G R U P P O B R E S C I A M O B I L I T À

4° AGGIORNAMENTO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ

(2019-2021)

- Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Brescia Mobilità S.p.A. nella seduta del 30.01.2019
- Approvato dall'Amministratore Unico di Brescia Trasporti S.p.A. in data 31.01.2019
- Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata nella seduta del 29.01.2019
- Approvato dal Liquidatore di OMB International S.r.l. - In Liquidazione in data 31.01.2019
- Pubblicato sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità, www.bresciamobilita.it, sezione "*Società Trasparente*".

PRESENTAZIONE

Il presente documento - ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii. e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii. nonché delle varie interpretazioni dell'A.N.A.C. come esplicitate nel presente documento - comprende il 4° Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle Società del Gruppo Brescia Mobilità (2019-2021) ("**4° Aggiornamento del P.T.P.C.**").

Il 4° Aggiornamento del P.T.P.C. costituisce il risultato di una rivisitazione del 3° Aggiornamento del P.T.P.C. adottato dalle Società del Gruppo nel gennaio 2018. Tale rivisitazione tiene conto, soprattutto, dei seguenti fattori:

(i) delle indicazioni e/o interpretazioni provenienti dall'A.N.A.C. nel corso di vigenza del 3° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(ii) delle modifiche normative che sono intervenute nel corso di vigenza del 3° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(iii) delle modifiche e/o integrazioni che si sono rese necessarie in ragione dell'esito dell'attuazione delle misure di prevenzione nel corso di vigenza del 3° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(iv) delle misure di prevenzione previste nel 3° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(v) degli indirizzi e/o delle indicazioni provenienti dal Comune di Brescia, quale Amministrazione controllante.

Il presente documento sostituisce il 3° Aggiornamento del P.T.P.C.

LEGENDA DI ALCUNE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C. o Autorità	Autorità Nazionale Anticorruzione
BRESCIA MOBILITÀ	Brescia Mobilità S.p.A.
BRESCIA TRASPORTI	Brescia Trasporti S.p.A.
METRO BRESCIA	Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata
OMB INTERNATIONAL	OMB International S.r.l. - In Liquidazione
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
COMUNE	Comune di Brescia
D.LGS. 165/2001	Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii. ("*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche")*
D.LGS. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e ss.mm.ii. ("*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*")
D.LGS. 82/2005	Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii. ("*Codice dell'Amministrazione Digitale*")
D.LGS. 152/2006	Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e ss.mm.ii. ("*Norme in materia ambientale")*
D.LGS. 231/2007	Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e ss.mm.ii. ("*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*")
D.LGS. 81/2008	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii. ("*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro")*
D.LGS. 33/2013	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii. ("*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*")
D.LGS. 50/2016 o Codice	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii. ("*Codice dei contratti pubblici*")
D.LGS. 97/2016	Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e ss.mm.ii. ("*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*")
D.LGS. 175/2016	Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, e ss.mm.ii. ("*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*")

D.LGS. 101/2018	Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e ss.mm.ii. [“*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*”]
GRUPPO	Gruppo Brescia Mobilità di cui al § II.1. del Titolo Secondo del presente documento
L. 241/1990	Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. (“*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”)*
L. 136/2010	Legge 13 agosto 2010, n. 136, e ss.mm.ii. (“*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*”)
L. 190/2012	Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii. (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”)*
L. 124/2015	Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii. (“*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”)
L. 179/2017	Legge 30 novembre 2017, n. 179, e ss.mm.ii. (“*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”)*
L. 3/2019	Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (“*Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*”)
P.N.A. 2013	Piano Nazionale Anticorruzione 2013 adottato con Delibera C.I.V.I.T. “*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*” dell’11.09.2013, n. 72
P.N.A. 2016	Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato con Delibera A.N.A.C. “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” del 3.08.2016, n. 831
P.N.A. 2017	Piano Nazionale Anticorruzione 2017 adottato con Delibera A.N.A.C. “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*” del 22.11.2017, n. 1208
P.N.A. 2018	Piano Nazionale Anticorruzione 2018 adottato con Delibera A.N.A.C. “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*” del 21.11.2018. n. 1074
AGGIORNAMENTO DEL P.N.A. 2013	A.N.A.C., Determinazione *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”* del 28.10.2015, n. 12
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle Società del Gruppo (2015-2017), adottato dalle Società del Gruppo nel mese di dicembre 2014
P.T.T.I.	Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità delle Società del Gruppo (2015-2017), adottato dalle Società del Gruppo nel mese di dicembre 2014
1° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.	1° Aggiornamento del P.T.P.C. (2016-2018) adottato dalle Società del Gruppo nel mese di gennaio 2016

1° AGGIORNAMENTO DEL P.T.T.I.	1° Aggiornamento del P.T.T.I. (2016-2018) adottato dalle Società del Gruppo nel mese di gennaio 2016
2° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.	2° Aggiornamento del P.T.P.C. (2017-2019) adottato dalle Società del Gruppo nel mese di dicembre 2016
3° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.	3° Aggiornamento del P.T.P.C. (2018-2020) adottato dalle Società del Gruppo nel mese di gennaio 2018
4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.	4° Aggiornamento del P.T.P.C. (2019-2021) adottato dalle Società del Gruppo di cui al presente documento
SITO o Sito	sito *web* istituzionale del Gruppo, www.bresciamobilita.it
LINEE GUIDA A.N.A.C.	A.N.A.C., Determinazione *"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 dagli enti pubblici economici"* del 17.06.2015, n. 8 – sostituite dalle LINEE GUIDA A.N.A.C. 2017
LINEE GUIDA A.N.A.C. 2017	A.N.A.C., Delibera "*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*" dell'8.11.2017, n. 1134 che hanno sostituito le LINEE GUIDA A.N.A.C.
REGOLAMENTO UE 2016/679	Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

