

PIAO 2022-2024

Piano Integrato di Attività e Organizzazione semplificato

(art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	14
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	33
3.1 Struttura organizzativa	33
3.2 Organizzazione del lavoro agile	35
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	36
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	39

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico rende noti comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP), quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione -PNA- e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013) e a tutte le ulteriori specifiche normative di attinenza delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto

Legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha, quindi, il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Agenzia per il trasporto pubblico locale del bacino di Cremona e Mantova
Indirizzo	Via Principe Amedeo, 30 - 46100 Mantova
Codice fiscale/Partita IVA	02475090201
Presidente	La carica di Presidente attualmente è vacante. Fino al rinnovo del Consiglio di Amministrazione le funzioni vengono svolte dal Vicepresidente Stefano Begotti.
Telefono:	0372 406524 0376 401820
Sito internet:	www.agenziatpl.crmn.it/
E-mail	segreteria@agenziatpl.crmn.it
P.E.C.	agenziatpl.crmn@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Pur non essendo tenuta alla compilazione della presente Sezione, l'Agenzia precisa che ha approvato il proprio Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 con deliberazione dell'Assemblea n. 7 del 17/12/2021.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011 da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011.

Nella sezione operativa, al fine di conseguire gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Si riporta di seguito il link al quale è consultabile il documento:

<http://www.agenziatpl.crmn.it/index.php/albo-pretorio/deliberazioni-cda-2021/cda-09-12-21/2999-dup-2022-2024-vers4-ass-1-1/file>

2.2 Performance

Pur non essendo tenuta alla compilazione della presente sottosezione, con questo documento - in linea con quanto disposto dall'articolo 10, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 150/2009 - l'Agenzia intende comunque individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) del medesimo decreto, e definire, *“con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*.

La struttura organizzativa cui si fa riferimento è quella illustrata nella successiva sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”.

Le attività ordinarie: i servizi erogati, le risorse e gli obiettivi

L'attività “ordinaria” dell'Agenzia si esplicita nella gestione quotidiana di un Ente, che pur nelle sue contenute dimensioni, è tenuto allo svolgimento di compiti, funzioni, adempimenti e al rispetto di scadenze del tutto paragonabili a quelle di Enti ben più strutturati e articolati.

Oltre alle attività amministrative trasversali correnti (protocollo, tenuta contabilità, trattamento dei dati, trasparenza e anticorruzione, gestione acquisti, alimentazione del sito internet e dell'albo pretorio ecc.) che vengono svolte da tutto il personale, esistono dei procedimenti amministrativi specificamente correlati agli scopi statuari e a disposizioni di legge che vengono codificati di seguito.

Tali procedimenti hanno come interfaccia i gestori, ma anche i singoli cittadini o altri stakeholders (Enti locali, scuole, sindacati ecc.). L'attività dell'Agenzia sotto questo aspetto si esplica su 5 ambiti territoriali: due interurbani (Cremona e Mantova) e tre urbani (Crema, Cremona e Mantova) ed è resa complessa anche da fattori esogeni non modificabili, come ad, esempio le scelte delle autonomie scolastiche, gli eventi atmosferici, le interruzioni stradali, ecc.

Per tutte le attività ordinarie gli **obiettivi** sono quelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che si sostanziano rispettivamente nell'assenza di procedimenti inevasi (sia d'ufficio che su istanza di parte) e nel rispetto di termini procedurali ottimali (congrui con la finalità del procedimento e tendenzialmente migliorativi di quelli stabiliti per legge/regolamento o di quello generico di cui all'articolo 2, comma 2 della L. n. 241/1990).

Si può ragionevolmente ritenere che tali obiettivi siano raggiungibili, con la dotazione di risorse umane, finanziarie e strumentali prevista nel triennio, entro i limiti definiti dagli indicatori di processo sotto riportati:

Attività	Soggetti coinvolti	Periodicità	Descrizione dell'attività Indicatori di risultato 2022	Indicatori di processo
Variazione dei programmi di esercizio e degli orari in relazione alle stagionalità	• Gestori • Scuole • Comuni • Utenti	Stagionale (orari estivo/invernale)	Gli uffici prendono in carico i programmi di esercizio dei 5 ambiti e le richieste di variazione/istituzione di servizi e orari presentate dagli utenti e dai gestori, valutandole in base alla fattibilità tecnica e alle risorse disponibili. Indicatore di risultato: corretta e puntuale implementazione degli orari (SI/NO).	Termine: entro 30 giorni dalla presentazione del programma da parte del gestore: salvo casi eccezionali, per consuetudine i cambi orari stagionali (estivo/invernale) che non comportano oneri eccedenti la flessibilità contrattuale si intendono approvati per silenzio assenso. Indicatore di processo: autorizzazioni e istruttoria completate nei termini salvo integrazione documenti.
Variazione dei programmi di esercizio e degli orari in relazione ad eventi particolari per singola linea/ambito	• Gestori • Scuole • Comuni • Utenti	Corrente (tutto l'anno)	Gli uffici prendono in carico le richieste di variazione di servizi e orari presentate dagli utenti anche per il tramite dai gestori, valutandole con questi ultimi in base alla fattibilità tecnica e alle risorse disponibili. Indicatore di risultato: corretta e puntuale implementazione delle variazioni approvate o delle soluzioni alternative individuate (SI/NO).	Termine: da 5 a 30 giorni in base alla complessità del problema. Indicatore di processo: autorizzazioni e istruttoria completate nei termini salvo integrazione documenti.
Autorizzazione fermate e percorsi	• Gestori • Comuni • Utenti	Corrente	Gli uffici ricevono dai Comuni, dai gestori o dagli utenti le richieste di istituzione/modifica di fermate o percorsi; eseguono una prima istruttoria richiedendo la documentazione ed eventuali pareri; effettuano quindi sopralluoghi nel rispetto delle disposizioni vigenti (Codice della strada; DPR 753/1980) individuando le eventuali prescrizioni. Rilasciano infine l'autorizzazione una volta concluse le opere e verificato il rispetto delle prescrizioni. Indicatore di risultato: avvenuta attivazione delle fermate autorizzate o intervenuta operatività delle soluzioni alternative individuate (SI/NO).	Termine: prima istruttoria entro 30 giorni dal ricevimento della domanda; prescrizioni entro 30 giorni dal sopralluogo; autorizzazione entro 30 giorni dalla comunicazione di fine lavori. Quantità annua prevista: fino a 20 atti.
Autorizzazioni riguardanti il parco autobus	• Gestori • MCTC • Regione	Corrente	Gli uffici ricevono domande per la immatricolazione, cambio d'uso, estensione titolo dei bus, ne verificano l'ammissibilità e rilasciano l'autorizzazione/diniego.	Termine: 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Indicatore di processo: autorizzazioni e istruttoria completate nei termini salvo integrazioni documentali.

