblici, connessi all'assunzione della carica, dei componenti dell'organo amministrativo; la pubblicazione deve avvenire entro tre mesi dalla nomina e per tre anni successivi alla scadenza del mandato;
- Gli estremi dell'atto di nomina con l'indicazione della durata del mandato, ilcurriculum ed il compenso dei componenti di Collegio Sindacale ed Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01;
- L'estremo dell'atto di nomina, il curriculum di ciascuno e l'incarico ricoperto dai dirigenti aziendali presso la 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 ;
- Spesa complessiva sostenuta annualmente dall'azienda riguardo ai compensi riconosciuti ai dirigenti;
- Indicazione nominativa e curricula dei collaboratori e consulenti cui sono stati conferiti incarichi di studio, ricerca e consulenza resi con prestazioni prevalentemente personali ;
- Spesa complessiva sostenuta annualmente dall'azienda riguardo ai compensi riconosciuti ai consulenti e collaboratori con indicazione dei livelli più alti e bassi dei compensi corrisposti;
- I dati complessivi sul personale in servizio a tempo indeterminato e determinato, con indicazione aggregata 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 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 ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici e relativi 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 avverso l'utenza;

Segnatamente, con riferimento alla pubblicazione dei provvedimenti definiti "amministrativi" dal d.lgs. 33/2013, tra i quali - con specifico riferimento alla realtà aziendale di CTP TA - 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 gli utenti, 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, invece, non sono da considerarsi attività di pubblico interesse e non saranno oggetto di pubblicazione, in conformità con quanto delineato dalle linee guida Anac.

5. MONITORAGGIO, CONTROLLO E ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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 Responsabile della Trasparenza, 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 all'organo amministrativo ed inviato, per conoscenza, anche all'Organismo di vigilanza a sensi del d.lgs. n. 231/2001 cui è attribuito -in quanto organo terzo ed indipendente- il compito di attestare, sulla base delle risultanze del prospetto riepilogativo sopra citato e di eventuali verifica a campione, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche. L'indicazione del compito di attestazione degli obblighi di trasparenza all'Organismo di Vigilanza deve essere chiaramente indicato nel sito internet della Società.
In ogni caso, il Responsabile della trasparenza, come previsto al paragrafo 3 del presente Programma, deve comunicare eventuali inadempimenti alla struttura competente per l'avvio dell'eventuale procedimento sanzionatorio nonché all'organo amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza tramite una segnalazione che contenga l'indicazione dettagliata dell'inadempimento riscontrato ed i soggetti aziendali coinvolti.

6. SISTEMA SANZONATORIO

In caso di inadempimento dei soggetti responsabili, per le sanzioni da applicare, si fa espresso rinvio al sistema sanzionatorio delineato dal modello ex d.lgs. n. 231/2001, in conformità con quanto indicato dalle precitate linee guida Anac.

7. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico, così come modificato dal d.lgs. n.97/2016, 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, ovvero dati detenuti dalla società. 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 *"società trasparente"* ed inviata tramite posta elettronica al seguente indirizzo: ctpspa@pec.ctptaranto.eu.
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. 241/1990, può rivolgersi al titolare del potere sostituivo 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.

8. SEZIONE PROGRAMMATICA

La Società provvede all'adeguata diffusione del programma, ad attivare specifici e finalizzati percorsi di sensibilizzazione e di formazione al ruolo, al fine di consentire alle figure necessarie per la sua attuazione ed alla messa a regime della sezione del sito internet "società 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, 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.

9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente documento viene approvato con delibera dell'organo amministrativo ed entra in vigore a decorrere dalla pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale, all'interno della sezione *"società trasparente"*.
Eventuali variazioni/revisioni/integrazioni e aggiornamenti possono essere effettuati ogni qual volta la società lo ritenga opportuno.
Tutte le modifiche e gli aggiornamenti dovranno essere approvati, su proposta del Responsabile della trasparenza, dall'organo amministrativo.

Il Presidente del C.d.A.
Avv. Francesco Tacente