INDICE

I. TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI PRELIMINARI
- I.1. NORMATIVA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO
  - I.1.1. Convenzioni Internazionali – Normativa Comunitaria
  - I.1.2. Normativa Nazionale
  - I.1.3. Deliberazioni, Determinazioni, Linee Guida, Comunicati e Regolamenti C.I.V.I.T. – A.N.A.C.
  - I.1.4. Linee Guida – Atti di indirizzo – Circolari – Intese
  - I.1.5. Atti Comune di Brescia
- I.2. INTRODUZIONE

II. TITOLO SECONDO – LE SOCIETÀ DEL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
- II.1. LE SOCIETÀ DEL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ
  - II.1.1. BRESCIA MOBILITÀ
    - A. Profili societari e di *governance*
    - B. Oggetto Sociale e attività di pubblico interesse
    - C. Rapporti con il Comune e con le Società del Gruppo
  - II.1.2. BRESCIA TRASPORTI
    - A. Profili societari e di *governance*
    - B. Oggetto Sociale e attività di pubblico interesse
  - II.1.3. METRO BRESCIA
    - A. Profili societari e di *governance*
    - B. Oggetto Sociale e attività di pubblico interesse
  - II.1.4. OMB INTERNATIONAL
    - A. Profili societari e di *governance*
    - B. Oggetto Sociale
- II.2. IL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ
- II.3. L'ORGANIZZAZIONE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO

III. TITOLO TERZO – IL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO - SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO
- III.1. IL P.T.P.C., 1°, 2° 3° E 4° AGGIORNAMENTO
  - III.1.1. Il P.T.P.C. ed il 1° Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo

III.1.2. Il 2° Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo
III.1.3. Il 3° Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo
IV.1.4. Il 4°Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo
III.2. DESTINATARI DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. – OBBLIGATORIETÀ
III.3. VALIDITÀ, AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.
III.4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO
III.4.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
III.4.2. I Referenti - I "*Referenti Anticorruzione e Trasparenza*" del Responsabile Prevenzione e Trasparenza
III.4.3. I Dipendenti ed i Collaboratori

IV. TITOLO QUARTO – LA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.
IV.1. IL MODELLO DEL "*RISK MANAGEMENT*"
IV.2. ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.
IV.3. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO ED ESTERNO
IV.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO
IV.5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

V. TITOLO QUINTO – LE MISURE GIÀ ATTUATE NELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO
V.1. INTRODUZIONE
V.2. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO
V.3. LA PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI
V.4. IL CODICE ETICO
V.5. PROCEDURE, PROCESSI E REGOLAMENTI AZIENDALI
V.6. CONTROLLI DEL COMUNE ED ATTIVITÀ DI REVISIONE
V.6.1. Controlli del Comune
V.6.1.1. Deliberazione del Consiglio Comunale del 22.03.2013, n. 29/10630
V.6.1.2. Deliberazione del Consiglio Comunale del 12.05.2014, n. 54
V.6.1.3. Deliberazione di Giunta Comunale del 4.11.2014, n. 616
V.6.1.4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune e successivi aggiornamenti – Codice di Comportamento del Comune - Codice Etico "*Carta di Pisa*"
V.6.1.5. Obiettivi Gestionali assegnati dal Comune
V.6.2. Attività di revisione
V.6.3. Tavolo Tecnico attivato dal Comune

V.7. ASSOCIAZIONE TRASPORTI (ASSTRA)
V.8. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013 - *PANTOUFLAGE* O *REVOLVING DOORS*
V.9. BILANCIO SOCIALE

VI. TITOLO SESTO – LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
VI.1. PREMESSA
VI.2. MISURE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA
VI.2.1. Trasparenza
VI.2.2. Accesso civico
VI.2.3. La pubblicazione delle informazioni in materia di contratti pubblici – Obblighi di iscrizione e aggiornamento dati Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti
VI.2.4. Gestione informatizzata dei documenti – Amministrazione digitale
VI.3. IL CODICE ETICO
VI.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE
VI.5. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013 E DEL D.LGS. 175/2016 - *PANTOUFLAGE* O *REVOLVING DOORS*
VI.6. CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI
VI.7. FORMAZIONE
VI.8. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. "*WHISTLEBLOWER*")
VI.9. ASTENSIONE PER CONFLITTO D'INTERESSI

VII. TITOLO SETTIMO – LE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
VII.1. RAPPORTI CON TERZI E PRINCIPI DI CONTROLLO GENERICI
VII.2. PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI
VII.3. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI
VII.4. REGALI, OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA
VII.5. CONSULENZE ED ATTIVITÀ PROFESSIONALI
VII.6. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
VII.7. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E PROCESSI AMMINISTRATIVI
VII.8. UTILIZZO DELL'ARBITRATO
VII.9. CONTENZIOSI, PROCEDIMENTI ED ACCORDI TRANSATTIVI
VII.10. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE
VII.11. LE MISURE AGGIUNTIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
VII.12 NORMATIVA IN MATERIA DI SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA

VIII. TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.: IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO
VIII.1. PREMESSA
VIII.2. INDIRIZZI PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE PREVENZIONE
VIII.3. *INTERNAL AUDITING*