			Indicatore di risultato: avvenuta registrazione, nel portale web regionale, degli interventi assentiti (SI/NO).	
Piani di finanziamento	• Regione • Gestori • Enti locali	Occasionale	Regione determina le risorse da assegnare al bacino unico, che vengono poi distribuite dall'Agenzia ai diversi gestori/ambiti sulla base di un piano quadro complessivo e delle richieste pervenute dai gestori stessi. L'istruttoria comporta la valutazione di tutte le prescrizioni e i parametri richiesti dalla Regione o dal Ministero tramite la Regione, le dotazioni tecnologiche, la compatibilità ambientale ecc. Il trattamento dei dati e in qualche caso la gestione dei piani avviene attraverso piattaforme elettroniche o centrali acquisti. Sono previsti anche piani per tecnologie di bordo (SBE, videosorveglianza, ecc.). Indicatore di risultato: formale assegnazione dell'intera quota spettante al bacino in base ai criteri di riparto (SI/NO).	Termine: cronoprogramma stabilito dal bando regionale Quantità annua prevista: 1-2 programmi di riparto. Indicatore di processo: rispetto dei termini individuati nel cronoprogramma dell'ente finanziatore (normalmente RL).
Adeguamento ordinario delle tariffe	• Regione • Gestori • Sindacati • Associazioni utenti	Annuale	Gli adeguamenti tariffari dei servizi sono definiti dagli Enti Regolatori con propri provvedimenti e sono calcolati in funzione di un meccanismo automatico di adeguamento annuale che tiene conto dei parametri fondamentali della dinamica dei costi generalizzati e di settore ponderati nonché dell'incremento della quantità e qualità dei servizi misurato attraverso la definizione di idonei indicatori. Indicatore di risultato: definizione della percentuale di adeguamento con delibera del CdA ed eventuale adozione di decreto attuativo (SI/NO).	Termine ordinario: 15 luglio, con decorrenza dal 1° settembre di ogni anno. Indicatore di processo: avvenuta individuazione degli indicatori per la valutazione della performance gestionale.
Reportistica e consuntivazione del servizio	• Regione • Gestori	Annuale	Regione richiede ogni anno per gli adempimenti di competenza la tenuta della reportistica da essa o dal Ministero individuata. Indicatore di risultato: completa e puntuale validazione dei dati inseriti nel portale web regionale (SI/NO).	Termine: cronoprogramma stabilito da Regione Lombardia di norma 4 mesi – scadenza 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio in esame); scadenze per il 2022 (monitoraggio 2021): 16 maggio/09 settembre.

				Quantità annua prevista: 5 report (uno per ogni ambito I/U). Indicatore di processo: inserimento dei dati entro i termini previsti.
Rapporti con gli utenti e Conferenza permanente	• Utenti • Stakeholders	Occasionale	L'Agenzia intrattiene rapporti diretti con gli utenti oltre che per richieste di servizi e/o fermate anche per eventuali reclami, situazioni particolari, coincidenze fra vettori, conciliazione di problemi fra clienti e gestori ecc. Statutariamente è inoltre tenuta ad attivare la conferenza permanente sul servizio, che viene regolamentata con apposito strumento.	Termine: risposta tempestiva agli utenti e comunque entro 30 giorni dal contatto; termini regolamentari per la gestione della Conferenza locale. Quantità annua prevista: 3 sedute (1 a Mantova, 1 a Cremona, 1 regionale a Milano). Indicatore di processo: pubblicazione del verbale della conferenza sul sito istituzionale.
Vigilanza sui servizi erogati e rilevazioni della qualità del servizio	• Utenti • Gestori • Incaricati delle rilevazioni • Enti locali	Corrente	L'Agenzia su iniziativa propria o segnalazione degli utenti provvede al controllo del servizio sia documentale (data base, disponibilità informazioni sui siti internet, rilevazioni e dichiarazioni) sia sul campo (rispetto degli orari e percorsi, fermate, tipologia degli autobus, classi ambientali, dotazioni, comfort ecc.). Per gli ambiti di Mantova l'Agenzia affida annualmente la rilevazione della customer satisfaction e l'elaborazione dei raffronti; per i tre ambiti cremonesi analoga rilevazione viene svolta dal gestore; l'Agenzia procede quindi all'analisi dei dati ed all'illustrazione in apposite sedi agli stakeholders. Indicatori di risultato: 1) Conformità del servizio erogato agli impegni contrattuali (SI/NO – in caso negativo specificare le inadempienze rilevate, i correttivi adottati e le eventuali penali applicate); 2) avvenuta presentazione dei risultati dell'indagine di customer satisfaction (SI/NO).	Termine: cronoprogramma da stabilire annualmente in funzione delle scadenze contrattuali. Quantità annua prevista: 25 controlli.

Le attività straordinarie: i progetti, le risorse e gli obiettivi

Si ritiene opportuno precisare che, nonostante intervengano in fase ormai avanzata dell'esercizio infrannuale, i progetti e gli obiettivi di seguito illustrati corrispondono ad indirizzi ed indicazioni già formulati nel Documento Unico di Programmazione, nel Piano Esecutivo di Gestione e negli altri atti precedentemente adottati dall'Amministrazione, in particolare in sede di variazioni del bilancio di previsione 2022-2024.

Per tutti gli adempimenti amministrativi, ove necessari, il completamento dell'attività programmata coincide con la protocollazione o la pubblicazione all'albo pretorio del relativo atto (determina, delibera, decreto ecc.) conclusivo del procedimento.

Progetto 1: modifica della governance dell'Agenzia in attuazione di norme regionali

Descrizione: l'art. 7, c. 10 della l. r. 04/04/2012 n. 6, come modificato dall'art. 5, c. 1 della l. r. 10/12/2019 n. 21, stabilisce che:

- ✓ le agenzie per il trasporto pubblico locale sono costituite e partecipate, tra gli altri, da almeno un comune non capoluogo per ogni provincia nominato dalla assemblea dei sindaci;
- ✓ le quote di partecipazione dei singoli enti aderenti alle agenzie partecipate da due o tre province sono determinate con deliberazione della Giunta regionale (l'atto è stato adottato in data 28/03/2022 - DGR n. XI/6187);
- ✓ le assemblee ed i consigli di amministrazione delle agenzie sono rinnovati entro dieci mesi dalla suddetta deliberazione. A tal fine l'assemblea dell'agenzia, entro novanta giorni dalla pubblicazione della medesima deliberazione, adegua lo statuto alle disposizioni della norma sopra citata (tale termine è poi stato prorogato al 31 ottobre 2022 dal comma 7bis del medesimo articolo, come introdotto dall'art. 17 della l. r. 08/08/2022 n. 17). L'assemblea dei sindaci nomina i rappresentanti dei comuni non capoluogo nell'assemblea dell'agenzia del trasporto pubblico locale entro quarantacinque giorni dalla pubblicazione della medesima deliberazione;
- ✓ il presidente dell'agenzia provvede alla convocazione dei rappresentanti degli enti partecipanti entro il termine massimo di sessanta giorni dalla pubblicazione della deliberazione in oggetto al fine di procedere al rinnovo dell'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Revisione, giunti alla scadenza naturale del loro mandato lo scorso 22 maggio, restano in carica fino all'elezione dei nuovi organi collegiali e comunque non oltre il 31 gennaio 2023, in forza della proroga disposta dall'art. 9 della l. r. 20/05/2022 n. 8, allo scopo di consentire l'espletamento delle procedure sopra illustrate.

Risorse: vengono utilizzate le risorse stanziare sui pertinenti capitoli del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024. Alla realizzazione del progetto partecipa tutto il personale dell'Agenzia.

Obiettivi da perseguire nel 2022:

- aggiornamento dello statuto entro il 31 ottobre;

- indizione delle elezioni per il rinnovo degli organi collegiali.

Indicatore di processo:

- ✓ pubblicazione dello statuto aggiornato sul BURL (SI/NO).

Indicatore di risultato:

- ✓ convocazione dell'Assemblea per lo svolgimento della sessione elettorale (SI/NO).

Progetto 2: introduzione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)

Descrizione: si rimanda alla premessa del presente documento. Trattandosi della prima applicazione di una nuova normativa, si riconosce una valenza progettuale a questo adempimento, allo scopo di massimizzare le sue potenzialità di razionalizzazione e semplificazione dell'azione amministrativa.

Risorse: vengono utilizzate le risorse stanziare sui pertinenti capitoli del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024. Alla realizzazione del progetto partecipa tutto il personale dell'Agenzia.

Obiettivi da perseguire nel 2022:

- formazione del personale su finalità e contenuti del nuovo strumento di programmazione;
- acquisizione di un adeguato supporto consulenziale;
- elaborazione dello schema di piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Indicatori di processo:

- ✓ partecipazione delle figure apicali ad almeno un corso di formazione (SI/NO);
- ✓ affidamento di apposito incarico di consulenza a soggetto di comprovata esperienza (SI/NO).

Indicatore di risultato:

- ✓ convocazione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del piano (SI/NO).

Progetto 3: raffreddamento della vertenza con il gestore dei servizi TPL interurbani della provincia di Mantova in merito al riequilibrio economico-finanziario del contratto di servizio vigente

Descrizione: le contingenze emergenziali - sanitarie e belliche - intervenute nell'ultimo biennio, successivamente alla decorrenza della proroga del contratto di servizio in oggetto, hanno determinato una sensibile alterazione delle condizioni economico-finanziarie intrinseche nel contratto stesso, a causa dell'effetto combinato della drastica contrazione dei ricavi da tariffa e dell'aumento indiscriminato dei prezzi, in particolare quello dei carburanti. A fronte di tali circostanze eccezionali ed imprevedibili il gestore dei servizi contrattualizzati ha reclamato il ripristino dell'equilibrio nel sinallagma contrattuale, non ritenendo più economicamente sostenibili le suddette condizioni al

punto da paventare perfino la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta, ai sensi dell'art. 1467 del codice civile. Lo scopo del progetto è quello di evitare tale evenienza così come l'avvio di un procedimento giudiziario su iniziativa del gestore.

Risorse: vengono utilizzate le risorse stanziare sui pertinenti capitoli del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024. Alla realizzazione del progetto partecipa tutto il personale dell'Agenzia.

Obiettivi da perseguire nel 2022:

- elaborazione di un'analisi benchmark tra i servizi di bacino;
- acquisizione di adeguata assistenza e consulenza legale;
- formulazione di proposte economicamente e giuridicamente sostenibili per mitigare le perdite di esercizio in ottica di compensazione ex regolamento CE n. 1370/2007.

Indicatori di processo:

- ✓ attivazione della procedura di composizione amichevole ex art. 33 del contratto di servizio (SI/NO);
- ✓ affidamento di apposito incarico di assistenza legale a soggetto di comprovata esperienza (SI/NO).

Indicatore di risultato:

- ✓ accordo transattivo per la chiusura dell'esercizio 2022 (SI/NO).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

A seguito dell'approvazione della legge n. 190 del 06/11/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* sono stati introdotti nuovi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

In relazione alla legge citata il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione 11/09/2013 n. 72, nel quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale; il suddetto Dipartimento ha previsto che ciascuna pubblica amministrazione debba adottare il proprio piano triennale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Successivamente, con deliberazione n. 144/2014, ANAC ha chiarito che *“fra gli Enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione sono ricompresi tutti gli enti aventi natura di diritto pubblico, economici e non economici”*. Pertanto anche l'Agenzia del TPL di Cremona e Mantova, in qualità di ente pubblico non economico partecipato dai Comuni capoluogo e dalle Province di Cremona e Mantova, oltre che dalla Regione Lombardia e dai Comuni non capoluogo di Borgo Mantovano, Crema e Grontardo, risulta soggetto al medesimo obbligo di dotarsi di un Piano triennale anticorruzione.

Con Deliberazione 17/06/2015 n. 8 ANAC definisce le *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*. Aggiornamenti e approfondimenti aggiuntivi per la stesura del Piano Anticorruzione sono contenuti nella successiva determinazione ANAC 28/10/2015 n. 12 *“Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Ulteriori disposizioni, contenute nel D. Lgs. 25/05/2016 n. 97 in attuazione alla delega di cui all'art. 7 della legge di riordino della PA, integrano la legge n. 190/2012 e il D. Lgs. n. 33/2013, in particolare riguardo alla soppressione dell'obbligo di redigere il *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* sostituendolo con l'inserimento di alcune informazioni in apposita sezione del PTPC.

Il presente documento costituisce l'aggiornamento annuale richiesto dalla normativa, quindi riprende in toto le parti confermate e recepisce le eventuali integrazioni e modifiche.

Riferimenti normativi

Di seguito sono richiamati i principali riferimenti normativi in materia di anticorruzione da cui anche il presente Piano ha tratto indicazioni e a cui si è conformato.

- ✓ Legge 28 giugno 2012, n. 110 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999”*;
- ✓ Legge 3 agosto 2009, n. 116 *“Ratifica ed esecuzione della convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”*;
- ✓ Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- ✓ Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- ✓ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013 *“Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- ✓ Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- ✓ Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- ✓ 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, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- ✓ Deliberazione 11/09/2013 n. 72 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. 1-bis), lett.1-ter) e lett. 1-quarter);
- ✓ Intesa tra governo, Regioni ed Enti Locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- ✓ Determinazione ANAC 17/06/2015 n. 8, che definisce le *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*;

- ✓ Determinazione ANAC 28/10/2015 n. 12 *“Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione”* che prevede ulteriori aggiornamenti e approfondimenti per la stesura del Piano Anticorruzione;
- ✓ Codice Penale, articoli dal 318 al 322;
- ✓ Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*;
- ✓ Determinazione ANAC 08/03/2017 n. 241 *“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”*;
- ✓ Determinazione ANAC 28/12/2016 n. 1310 *“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”*;
- ✓ Determinazione ANAC 08/11/2017 n. 1134 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- ✓ Delibera ANAC 21/11/2018 n. 1074 *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- ✓ Delibera ANAC 13/11/2019 n. 1064 *“Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*.

Definizione di corruzione

Il presente strumento è finalizzato alla prevenzione della corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, sia dalla legge n. 190/2012 che dal Piano Nazionale Anticorruzione, ha una accezione ampia ed è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica - disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale - e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo V, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi che hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere occulto del fenomeno ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sulla qualità delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, sulla loro reputazione oltre ad incidere negativamente sull’efficienza/efficacia della loro azione e a generare effetti economici distorsivi della

concorrenza di notevole rilievo (come potrebbe a titolo esemplificativo accadere nello specifico campo di interesse dell'Agenzia).

Da questo la necessità di prevenire l'insorgere del fenomeno all'interno della pubblica amministrazione attraverso l'adozione di azioni che combinino le direttive di carattere nazionale con provvedimenti interni a ciascun ente/amministrazione allo scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, di aumentare la capacità di individuare detti casi e garantire un contesto che impedisca il prodursi di fenomeni di corruzione.

Oggetto e finalità

I tre obiettivi principali delle strategie e delle azioni di prevenzione sono dunque i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- garantire un contesto sfavorevole all'insorgere di fenomeni di corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, c. 5 della Legge n. 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* l'Agenzia adotta la presente sottosezione del Piano con la funzione di:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della suddetta legge, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, focalizzando l'attenzione sulle fattispecie e considerando ipotesi riferite alle specifiche attività dell'Agenzia;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione, individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della Legge 190/2012 citata, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle misure indicate nel Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Agenzia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di compensi economici di qualunque genere, anche attraverso opportune verifiche, quali eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Agenzia;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza, in aggiunta a quelli previsti dalle disposizioni di legge a carattere nazionale;
- g) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire questo rischio e individuare le idonee modalità di prevenzione e di contrasto della corruzione.