IX. TITOLO NONO – SCHEMA DISCIPLINARE

X. TITOLO DECIMO - SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETÀ CIVILE

XI. TITOLO UNDICESIMO- ANTIRICICLAGGIO

XII. TITOLO DODICESIMO – *PRIVACY*
XII.1. IL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI
XII.2. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

XIII. TITOLO TREDICESIMO – TRASPARENZA
XIII.1. INTRODUZIONE
XIII.2. I DOCUMENTI DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO IN MATERIA DI TRASPARENZA – SEZIONE "*SOCIETÀ TRASPARENTE*" DEL SITO
XIII.2.1. Documenti delle Società del Gruppo in materia di trasparenza
XIII.2.2. Sezione "*Società Trasparente*" del SITO
XIII.3. SOGGETTI COINVOLTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA
XIII.3.1. Il Responsabile per la Trasparenza
XIII.3.2. Gli obblighi dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza, dei Referenti e degli ulteriori soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, come indicato nella TABELLA 30
XIII.4. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE
XIII.5. DATI ULTERIORI
XIII.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
XIII.7. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
XIII.8. STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "*SOCIETÀ TRASPARENTE*"
XIII.9. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

XIV. TITOLO QUATTORDICESIMO - OBIETTIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

XV. TITOLO QUINDICESIMO – CONCLUSIONI

I. TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

I.1. NORMATIVA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

I.1.1. Convenzioni Internazionali – Normativa Comunitaria

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (U.N.C.A.C. - *United Nations Convention Against Corruption)* adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della Legge 3.08.2009, n. 116
- Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27.01.1999 e ratificata ai sensi della Legge 28.06.2012, n. 110
- Commissione Europea – Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode (OLAF): "*Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali Guida Pratica per i Dirigenti",* novembre 2013
- Commissione Europea, Decisione 19.12.2013 "*Sulla definizione ed approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare da parte della Commissione alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente, in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici*"
- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio e al Comitato economico e sociale europeo "*La lotta contro la corruzione nell'UE*" [COM (2011) 308 definitivo del 6.6.2011]
- OCSE: "*Linee guida per la lotta contro le turbative d'asta negli appalti pubblici*" febbraio 2009
- Regolamento (UE) 216/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

I.1.2. Normativa Nazionale

- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.
- Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, in Legge 9 agosto 2013, n. 98 e ss.mm.ii.
- Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, in Legge 30 ottobre 2013, n. 125 e ss.mm.ii.
- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in Legge 11 agosto 2014, n. 114 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii.

- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n, 110 e ss.mm.ii.
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013
- Legge 7 agosto 1990, 241, e ss.mm.ii.
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, e ss.mm.ii.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii.
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, e ss.mm.ii.
- Legge 6 agosto 2015, n. 121, e ss.mm.ii.
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, e ss.mm.ii.
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3.

I.1.3. Deliberazioni, Determinazioni, Linee Guida, Comunicati e Regolamenti C.I.V.I.T. – A.N.A.C.

- C.I.V.I.T., Delibera "*In tema di efficacia nel tempo delle norme di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico di cui al d.lgs. n. 39/2013*" del 27.06.2013, n. 46
- C.I.V.I.T., Delibera "*Sul rapporto tra le previsioni dell'art. 4 del d.l. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, in l. n. 135/2012, e gli artt. 9 e 12 del d.lgs. n. 39/2013*" del 27.06.2013, n. 47
- C.I.V.I.T., Delibera "*Sui limiti temporali alla nomina o alla conferma in incarichi amministrativi di vertice e di amministratori di enti pubblici o di enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 7, d.lgs. n. 39/2013*" del 27.06.2013, n. 48
- C.I.V.I.T., Delibera "*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*" dell'11.09.2013, n. 72
- C.I.V.I.T., Delibera *"Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150"* del 14.10.2010 (con correzione apportata in data 11.11.2010), n. 105
- *C.I.V.I.T., Delibera "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" del 5.01.2012, n. 2*
- C.I.V.I.T., Delibera *"Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013"* del 17.01.2013, n. 6
- C.I.V.I.T., Delibera "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" del 4.07.2013, n. 50
- A.N.A.C. – Ministero dell'Interno, "*Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra A.N.A.C. –Prefetture – U.T.G. e enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa – Sezione Enti Locali"*, del 15.07.2014
- A.N.A.C., "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*", approvato il 9.09.2014

- A.N.A.C., Delibera *"Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"* del 7.10.2014, n. 144
- A.N.A.C., Delibera "*Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)"* del 21.01.2015, n. 10
- A.N.A.C., Determinazione *"Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistlebower*)" del 28.04.2015, n. 6
- A.N.A.C. Determinazione *"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 dagli enti pubblici economici"* del 17.06.2015, n. 8
- A.N.A.C., Comunicato del Presidente "*Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2015 – 2017*" del 13.07.2015
- A.N.A.C., Determinazione *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"* del 28.10.2015, n. 12
- A.N.A.C., Determinazione, "*Aggiornamento della determina n. 6 del 18 dicembre 2013 recante indicazioni interpretative concernenti le modifiche apportate alla disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* del 10 dicembre 2015, n. 13
- A.N.A.C., Delibera "*Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015*" del 20 gennaio 2016, n. 39
- A.N.A.C., Delibera "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*" del 3.08.2016, n. 831
- A.N.A.C., Determinazione "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" del 3.08.2016, n. 833
- A.N.A.C., "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*" e ss.mm.ii. del 16.11.2016
- A.N.A.C., Delibera "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013. Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante <<Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni>>"* del 28.12.2016, n. 1309
- A.N.A.C., Delibera "*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*" del 28.12.2016, n. 1310
- A.N.A.C. Comunicato del Presidente *"Indicazioni alle stazioni appaltanti e agli operatori economici sulla definizione dell'ambito soggettivo dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e sullo svolgimento delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti ai sensi del d.p.r. 445/2000 mediante utilizzo del modello di DGUE"* del 26.10.2016