L'Agenzia ha iniziato ad operare concretamente nel gennaio 2016 e, per esplicita decisione degli enti aderenti, mantiene una struttura snella con un organico di poche unità di personale (al momento parzialmente in comando dagli enti locali che le hanno messe a disposizione dell'Agenzia). Da ciò deriva che l'articolazione e i contenuti del presente documento sono modellati sulle condizioni e le esigenze della situazione specifica in cui si colloca l'Agenzia. E' possibile che nei prossimi mesi tali condizioni vengano a modificarsi per effetto del previsto rinnovo degli organi collegiali e dell'auspicato completamento della dotazione organica, il che potrà determinare un eventuale aggiornamento delle previsioni di piano.

Nel contempo, la specificità del campo di azione e dei compiti d'istituto che caratterizzano lo spettro di attività dell'Agenzia, connessi sostanzialmente all'espletamento della sua funzione di autorità di regolazione, organizzazione e monitoraggio del Trasporto pubblico Locale (TPL), determinano l'esigenza di dedicare particolare attenzione alla prevenzione di fenomeni di corruzione, anche in relazione alla consistenza degli interessi economici connessi agli affidamenti di servizi di TPL di cui l'Agenzia è titolare e all'entità dei corrispettivi di servizio che vengono gestiti dalla stessa.

Con riferimento alle funzioni di cui alla lettera f) dell'elenco sopra riportato si evidenzia che per l'Agenzia vigono anche specifiche disposizioni emanate dalla Regione Lombardia (Legge 6/2012, i art. 7, comma 13, lettera m) e art. 13, comma 5) in merito al coinvolgimento e alla consultazione degli utenti del TPL e delle loro associazioni, dei cittadini e degli altri portatori di interesse a conclusione della fase di predisposizione del Programma di bacino del TPL, che costituisce parte rilevante dell'attività dell'Agenzia. A tal fine l'Agenzia ha predisposto un apposito Regolamento per disciplinare le forme e le modalità di partecipazione previste, non solo per il momento episodico rappresentato dalla cosiddetta "Conferenza locale del TPL", ma per garantire la continuità nel tempo del meccanismo partecipativo, con particolare attenzione ai momenti di rendicontazione.

Inquadramento amministrativo

Ai sensi del D. L. n. 80/2021, art. 6, c. 2, lett. d) le azioni di prevenzione sono approvate dal Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia nell'ambito del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Eventuali variazioni in corso d'anno sono possibili su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nominato con apposito e separato atto, a seguito di significative violazioni delle norme in materia oppure quando si verificano importanti mutamenti organizzativi.

Il RPCT esercita i compiti ad esso attribuiti dalla legge e dal presente Piano, come di seguito indicati:

- ✓ elabora la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- ✓ verifica l'idoneità del Piano rispetto alle funzioni esercitate e al campo di azione dell'Agenzia e la sua attuazione;

- ✓ propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- ✓ individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- ✓ cura il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013 e s.m.i.;
- ✓ provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia della Relazione annuale dell'attività svolta, nei termini e modalità previste dalla legge.

Le fasi del processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio viene sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- b) valutazione del rischio;
- c) trattamento del rischio.

Le aree di rischio a "carattere obbligatorio"

Le aree di rischio la cui trattazione nell'ambito del Piano deve considerarsi obbligatoria per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono le seguenti:

AREA "GESTIONE DEL PERSONALE"

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

AREA "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E ACQUISIZIONE FORNITURE"

Nell'ambito di questa area si possono distinguere una molteplicità di procedure e fasi operative, sia di carattere prettamente amministrativo, sia di carattere tecnico, nel cui svolgimento possono presentarsi rischi di fenomeni di corruzione. Di seguito è proposta un'elencazione dettagliata, comprensiva delle diverse fasi di un procedimento "standard", ovvero:

- per la fase preliminare di predisposizione della gara e dei capitolati prestazionali:
 - ✓ definizione dell'oggetto dell'affidamento, dei requisiti di qualificazione e partecipazione;
 - ✓ individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - ✓ redazione del cronoprogramma;
 - ✓ ammissibilità e forme di subappalto.
- Per la fase di valutazione:
 - ✓ valutazione delle offerte, verifica delle eventuali anomalie delle offerte.
- Per la scelta della procedura e gli aspetti di conduzione della gara:
 - ✓ procedure negoziate, affidamenti diretti;

- ✓ revoca del bando;
- ✓ annullamento della gara.
- Per la fase di esecuzione e gestione del contratto:
 - ✓ ammissibilità varianti in corso di esecuzione del contratto;
 - ✓ utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali.

AREA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI” PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Rientrano in questo campo i cosiddetti “provvedimenti amministrativi vincolati”.

Altre aree di rischio

Alle aree sopra individuate (la cui trattazione è obbligatoria per legge) si possono aggiungere ulteriori aree che sono individuate dai diversi Enti in base alle proprie specificità. Nel caso dell’Agenzia è opportuno evidenziare i seguenti aspetti peculiari:

- in primis, il fatto che ha una struttura organizzativa molto snella, che resterà sostanzialmente invariata durante il triennio di validità del Piano;
- nel 2020 l’Assemblea ha assunto la decisione di prorogare i contratti di servizio in essere, avvalendosi della facoltà prevista dall’art. 7 del regolamento CE 1370/2007 (proroga negoziata), rinviando così per quattro anni le gare per il riaffidamento dei servizi; l’Agenzia conta sul fatto che nell’arco di tale periodo oltre a superare la fase di emergenza sanitaria, si possa anche ottenere un chiarimento definitivo sui diversi temi lasciati irrisolti dal processo di riforma e aggiornamento normativo, sia a livello regionale, che a livello nazionale, tra cui l’aggiornamento delle deliberazioni ART in materia di obblighi e requisiti minimi per le gare;
- il campo di azione dell’Agenzia risulta delimitato alla materia della regolazione dei servizi del trasporto pubblico e della loro gestione, almeno fino a quando gli Enti aderenti non decidano di ampliare le sue funzioni ad altri aspetti della mobilità (come pur è possibile prefigurare e peraltro prevede la legge regionale istitutiva) e dunque le occasioni di trattare interventi qualificabili come “lavori pubblici” resteranno del tutto marginali, se non del tutto assenti dal perimetro della sua attività.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio che in termini statutari e istitutivi rientrano nel campo di attività dell’Agenzia.

Tale elenco corrisponde alla colonna “Processo” di cui alle tabelle riportate nello specifico paragrafo.

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;

- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione: questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Agenzia.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che l'evento produrrebbe (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Questa valutazione è necessariamente soggettiva e rappresenta una sorta di giudizio "a priori" che tiene conto del contesto ambientale e organizzativo in cui si colloca l'Agenzia ed in cui essa esplica la sua azione e, soprattutto, tiene conto della dimensione snella della sua struttura funzionale.

Questa ultima considerazione rimanda alla estrema sobrietà della struttura con cui sta operando l'Agenzia e a come potrà evolvere nel triennio di validità del presente Piano, secondo quanto definito nelle successive sottosezioni del documento.

L'analisi dei rischi prevede in via generale che per ciascun rischio catalogato venga stimato il valore della probabilità di accadimento e l'entità dell'impatto. I criteri di riferimento sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.A.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto devono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio proprio di ciascun processo considerato nell'analisi.

Le scale di gradazione adottate sono le seguenti:

Valore della probabilità di accadimento del rischio per un dato processo/procedimento: 0=nessuna probabilità; 1=improbabile; 2=poco probabile; 3=probabile; 4=molto probabile; 5=altamente probabile;

Valore medio dell'impatto: 0 = nessun impatto; 1= marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; 5= superiore.

Valutazione complessiva del rischio: è computata come valore associato alla probabilità moltiplicato per il valore numerico attribuito all'impatto: l'intervallo di valori possibili si estende da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi al fine di ottenere una stima della sua importanza e nel successivo raffronto con altri rischi, così da poter individuare le priorità dove focalizzare l'attenzione e predisporre le misure di trattamento.

- ✓ intervallo da 1 a 5: rischio basso;
- ✓ intervallo da 6 a 15: rischio medio;
- ✓ intervallo da 15 a 25: rischio alto.

Tabelle di identificazione del rischio

Nei punti seguenti si riportano le tabelle di identificazione delle aree/sotto-aree e/o uffici interessati dai potenziali rischi e la classificazione del rischio stesso, come sopra riportato.

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE CARRIERA DEL PERSONALE

Rientrano in questa area tutte le attività attraverso le quali l'Agenzia recluta, mette in atto procedure di progressione di carriera del personale e/o conferisce incarichi occasionali di cui al D. Lgs. n.165/2001.

Attualmente il personale dell'Agenzia è in buona parte in comando dagli Enti partecipanti. Nel 2020 il funzionario tecnico già in comando dalla Provincia di Mantova è stato definitivamente trasferito all'Agenzia, mentre il restante personale resta in comando dalla Provincia di Cremona fino al 31/03/2024. Per lo stesso è prevista la richiesta di proroga del comando, in attesa di definire eventuali sostituzioni con formule analoghe.

Processi interessati	Rischi possibili	Valore probabilità	Valore impatto	Valutazione complessiva del rischio
Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso
Attribuzione incarichi occasionali D.Lgs. n. 165/2001	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	0	2	0 assente

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Rientrano in questa area tutte le attività attraverso le quali i diversi uffici attivano le procedure per affidare lavori, servizi e forniture per la gestione delle funzioni e delle competenze dell'Agenzia.

Processi interessati	Rischi possibili	Effetti	Valore probabilità	Valore impatto	Valutazione complessiva del rischio
Definizione oggetto affidamento	Violazione del divieto artificioso frazionamento.	Alterazione concorrenza a mezzo di errata o non funzionale individuazione dell'oggetto	1	4	4 basso
Individuazione delle modalità/strumento per l'affidamento	Favorire la scelta del concorrente	Alterazione della concorrenza	1	4	4 basso
Requisiti di qualificazione	Richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	1	4	4 basso
Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	1	4	4 basso
Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento	Violazione principi di non discriminazione e parità trattamento/ Alterazione concorrenza	2	3	6 medio
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del subprocedimento di valutazione di eventuale anomalia	Aggiudicazione ad offerta viziata	1	3	3 basso
Procedure negoziate	Violazione divieto artificioso frazionamento o del criterio di rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	Alterazione della concorrenza	2	4	8 medio
Affidamenti diretti	Mancato ricorso a indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto.	Alterazione della concorrenza	1	4	4 basso
Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio.	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento/ Alterazione della concorrenza	1	2	2 basso

Processi interessati	Rischi possibili	Effetti	Valore probabilità	Valore impatto	Valutazione complessiva del rischio
Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	Alterazione della concorrenza	0	2	non significativo
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, in accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera necessità di varianti non necessarie	Abuso di potere per ottenere vantaggi personali	1	5	5 medio
Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto/ mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti	Rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	1	5	5 medio
Controversie durante esecuzione contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Illegittima attribuzione di maggior compenso o di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	5	10 medio

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Rientrano in questa area le attività di istruttoria tecnica e amministrativa svolte dall'Agenzia inerenti le autorizzazioni: alla modifica delle modalità di esercizio delle linee di trasporto pubblico; all'istituzione/spostamento/soppressione di fermate del trasporto pubblico locale; all'impiego/distrazione/alienazione di autobus; all'esercizio di servizi automobilistico di linea finalizzati.

Processi interessati	Rischi possibili	Effetti	Valore probabilità	Valore impatto	Valutazione complessiva del rischio
Autorizzazione alla modifica delle modalità di esercizio linee di TPL Contratti di Servizio/ Concessioni	Mancato rispetto delle procedure previste nei contratti di servizi e nei disciplinari degli adempimenti previsti per legge per Atti a rilevanza esterna	Mancato rispetto delle norme di trasparenza/ favorire il contraente - concessionario al reiterare nel mancato rispetto delle modalità di esercizio autorizzate	1	3	3 basso
Autorizzazione per l'istituzione/ soppressione/spostamento fermate e variazioni di percorso delle linee di TPL	Errata valutazione dei requisiti di sicurezza stabiliti dal codice della strada/ mancato rispetto delle procedure previste per il rilascio dei relativi atti autorizzativi	Effettuazione di fermate e percorsi che non rispettano i requisiti di sicurezza stabiliti dal Codice della Strada	2	2	4 basso

Processi interessati	Rischi possibili	Effetti	Valore probabilità	Valore impatto	Valutazione complessiva del rischio
Autorizzazione all'impiego/ distrazione/ alienazione autobus	Mancata verifica dei requisiti tecnici previsti da disposizioni ministeriali e da Leggi Regionali in materia	Effettuazione del servizio di trasporto pubblico con mezzi che non rispettano i requisiti di sicurezza e gli standard di qualità/cattiva qualità del servizio offerto	1	3	3 basso
Autorizzazione di un servizio automobilistico "finalizzato"	Mancato rispetto degli adempimenti regionali in materia e mancata verifica dei requisiti di cui al Decreto L.gs. n. 395/2000	Effettuazione del servizio da società non in possesso dei requisiti di capacità professionale/onorabilità e capacità finanziaria a scapito della qualità e sicurezza del servizio offerto	1	3	3 basso
Verifica rispondenza prestazioni contrattuali	Mancata adozione dei necessari interventi correttivi	Consentire il reiterare di comportamenti da parte del Gestore/concessionari o di mancato rispetto degli obblighi contrattuali e/o disciplinari	2	4	8 medio

ULTERIORI PROVVEDIMENTI SOGGETTI A RISCHIO

Rientrano in questa area le funzioni di riscossione e pagamento di somme a qualsiasi titolo dovute.

Processi interessati	Rischi possibili	Effetti	Valore probabilità	Valore impatto	Valutazione complessiva del rischio
Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Vantaggio economico per il beneficiario	1	4	4 basso
Sanzioni amministrative	Mancata adozione dei relativi provvedimenti sanzionatori/applicazione di sanzione in misura ridotta rispetto a quanto previsto per la fattispecie sanzionabile	Vantaggio economico per l'azienda da sanzionare	1	4	4 basso

Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi ipotizzati attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e di contrasto, azioni idonee a

neutralizzare o mitigare il livello di “rischio corruzione” connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Agenzia.