- A.N.A.C. Comunicato del Presidente "*Indicazioni operative alle stazioni appaltanti in materia di pubblicazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici sul sito informatico dell'Osservatorio, ai sensi dell'art. 21, comma 7, del d.lgs. 50/2016*" del 26.10.2016
- A.N.A.C., "*Manuale sull'attività di qualificazione per l'esecuzione di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro"*
- A.N.A.C., Comunicato del Presidente *"Alcune indicazioni interpretative sulle Linee guida n. 3 recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»"* del 14.12.2016
- A.N.A.C., Comunicato del Presidente *"Alcune indicazioni interpretative sulle Linee guida n. 1 recanti «Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria>>"* del 14.12.2016
- A.N.A.C. Comunicato congiunto AGCM – ANAC *"Affidamenti di appalti pubblici mediante adesione postuma a gare d'appalto bandite da altra stazione appaltante"* del 21.12.2016
- A.N.A.C., "*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"* dell'8.03.2017, n. 241
- A.N.A.C., Comunicato del Presidente "*Chiarimenti sull'iscrizione all'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici*" del 22.03.2017
- A.N.A.C., "*Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN"* del 12.04.2017, n. 382
- A.N.A.C., Delibera "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materi 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*" dell'8.11.2017, n. 1134
- A.N.A.C., Delibera "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*" del 22.11.2017, n. 1208
- A.N.A.C., Delibera "*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità*" del 21.02.2018, n. 141
- A.N.A.C., Delibera "*Richiesta di parere all'Anac sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" del 2.10.2018, n. 840
- A.N.A.C., Delibera "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*" del 21.11.2018, n. 1074
- A.N.A.C., Delibera "*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54-bis del decreto legislativo 165/2001*" del 30.11.2018, n. 1033

***

- A.N.A.C., Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti *"Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria*" del 14.09.2016, n. 973
- A.N.A.C., Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti *"Offerta economicamente più vantaggiosa*" del 21.09. 2016, n. 1005

- A.N.A.C., Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*" del 26.10.2016, n. 1096, aggiornate al D.Lgs. 19.4.2017, n. 56, dell'11.10.2017, n. 1007
- A.N.A.C., Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, *recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*" del 26.10.2016, n. 1097
-
- A.N.A.C., Linee Guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti "*Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrice*" approvate con Delibera 16.11.2016, n. 1190
- A.N.A.C., Linee Guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti "*Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice" approvate* con Delibera 16.11.2016, n. 11293 ed aggiornate con Deliberazione 11.10.2017, n. 1008
- A.N.A.C., Linee Guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti "*Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016"* approvate con Delibera 15.02.2017, n. 235 ed aggiornate con Deliberazione 20.09.2017, n. 951
- A.N.A.C., Linee Guida n. 8, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti "*Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili"* approvate con Delibera 13.09.2017, n. 950
- A.N.A.C., Linee Guida n. 9, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti "*Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato"* approvate con Delibera 28.03.2018, n. 318
- A.N.A.C., Linee Guida n. 10, do attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti "*Affidamento del servizio di vigilanza privata*" approvate con Delibera 23.05.2018, n. 462
- A.N.A.C., Linee Guida n. 11, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti "*Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea*" approvate con Delibera 4.07.2018, n. 614
- A.N.A.C., Linee Guida n. 12, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti "*Affidamento dei servizi legali*" approvate con Delibera del 24.10.2018, n. 907

I.1.4. Linee Guida – Atti di indirizzo – Circolari – Intese

- Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, Circolare "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" del 25 gennaio 2013, n. 1
- Circolare 19 luglio 2013, n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica *"d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza"*

- Circolare 1° ottobre 2018, n. 3 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "*Responsabile per la transizione digitale- art.17 Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'amministrazione digitale*"
- Comunicato 23 aprile 2018 "*Istruzioni sulle comunicazioni di dati ed informazioni concernenti operazioni sospette da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione*" della Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia
- Dipartimento Funzione Pubblica, Circolare *"Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate*" del 14 febbraio 2014, n. 1
- Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, "*Vademecum per le stazioni appaltanti. Individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici"* del 18 settembre 2013
- Garante per la protezione dei dati personali, *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", Registro dei provvedimenti del 15 maggio 2014, n. 243
- Confindustria, "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231"* – approvate il 7 marzo 2002, aggiornate a marzo 2014, approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014
- Presidenza del Consiglio dei Ministri, Conferenza Unificata, "*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", del 24 luglio 2013 (rep. atti 79/CU)

I.1.5. Atti Comune di Brescia

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018– 2020 del Comune
- Deliberazione del Consiglio Comunale del 22.03.2013, n. 29/10630
- Deliberazione del Consiglio Comunale del 24.09.2013, n. 132
- Deliberazione del Consiglio Comunale del 20.11.2013, n. 165
- Deliberazione del Consiglio Comunale 12.05.2014, n. 54
- Deliberazione di Giunta Comunale del 4.11.2014, n. 616
- Codice di Comportamento del Comune di Brescia
- Codice Etico "*Carta di Pisa*" di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale 30.06.2014, n. 67

*** ***

I.2. INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite ("**O.N.U.**") contro la corruzione[1] prevede, all'art. 5, che ciascuno Stato che partecipa alla Convenzione medesima: (i) elabori e applichi o persegua, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate che favoriscano la partecipazione della società e rispecchino i principi di stato di diritto, di buona gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici, d'integrità, di trasparenza e di responsabilità; (ii) si adoperi al fine di attuare e promuovere pratiche efficaci volte a prevenire la corruzione; (iii) si adoperi al fine di valutare periodicamente gli strumenti giuridici e le misure amministrative pertinenti al fine di determinare se tali strumenti e misure siano adeguati a prevenire e combattere la corruzione; (iv) collabori con gli altri Stati e con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti nella promozione e nella messa a punto delle misure di cui a tale articolo.