Le misure idonee ad evitare l’insorgere di fenomeni di corruzione e al contrasto della corruzione fanno riferimento alla specificità della situazione di operatività dell’Agenzia, ovvero alla:

- a) esistenza di una struttura organizzativa snella in cui la “catena gerarchica” è semplificata al massimo, non essendovi strutture intermedie di filtro tra vertice dell’Ente e uffici operativi;
- b) presenza di una modalità di trasmissione di informazioni completa e costante in quanto i canali di interlocuzione tra struttura apicale e personale preposto alle attività operative dei vari uffici sono lineari e operano senza prevedere intermediazione, cosicché si attua un presidio diretto delle attività operative;
- c) evidenza che, allo stato, i potenziali fenomeni di corruzione possono interessare l’attività dell’Agenzia solo in modo residuale. Le ipotesi più plausibili formulabili in via teorica sono quelle che:
 - ✓ si attuino tentativi di manipolare indebitamente o di “mascherare” dati tecnici e/o economici sensibili da parte dei dipendenti;
 - ✓ si proceda a rendicontazioni non veritiere (vuoi per omissione di verifiche, vuoi per mancata segnalazione di situazioni non a norma e/o non conformi alle condizioni dei contratti gestiti), con conseguenti implicazioni sulla corretta applicazione di sanzioni/penalità economiche ai gestori.

Quanto sopra spiega perché nella compilazione delle Tabelle precedenti il valore della probabilità di accadimento del “rischio corruzione” è ritenuto oggettivamente nullo o praticamente non sussistente (punteggi 0 e 1).

Il trattamento del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, ossia la verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l’eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Si ribadisce che, in ogni caso, l’azione più efficace di deterrenza riguardo al prodursi di possibili fenomeni di corruzione risiede nella garanzia che venga promossa ed effettuata la massima e più completa diffusione pubblica dei dati - economici e non - che riguardano l’andamento dei servizi di TPL di competenza dell’Agenzia (ove potenzialmente si ritiene possano risiedere i rischi maggiori di comportamenti non corretti, non trasparenti o elusivi da parte del personale che opera presso l’Agenzia).

Da questo punto di vista, le possibilità offerte dai nuovi sistemi tecnologici di raccolta dei dati di servizio del TPL, che saranno implementati nel corso dei prossimi anni nell’ambito del progetto regionale di Bigliettazione Elettronica (SBE), rappresentano strumenti ulteriori di efficace di controllo delle prestazioni di servizio e, indirettamente, di deterrenza riguardo all’insorgenza di comportamenti o fenomeni corruttivi all’interno dell’Agenzia.

Azioni per contrastare la corruzione

L'Agenzia, al fine di prevenire i fenomeni della corruzione applica i seguenti criteri:

- a) massima trasparenza dell'azione amministrativa e tecnica;
- b) adozione di idonee procedure per l'attuazione e il controllo delle decisioni inerenti l'attività istituzionale;
- c) formazione per i dipendenti impiegati nelle attività potenzialmente esposte a maggior rischio di corruzione.

Al di là degli aspetti formalistici di rispetto delle norme, ottenuti anche attraverso l'adozione del presente Piano e l'applicazione delle misure di prevenzione elencate nel seguito per i diversi processi tecnico-amministrativi dell'Ente, l'efficacia del contrasto all'insorgenza di fenomeni di corruzione e/o nella loro deterrenza è affidata, come è ben comprensibile:

- da un lato alla responsabilità individuale di ciascun operatore e,
- dall'altra, alla creazione di un contesto aziendale di controlli idoneo a scoraggiare comportamenti corruttivi.

Quanto al primo aspetto, il presente Piano dispone che – oltre a quanto previsto nei 4 punti sopraindicati – il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in qualsiasi momento possa richiedere ai dipendenti che, compiuta l'istruttoria o adottato il provvedimento finale, forniscano adeguata motivazione sui presupposti e le circostanze che di fatto sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il Responsabile, inoltre, può effettuare verifiche in merito a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie di corruzione e illegalità.

Va sottolineato a questo proposito che, stante la ridotta catena gerarchica e dotazione organica, il RPCT è anche Direttore dell'Ente e quindi sottoscrive in prima persona gli atti, la corrispondenza i mandati di pagamento ecc. che quindi controlla prima dell'emissione.

Con riferimento al secondo aspetto, si reputa che le misure indicate nel seguito con riferimento alle diverse aree operative risultino sufficienti a garantire un presidio efficace, almeno nel breve-medio termine e tenuto conto dell'organico molto contenuto dell'Agenzia e della organizzazione snella con cui essa sta operando e continuerà ad operare.

Si riportano di seguito le tabelle che indicano le misure di per ciascun ambito di rischio:

- reclutamento personale, gestione risorse umane e progressione di carriera;
- affidamento lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ulteriori provvedimenti soggetti a rischio.

RECLUTAMENTO PERSONALE, GESTIONE RISORSE UMANE E PROGRESSIONE DI CARRIERA

Misure di prevenzione	Obiettivi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 del D.Lgs. 267/2000	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Direttore
Composizione delle commissioni di concorso conformi a quanto previsto dai regolamenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Direttore
Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 C.p.c.	Riduzione della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Direttore
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente responsabile e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Direttore
Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D. Lgs. n. 165/2001	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Direttore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Garanzia rispetto alle maggiori possibilità di controllo e vigilanza di terzi	Direttore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Resp. Prevenzione	Aumento della possibilità di individuare eventuali episodi corruttivi	Direttore
Adeguate attività istruttoria e di diffusione del provvedimento	Aumento della possibilità di individuare fenomeni corruttivi	Direttore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ✓ attività di controllo preventivo posto in essere mediante l'apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati;
- ✓ esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013);
- ✓ utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità	31 gennaio per i dati relativi agli affidamenti	Direttore

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	individuazione eventi corruttivi	dell'anno precedente	
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al precedente punto in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	Resp. procedimento /Direttore
Ricorso a CONSIP e al MEPA o analogo mercato elettronico regionale (SINTEL) o al mercato elettronico interno per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria; accurata motivazione in caso di ricorso procedure di acquisto autonome (nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Resp. procedimento /Direttore
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/2006 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio di rotazione	Riduzione possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Resp. procedimento /Direttore
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 163/06 e successive modificazioni ed integrazioni	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Resp. procedimento /Direttore
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	scadenze come da D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Direttore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Resp. procedimento /Direttore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ✓ attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ✓ esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo

Il del libro secondo del Codice Penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex D.P.R. n.445/ 2000, art. 46 (D.L.gs. n. 39/2013, art. 20);

- ✓ monitoraggio degli affidamenti diretti: rendicontazione periodica del Direttore dell'Agenzia al Consiglio di Amministrazione con riferimento ai provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione;
- ✓ utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Direttore
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Resp. procedimento /Direttore
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di individuare eventi corruttivi	Immediata	Direttore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di individuare eventi corruttivi	Immediata	Resp. procedimento /Direttore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ✓ attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del Direttore e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT.

ULTERIORI PROVVEDIMENTI SOGGETTI A RISCHIO

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	come da D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Direttore
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	immediata	Resp. procedimento /Direttore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere dei dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	immediata	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ✓ attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del Direttore e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della Legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno;
- ✓ utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

Codice di comportamento del personale

L'Agenzia è operativa dal gennaio 2016 e non dispone di un proprio Codice di comportamento in quanto non aveva in forza fino al 2020 dipendenti propri (eccetto il Direttore) ed il personale era comandato dagli Enti partecipanti.

Pertanto ciascun lavoratore fa riferimento al codice di comportamento dell'Ente di provenienza, che si intende integralmente richiamato dal presente Piano, anche in caso di modifica della natura della sua assegnazione all'Agenzia (distacco, comando, trasferimento).

In considerazione del fatto che l'Agenzia si avvale anche della collaborazione di consulenti esterni, essa ha adottato un apposito Regolamento per il "Conferimento di incarichi esterni individuali con contratto di lavoro autonomo", in cui sono contenute prescrizioni per garantire la correttezza delle procedure di selezione.

Per il futuro, in dipendenza di una progressiva sempre maggiore autonomia dagli Enti aderenti, Agenzia si riserva l'eventualità di dotarsi di un proprio codice di comportamento.

Trasparenza ed integrità

L'Agenzia adotta le misure per la trasparenza e l'integrità nel rispetto degli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., veicolandole in particolare tramite il proprio sito internet, dove vengono pubblicati gli atti ed i documenti previsti dal decreto citato.

In futuro è prevista l'adozione di uno specifico software di gestione degli atti amministrativi (installazione inizialmente prevista per il 2016, ma poi rinviata visto il ridotto numero di atti da pubblicare e l'elevato costo di implementazione) per la pubblicazione automatica sul sito degli atti prodotti.

La pubblicazione degli atti avviene rispettando i limiti imposti dallo stesso D. Lgs. n. 33/2013, relativamente ai dati sensibili ed ai dati giudiziari definiti dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il programma per la trasparenza e l'integrità prevede pertanto nel triennio:

- l'aggiornamento costante delle informazioni e degli atti pubblicati nello specifico sito istituzionale dell'Agenzia;

- la pubblicazione di atti, comunicati e programmi di interesse generale anche non strettamente previsti dalle norme di legge sulla trasparenza, ma comunque utili al cittadino per acquisire informazioni sul servizio, la sua accessibilità, la programmazione e le risorse disponibili per l'Agenzia;
- la diffusione annuale delle informazioni specifiche della propria attività attraverso la Conferenza Locale del trasporto Pubblico (CLTP), alla quale partecipano gli stakeholder previsti dalla l. r. n. 6/2012.

Formazione del personale

I dipendenti, anche se in comando dagli Enti partecipanti, che direttamente o indirettamente sono coinvolti in procedimenti amministrativi a maggior rischio di essere interessati da fenomeni di corruzione, come individuati dal RPCT, saranno inseriti in specifici programmi di formazione, in partecipazioni a seminari ecc., ancorché proposti o previsti dagli Enti comandanti.

Disposizioni finali

Il presente Piano entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera del Consiglio di Amministrazione che lo approva.

L'Agenzia provvede all'eventuale aggiornamento dei propri Regolamenti, al fine di renderli compatibili con le norme relative alla prevenzione della corruzione.

Per quanto non espressamente disposto dal presente Piano, si rinvia alle normative di citate nel paragrafo "riferimenti normativi" ed alle altre fonti in materia.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Agenzia è quella risultante, da ultimo, dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia 02/03/2016 n. 2016/4. È articolata secondo lo schema organizzativo di seguito riportato, che recepisce gli indirizzi di contenimento della spesa e la necessità di presidiare adeguatamente i due territori cremonese e mantovano, individuando una dotazione suddivisa sulle due sedi operative di Cremona e di Mantova, composta da: la Direzione dell'Agenzia; una funzione trasversale di coordinamento fra le sedi svolta dal Direttore; un presidio tecnico a Mantova e uno a Cremona, coperti da personale esperto di provenienza dalle Amministrazioni provinciali; un presidio contabile-amministrativo a Mantova ed un supporto contabile-amministrativo a Cremona.

Le risorse umane a disposizione dell'Ente, alla data del 01/07/2022, risultano costituite da un totale di n. 4 dipendenti (incluso il Direttore), con la seguente articolazione per categorie e intensità dell'eventuale part-time:

- ✓ 1 Funzionario Tecnico D3/D7 con incarico di posizione organizzativa;
- ✓ 1 Esperto tecnico D/D3;
- ✓ 1 Istruttore tecnico C/C3 part-time 70%;
- ✓ 1 Istruttore Contabile C/C3 part-time 85% (*posizione temporaneamente non coperta*);
- ✓ 1 Funzionario Amministrativo part-time 50% (*posizione temporaneamente non coperta*).

L'organizzazione dell'Agenzia è in sintesi strutturata nei seguenti centri di attività, che peraltro, stante il ridotto numero di addetti, prevedono una forte flessibilità di prestazione; tutto il personale, infatti, partecipa attivamente all'occorrenza a tutti i processi:

- **Direzione:** coordina la struttura secondo lo Statuto, curando la predisposizione degli atti fondamentali dell'attività dell'Agenzia, ivi compresa la segreteria degli Organi.
- **Programmazione dei servizi e sviluppo:** coordinamento delle attività di rilevazione della domanda di mobilità e progettazione, affidamento e controllo dei servizi, partecipazione ai tavoli istituzionali sui servizi compresi quelli ferroviari, indagini di customer satisfaction, forme innovative per la promozione e l'utilizzo del TPL, monitoraggio degli equilibri economico-finanziari dei contratti di servizio ecc.
- **Segreteria generale e contabilità:** segue la segreteria, il protocollo, la corrispondenza, la gestione amministrativa del personale, l'URP, la contabilità analitica e finanziaria, i rapporti con la Tesoreria, con l'Organo di Revisione nonché con i consulenti per la predisposizione del bilancio e dei rendiconti.
- **Gestione contratti di servizio Mantova:** struttura tecnica preposta ai rapporti con i gestori, gli Enti Locali e gli stakeholders, per la programmazione e la regolazione dei

servizi nel territorio di Mantova, al monitoraggio della qualità e vigilanza, oltre che al rilascio delle autorizzazioni e alla predisposizione degli atti conseguenti.

- **Gestione contratti di servizio Cremona:** struttura tecnica preposta ai rapporti con i gestori, gli Enti Locali e gli stakeholders, per la programmazione e la regolazione dei servizi nel territorio di Cremona, al monitoraggio della qualità e vigilanza, oltre che al rilascio delle autorizzazioni e alla predisposizione degli atti conseguenti.
- **Gestione investimenti, finanziamenti, sito internet:** struttura tecnica preposta alle autorizzazioni per le modifiche al parco mezzi, agli investimenti in conto capitale (autobus, attrezzature e tecnologie), all'aggiornamento e gestione del sito internet aziendale ivi compreso l'albo pretorio.

Premesso che, stante l'esiguo numero di risorse umane a disposizione, come si è detto tutto il personale partecipa attivamente all'occorrenza a tutte le attività, che rappresentano quindi un obiettivo prestazionale unico per tutti, esistono livelli di specializzazione che hanno portato a strutturare le attività nel seguente modo:

N°	Centro di attività	Risorse	Ruolo (nell'ordine di coinvolgimento)
1	Direzione	Dell'Acqua	Direttore
		Balzanelli	Funzionario tecnico D3/D7 p.o. Vicario del Direttore
2	Programmazione dei servizi e sviluppo	Dell'Acqua	Direttore
		Balzanelli	Funzionario tecnico D3/D7 p.o.
		Bresciani	Esperto tecnico D/D3
		Piacenza	Istruttore tecnico C/C3 part-time
3	Segreteria generale e contabilità	Iorini	Unità in regime di lavoro somministrato
		Dell'Acqua	Direttore
4	Gestione contratti di servizio Mantova	Balzanelli	Funzionario tecnico D3/D7 p.o.
		Dell'Acqua	Direttore
5	Gestione contratti di servizio Cremona	Bresciani	Esperto tecnico D/D3
		Piacenza	Istruttore tecnico C/C3 part-time
		Dell'Acqua	Direttore
6	Gestione Investimenti, finanziamenti, sito internet	Piacenza	Istruttore tecnico C/C3 part-time
		Balzanelli	Funzionario tecnico D3/D7 p.o.
		Dell'Acqua	Direttore

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, a opera del Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al triennio 2019-2021, la cui ipotesi, per il comparto Funzioni Locali, siglata il 04/08/2022, contiene apposite disposizioni contrattuali, in specie, gli artt. 63-64-65-66-67 del Capo I rubricato: *“Lavoro Agile”*, nel Titolo VI *“Lavoro a distanza”*, che disciplinerà a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”*, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l’Agenzia non ha adottato propri provvedimenti ad hoc, ma si riferisce direttamente alla norma ed alle disposizioni ministeriali vigenti.