In attuazione di tale Convenzione, il Legislatore Nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii. (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione")*, (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 13.11.2012, n. 265, ed entrata in vigore il 28.11.2012) ("**L. 190/2012**"), con cui, all'art. 1, commi 1-15, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione ed attuazione di strategie di prevenzione della corruzione su due diversi livelli, nazionale e decentrato.

In ordine agli ulteriori orientamenti internazionali da cui scaturiscono obblighi di adempimento da parte dell'ordinamento italiano, si rinvia alla Delibera del 3.08.2016, n. 831, con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ("**A.N.A.C.**" o "**Autorità**") ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ("**P.N.A. 2016**") (§ 1. PARTE GENERALE).

A livello nazionale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ("**D.F.P.**") ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale per la Prevenzione e il Contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione di cui al co. 4 dell'art. 1 della L. 190/2012[2], un Piano Nazionale Anticorruzione ("**P.N.A. 2013**"), quale documento strategico di programmazione delle attività di prevenzione e di contrasto alla corruzione nel settore pubblico.

Il P.N.A. 2013 è stato approvato con Delibera 72/2013 dal soggetto individuato dalla L. 190/2012 quale autorità nazionale anticorruzione, la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (**"C.I.V.I.T.**"), oggi A.N.A.C.

In merito all'ambito soggettivo di applicazione, il P.N.A. 2013 prevedeva, al § 1.3, che i relativi contenuti sono rivolti anche "*[…] agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche,*

[1] Adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della Legge 3.08.2009, n. 116

[2] In attuazione del co. 4 dell'art. 1 della L. 190/2012, che demandava ad un decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri l'istituzione e la disciplina di un Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, è stato adottato il d.P.C.M. del 16 gennaio 2013 con cui è stato istituito il Comitato Interministeriale per la Prevenzione e il Contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi […]"[3].

Le Linee Guida approvate dall'A.N.A.C. con la Determinazione del 17.06.2015, n. 8 ("**Linee Guida A.N.A.C.**") hanno integrato e sostituito, laddove non compatibili, i contenuti del P.N.A. 2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e dovevano essere seguite dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Nella seduta del 28.10.2015, il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato l'Aggiornamento per il 2015 del P.N.A. 2013 ("**Aggiornamento del P.N.A. 2013**") in vigore dalla data di pubblicazione sul sito dell'Autorità stessa, avvenuta il 2.11.2015, che si poneva in continuità con il P.N.A. 2013, con l'obiettivo di offrire un supporto operativo che consentisse alle Pubbliche Amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico.

Con la Delibera del 3.08.2016, n. 831, l'A.N.A.C. ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ("**P.N.A. 2016**"): si tratta del primo piano predisposto ed adottato dall'A.N.A.C. stessa, ai sensi dell'art. 19 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, e ss.mm.ii. ("*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*") ("**D.L. 90/2014**"), che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

A seguito delle importanti modifiche apportate dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e ss.mm.ii. ("*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*") ("**D.Lgs. 97/2016**") al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii. ("*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*") ("**D.Lgs. 33/2013**"), l'A.N.A.C. ha approvato la Delibera "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013. Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante <<Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni>>"* del 28.12.2016, n. 1309, nonché la Delibera "*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*" del 28.12.2016, n. 1310, in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

---

[3] Le Linee Guida "*Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-PREFETTURE-UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa – Sezione Enti Locali",* del 15 luglio 2014, al punto 2 rubricato "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", prevedono espressamente che "*[…] la predisposizione dei due documenti è richiesta non soltanto alle amministrazioni e agli enti pubblici – intesi nell'accezione ormai classica dettata dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – ma anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Autonomie territoriali e, quindi, alle società da queste partecipate. Ciò del resto è stato espressamente richiamato in sede di Conferenza Unificata nella citata intesa del 24 luglio 2013".*

Nel P.N.A. 2016, l'A.N.A.C. si era riservata di intervenire con apposite Linee Guida dedicate, come indicato nel titolo del paragrafo 3.3. di tale documento, alle "*Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati*": tale attività si è concretizzata nella Delibera dell'8.11.2017, n. 1134, che contiene le Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici ("**Linee Guida A.N.A.C. 2017**"), che hanno totalmente sostituito le precedenti Linee Guida A.N.A.C. sul medesimo tema.

L'A.N.A.C. ha inoltre approvato nel 2017 un aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione: esso rappresenta un atto di indirizzo per specifiche tipologie di amministrazioni e settori, sui quali sono stati concentrati gli approfondimenti con l'obiettivo di fornire un supporto a tali soggetti nella predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione. Tale documento, dopo una prima parte generale dedicata agli esiti delle valutazioni in merito ai piani già adottati, prevede una parte speciale dedicata alle Autorità di Sistema Portuale, alla gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo ed alle Istituzioni Universitarie.