Si riportano di seguito i link per la consultazione delle suddette linee guida:

<http://www.agenziatpl.crmn.it/index.php/at/disposizioni-general/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao-1/3290-lineeguidalavoroagile>

e dello schema di contratto individuale:

<http://www.agenziatpl.crmn.it/index.php/at/disposizioni-general/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao-1/3291-provincia-cr-schema-aila>

Per quanto eventualmente non specificato, in particolare per i dipendenti comandati dalla Provincia di Cremona, si assume come riferimento il *“Regolamento per la disciplina del lavoro agile”* adottato dal Presidente della Provincia di Cremona con deliberazione 22/07/2022 n. 120.

Considerato che tutte le attività illustrate nella precedente sottosezione 2.2 possono essere svolte in modalità agile, con la sola eccezione degli accertamenti per il riconoscimento dell’idoneità del percorso e delle fermate ai fini della sicurezza e della regolarità del servizio TPL, con riferimento a quanto disposto dall’articolo 14, comma 1 della legge 07/08/2015 n. 124, si stabilisce che il lavoro agile possa essere applicato nel limite del 75% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Considerata inoltre la positiva esperienza accumulata in materia, durante la pandemia, è in corso di valutazione la possibilità di sperimentare il lavoro reso integralmente da remoto – presso il proprio domicilio - per l’unico dipendente in servizio nella sede operativa di Mantova, con l’obiettivo di contenere i consumi energetici, sia quelli dovuti agli spostamenti casa-lavoro che quelli derivanti dalla climatizzazione e dall’utilizzo della sede, nonché di ridurre le spese a carico dell’ente per l’uso dei locali e l’erogazione dei buoni pasto. L’eventuale sperimentazione verrà avviata dal Direttore con proprio atto adottato in conformità al titolo VI, capo II del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali, periodo 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La dotazione organica illustrata nella precedente sottosezione 3.1 comportava la seguente spesa annua, determinata in conformità con il contratto collettivo nazionale di lavoro e con le vigenti disposizioni di finanza pubblica:

dotazione organica 2016-2021

categoria	profilo professionale	posti in dotazione organica	full/part time	importo singolo dipendente	importo totale
Dirigente	Direttore	1	100%	45.260,77	45.260,77
D	Funzionario Tecnico	1	100%	23.980,09	23.980,09
D	Esperto tecnico	1	100%	23.980,09	23.980,09
D	Funzionario amministrativo	1	50%	23.980,09	11.990,05
C	Istruttore tecnico	1	70%	22.039,41	15.427,59
C	Istruttore contabile	1	85%	22.039,41	18.733,50
TOTALE		6			139.372,08

Posizioni attualmente non coperte

Il presente piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in una prospettiva triennale e deve essere adottato con cadenza annuale con possibilità di modifica di anno in anno in relazione alle mutate esigenze normative od organizzative. L'eventuale modifica in corso d'anno del PTFP (Piano Triennale Fabbisogni di Personale) è ammessa, con adeguata motivazione, a fronte di situazioni nuove e non prevedibili.

Si premette che l'Agenzia rispetta le disposizioni di cui all'art. 23, comma 1, del D. Lgs. n. 81/2015, il quale prevede che il numero complessivo di rapporti di lavoro a termine costituiti da ciascun datore di lavoro non eccede il limite del 20 per cento dei lavoratori in servizio a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio dell'anno in corso e che nell'ultimo anno non ha dichiarato eccedenze di personale né ha collocato in disponibilità propri dipendenti.

La ricognizione annuale del fabbisogno di personale non ha evidenziato situazioni di soprannumero; al contrario tale analisi ha permesso di focalizzare alcune criticità, sia sotto l'aspetto qualitativo che sotto quello quantitativo, in relazione al corretto funzionamento degli uffici e in funzione del perseguimento degli obiettivi individuati, tali da richiedere la copertura di tutti posti vacanti in dotazione organica, visto l'esiguo numero dei dipendenti in servizio.

Secondo le Linee guida approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la pianificazione di un corretto fabbisogno non può prescindere da una preliminare e congrua individuazione dei profili professionali necessari; ogni Amministrazione deve tenere conto dell'efficacia e dell'appropriatezza dei propri profili professionali con

riferimento all'organizzazione del lavoro, alle funzioni e alla struttura, nell'ottica di bilanciare l'esigenza di convergenza con quella di valorizzazione delle proprie specificità.

E' possibile rappresentare e definire in modo innovativo i contenuti professionali, individuare nuove figure o pervenire alla definizione di figure polivalenti, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo e di incentivare comportamenti innovativi; le Amministrazioni devono quindi individuare i profili professionali in coerenza con le funzioni (missioni) che sono chiamate a svolgere, della struttura organizzativa, dei processi e, non da ultimo, delle relazioni interne ed esterne e del codice etico e comportamentale. La corretta individuazione dei profili professionali consente, poi, nella fase del reclutamento, di avere migliori strumenti per selezionare le risorse umane adeguate e per meglio finalizzare la scelta dei candidati.

Pertanto, tutto ciò premesso e considerato che l'ente:

- ✓ ai sensi dell'art. 3 della L. n. 68/1999 non ha l'obbligo di riserva a favore dei soggetti individuati nella stessa norma;
- ✓ in materia di gestione delle risorse umane, garantisce parità di trattamento e pari opportunità tra i generi;

si ritiene necessario rimodulare nel modo seguente la dotazione organica approvata all'atto della costituzione dell'Agenzia:

dotazione organica 2022-2024

categoria	profilo professionale	posti in dotazione organica	full/part time	importo singolo dipendente	importo totale
Dirigente	Direttore	1	100%	45.260,77	45.260,77
D	Funzionario Tecnico	1	100%	23.980,09	23.980,09
D	Esperto tecnico	1	100%	23.980,09	23.980,09
D	Funzionario amministrativo	1	100%	23.980,09	23.980,09
C	Istruttore tecnico	1	70%	22.039,41	15.427,59
C	Istruttore contabile	1	30%	22.039,41	6.611,82
TOTALE		6			139.240,45

Posizioni da coprire

Accertato che, in ottemperanza al disposto dell'art. 6, c. 3 del D. Lgs. n. 165/2001, la suddetta rimodulazione garantisce la neutralità finanziaria, si programma quindi il reclutamento dei seguenti profili professionali:

- anno 2022: 1 istruttore contabile, categoria C, part-time 30%;
- anno 2023: 1 funzionario amministrativo, categoria D, full-time.

Riguardo alla formazione, vengono previsti budget di spesa specifici, attraverso i quali fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che intervengono nelle diverse materie e/o delle necessità di approfondimento delle stesse.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione, per le quali vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale e quelle in materia di sicurezza del lavoro, per le quali il Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione programma le attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti, sulla base delle disposizioni normative.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Pur non essendo tenuta alla compilazione della presente Sezione, l'Agenzia precisa quanto segue:

- ✓ la sottosezione di programmazione Performance è oggetto, per legge, di monitoraggio infra-annuale ed a consuntivo da parte del Nucleo di Valutazione;
- ✓ la sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza è oggetto, per legge, di monitoraggio in corso di esercizio ed a consuntivo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.