Con Delibera del 21.11.2018, n. 1074, l'A.N.A.C. ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al P.N.A. 2016 ("**P.N.A. 2018**"): in continuità con il P.N.A. 2016 ed i precedenti aggiornamenti, tale documento è distinto tra una parte generale (che tratta alcune questioni già oggetto di delibere dell'Autorità con l'obiettivo di fornire ai soggetti destinatari della normativa in materia di prevenzione della corruzione alcuni chiarimenti in merito a dubbi interpretativi) ed una parte speciale (dedicata ad approfondire alcuni specifici aspetti riferiti alle Agenzie Fiscali, alla gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, alla gestione dei rifiuti ed alle semplificazioni per i piccoli Comuni).

A livello decentrato, già il § 1.3 del P.N.A. 2013 indicava i soggetti tenuti all'adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Alla luce delle modifiche normative intervenute nel 2016, in particolare, dell'art. 2-*bis* del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 2-*bis,* della L. 190/2012, il P.N.A. 2013 si può ritenere superato con riferimento all'identificazione dei soggetti direttamente destinatari del P.N.A. stesso. **Le Linee Guida A.N.A.C. 2017** hanno chiarito l'ambito di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riferimento, come già indicato, ai soggetti individuati dall'art. 2-*bis*, commi 2 e 3, del D.Lgs. 33/2013.

Secondo il disposto dell'articolo 1, co. 5, della L. 190/2012, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce la modalità principale attraverso la quale i soggetti tenuti all'applicazione della norma definiscono la "*[…] valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio […]".*

Ai sensi dell'art. 2.1 del P.N.A. 2013, il **concetto di corruzione,** che deve essere preso a riferimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ha un'accezione ampia, comprensiva 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. A tal proposito, l'Aggiornamento del P.N.A. 2013 riporta quanto segue: "*Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione,* ***ma coincidente con la <<maladministration>>,*** *intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) derivanti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.*

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Nel P.N.A. 2016 non si rinviene alcuna definizione così puntuale del concetto di corruzione ma, nella parte introduttiva, si trovano alcuni elementi che possono confermare quanto specificato nel P.N.A. 2013. Infatti, si legge quanto segue: "*In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.* ***Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche. Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa***".

Anche nelle **Linee Guida A.N.A.C. 2017** si prevede che l'analisi del contesto e della realtà organizzativa, volta ad individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fenomeni corruttivi, deve condurre ad una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di *maladministration* e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente.

Le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate agli articoli 318 ("*Corruzione per l'esercizio della funzione*"), 319 ("*Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*") e 319-*ter* ("*Corruzione in atti giudiziari*") del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia per il caso in cui tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo[4]. Particolare rilevanza rivestono, nell'ambito della prevenzione del fenomeno corruttivo, le seguenti fattispecie penalistiche e/o corruttive, ivi comprese quelle di cui al D.Lgs. 231/2001:

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.)

[4] Così Circolare del 25 gennaio 2013, n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.)
- Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-*bis* c.p.)
- Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.)
- Traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601-*bis* c.p.)
- Truffa (art. 640 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.)
- Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-*ter*. 1 c.p.)
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 D.Lgs. 231/2001)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/2001)
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/2001)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.Lgs. 231/2001)

- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.*1. D.Lgs. 231/2001)
- Reati societari (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs. 231/2001)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1. D.Lgs. 231/2001)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001)
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs. 231/2001)
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs. 231/2001)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/2001)
- Reati ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001)
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001)[5]

[5] **LE FATTISPECIE PENALISTICHE**

Art. 314 Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316 Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 316-*bis* Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-*ter* Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317 Concussione
Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.
Art. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione
Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.
Art. 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.
Art. 319-*bis* Circostanze aggravanti
La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.
Art. 319-*ter* Corruzione in atti giudiziari
Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.
Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.
Art. 319-*quater* Induzione indebita a dare o promettere utilità
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.
Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.
Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.
In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.
Art. 322 Istigazione alla corruzione
Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.
Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.
La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.
La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.
Art. 322-*bis* Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri
Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:
1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;
5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.
Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:
1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.
Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 323 Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.
La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Art. 325 Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.
Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328 Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.
Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 331 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.
Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

Art. 346-*bis* Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità (3). La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 347 Usurpazione di funzioni pubbliche

Chiunque usurpa una funzione pubblica [c.p. 357] o le attribuzioni inerenti a un pubblico impiego [c.p. 358, n. 1] è punito con la reclusione fino a due anni.
Alla stessa pena soggiace il pubblico ufficiale o impiegato il quale, avendo ricevuta partecipazione del provvedimento che fa cessare o sospendere le sue funzioni o le sue attribuzioni, continua ad esercitarle [c.p. 360; c.p.p. 289].
La condanna importa la pubblicazione della sentenza [c.p. 36].

Art. 353 Turbata libertà degli incanti

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti [c.p.c. 503, 534, 581; c.p.p. 264] o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032 [c.p.p. 31].
Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065 [c.p. 29, 32].
Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale [c.p. 357] o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà [c.p. 63].

Art. 353-*bis* Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Art. 355 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture

Chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità [c.p. 359], fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 103 [c.p. 29].
La pena è aumentata [c.p. 64] se la fornitura concerne:
1. sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche;
2. cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato [c.p. 251];
3. cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.
Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da euro 51 a euro 2.065.
Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

Art. 356 Frode nelle pubbliche forniture

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032 [c.p. 29, 32].
La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente [c.p. 252].

Art. 416-*ter* Scambio elettorale politico-mafioso

Chiunque accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.
La stessa pena si applica a chi promette di procurare voti con le modalità di cui al primo comma.

Art. 601-*bis* Traffico di organi prelevati da persona vivente

Chiunque, illecitamente, commercia, vende, acquista ovvero, in qualsiasi modo e a qualsiasi titolo, procura o tratta organi o parti di organi prelevati da persona vivente è punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da euro 50.000 ad euro 300.000.
Chiunque svolge opera di mediazione nella donazione di organi da vivente al fine di trarne un vantaggio economico è punito con la reclusione da tre a otto anni e con la multa da euro 50.000 a euro 300.000.
Se i fatti previsti dai precedenti commi sono commessi da persona che esercita una professione sanitaria, alla condanna consegue l'interdizione perpetua dall'esercizio della professione.
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni e con la multa da euro 50.000 ad euro 300.000 chiunque organizza o propaganda viaggi ovvero pubblicizza o diffonde, con qualsiasi mezzo, anche per via informatica o telematica, annunci finalizzati al traffico di organi o parti di organi di cui al primo comma.

Art. 640 Truffa

Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032 [c.p. 29]. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 [c.p. 29, 63]. 1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; 2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità [c.p. 649, 661; c.p.m.p. 162]. 2-bis. se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5). Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.

Art. 640-*bis* Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Art. 640-*ter* Frode informatica

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

Art. 640-*quinquies* Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

Art. 648-*ter*.1 Autoriciclaggio

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.
Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.
Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.
La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.
La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.
Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

LE FATTISPECIE CIVILISTICHE

Art. 2635 Corruzione tra privati

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto e' commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.
Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.
Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.
Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.
Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.
Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse e offerte.

Art. 2621 False comunicazioni sociali

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.
La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

LE FATTISPECIE DEL D.LGS. 231/2001

Art. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.
Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Art. 24-*bis* Delitti informatici e trattamento illecito di dati

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.
In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.
In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.
Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Art. 24-*ter* Delitti di criminalità organizzata

In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.
In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.
Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.
Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Art. 25 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3 e 346-bisdel codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.
In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.
In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.
Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.
Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b.
Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze delittuose sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme, o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2..

Art. 25-*bis* Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di cui all'articolo 453 la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;
b) per i delitti di cui agli articoli 454, 460 e 461 la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
c) per il delitto di cui all'articolo 455 le sanzioni pecuniarie stabilite dalla lettera a), in relazione all'articolo 453, e dalla lettera b), in relazione all'articolo 454, ridotte da un terzo alla metà;
d) per i delitti di cui agli articoli 457 e 464, secondo comma, le sanzioni pecuniarie fino a duecento quote;
e) per il delitto di cui all'articolo 459 le sanzioni pecuniarie previste dalle lettere a), c) e d) ridotte di un terzo;
f) per il delitto di cui all'articolo 464, primo comma, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;
f-bis) per i delitti di cui agli articoli 473 e 474, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.
Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui agli articoli 453, 454, 455, 459, 460, 461, 473 e 474 del codice penale, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno.

Art. 25-*bis*.1. Delitti contro l'industria e il commercio

In relazione alla commissione dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
a) per i delitti di cui agli articoli 513, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
b) per i delitti di cui agli articoli 513-bis e 514 la sanzione pecuniaria fino a ottocento quote.
Nel caso di condanna per i delitti di cui alla lettera b) del comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.

Art. 25-*ter* Reati societari

In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;
b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote;
[…]
d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;
e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicentosessanta quote;
f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;
g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;
h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;
i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;
l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;
m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;
n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;
o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;
p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;
q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;

r) per il delitto di aggiotaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;
s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;
s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.
Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Art. 25-*quater* Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

In relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;
b) se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.
Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.
Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.
Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 si applicano altresì in relazione alla commissione di delitti, diversi da quelli indicati nel comma 1, che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

Art. 25-*quater*.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 583-bis del codice penale si applicano all'ente, nella cui struttura è commesso il delitto, la sanzione pecuniaria da 300 a 700 quote e le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno. Nel caso in cui si tratti di un ente privato accreditato è altresì revocato l'accreditamento.
2. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati al comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Art. 25-*quinquies*. Delitti contro la personalità individuale

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601, 602 e 603-bis, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;
b) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, e 600-quinquies, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;
c) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, secondo comma, 600-ter, terzo e quarto comma, e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, nonché per il delitto di cui all'articolo 609-undecies la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote.
2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.
3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Art. 25-*sexies* Abusi di mercato

In relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Art. 25-*septies* Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

Art- 25-*octies* Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Art. 25-*novies* Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941.

Art. 25-*decies* Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Art. 25-*undecies* Reati ambientali

In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;

b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;

d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;

e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;

f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a).

In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i reati di cui all'articolo 137:

1) per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
2) per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.
b) per i reati di cui all'articolo 256:
1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;
c) per i reati di cui all'articolo 257:
1) per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
2) per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
d) per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
e) per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
f) per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;
g) per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;
h) per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.
In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
a) per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
b) per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
c) per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:
1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;
2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;
3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;
4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.
In relazione alla commissione dei reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.
In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
a) per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
b) per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
c) per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.
Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della metà nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.
Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.
Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Art. 25-*duodecies* Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

*** *** ***

II. TITOLO SECONDO – LE SOCIETÀ DEL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

II.1. LE SOCIETÀ DEL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ

Ai fini del presente documento, fanno parte del Gruppo Brescia Mobilità ("**Gruppo**" o "**Gruppo Brescia Mobilità**") le seguenti Società:

a) Brescia Mobilità S.p.A. ("**Brescia Mobilità**");
b) Brescia Trasporti S.p.A. ("**Brescia Trasporti**");
c) Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata ("**Metro Brescia**");
d) OMB International S.r.l. - In liquidazione ("**OMB International**");

(di seguito anche "**Società del Gruppo**").

Si rappresentano nei § che seguono i profili societari e statutari delle Società del Gruppo.

***

Brescia Mobilità, oltre alle partecipazioni detenute in Brescia Trasporti, Metro Brescia ed OMB International – di cui si parlerà in modo più specifico nei successivi paragrafi – detiene una partecipazione pari al 50% nella società Nuovi Trasporti Lombardi S.r.l.

Tuttavia, il presente documento non riguarda Nuovi Trasporti Lombardi S.r.l., non rientrando questa, pertanto, nella sopra individuata definizione di Società del Gruppo.

***** *****

In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.
In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.
In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, comma 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote.
Nei casi di condanna per i delitti di cui ai commi 1-bis e 1-ter del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.
Art. 25-*terdecies* Razzismo e xenofobia
In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.
Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.
Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

II.1.1. BRESCIA MOBILITÀ

A. Profili societari e di *governance*

Brescia Mobilità è la capogruppo. Il capitale azionario di Brescia Mobilità è posseduto per il 99,749% dal Comune di Brescia e per lo 0,251% da A2A S.p.A.

***

Sul SITO, sezione "*Società Trasparente*", è possibile prendere visione dello Statuto (modificato, nel corso del 2017, per adeguarlo alle previsioni del D.Lgs. 175/2016) nonché di tutti i dati in merito alla composizione degli organi sociali.

È stato altresì nominato un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per la cui composizione si rinvia al SITO, Sezione "*Società Trasparente*".

B. Oggetto Sociale e attività di pubblico interesse

Brescia Mobilità è la società del Comune di Brescia ("**Comune**"), costituita in data 20.12.2001 con la scissione dal ceppo originario di ASM Brescia S.p.A. La società, in ottemperanza alle direttive del Comune e degli altri Enti locali territoriali, provvede allo svolgimento di attività di pubblico interesse e, in particolare, alla gestione dei processi di mobilità delle persone e delle merci e di governo del traffico. Con riferimento a tali processi Brescia Mobilità, per Statuto, provvede:

a. al coordinamento degli aspetti normativi, finanziari ed operativi dell'appalto e successiva realizzazione e messa in esercizio di sistemi di trasporto innovativi;
b. alla realizzazione e/o gestione di parcheggi di superficie, sotterranei, autosilo, autostazioni ed impianti connessi e tutte le attività collaterali e funzionali, gestione ed esercizio di posti auto su strada soggetti alla regolamentazione della sosta con o senza pagamento di una tariffa;
c. all'attività di noleggio, riparazione e vendita al pubblico di veicoli e relativi ricambi ed accessori, motociclette, ciclomotori e biciclette; alla gestione della rimozione forzata dei veicoli; al controllo delle aree di sosta, delle corsie riservate per il trasporto pubblico;
d. alla realizzazione, manutenzione e gestione di impianti fissi ed informatici e telematici connessi alla mobilità;
e. all'impianto ed esercizio di apparati semaforici, di segnaletica stradale orizzontale, verticale e luminosa;
f. all'attività di studio, monitoraggio e progettazione della mobilità, pubblica e privata, nelle sue diverse componenti;
g. all'esercizio e gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e delle attività di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, nonché attività connesse o complementari indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale, ai sensi dell'art. 53, del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446, e del Decreto 11.09.2000 n. 289, esclusa ogni forma di attività relativa alla commercializzazione pubblicitaria;
h. all'attività di progettazione, realizzazione, manutenzione e gestione di ponti radio, di impianti telefonici, radiotelevisivi, di telecomunicazione, telematici ed elettronici di ogni genere;
i. alla distribuzione, assemblaggio, commercio al dettaglio e all'ingrosso, anche per importazione ed anche per rapporto di commissione, con o senza deposito di merci e materiali delle imprese mandanti, di prodotti e servizi nel campo delle telecomunicazioni in genere, di materiale elettronico, informatico, telematico, di prodotti ausiliari;
j. al trasporto pubblico di persone con qualsiasi mezzo: l'esercizio dei trasporti pubblici urbani ed extraurbani, su gomma e su rotaia, di superficie e sotterranei; lo svolgimento di servizi di trasporto atipici per disabili e di altri servizi di trasporto individuale richiesti da soggetti pubblici o privati; lo

svolgimento di servizi complementari di trasporto persone, quali servizi turistici, di noleggio anche a mezzo di fuori linea e di trasporto merci, anche per conto terzi; l'attività di officina; la gestione del magazzino e la vendita di automezzi; l'attività di vendita di titoli di viaggio, promozione ed informazione circa i servizi di trasporto e le attività connesse;

k. all'esercizio di impianti fissi di trasporto pubblico;
l. all'esercizio di servizi di trasporto merci su strada, gestione di centri di movimentazione merci (interporti), gestione di magazzini di custodia e deposito per conto terzi (merci deperibili e non deperibili), servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci;
m. all'esercizio di attività di autotrasporto di cose per conto terzi;
n. all'esercizio e gestione di attività di vigilanza di cui al T.U. 18.06.1931 n. 773, e ss.mm.ii. ed attività di portierato in genere;
o. alle attività di progettazione, realizzazione e gestione, di impianti di produzione, trasporto, di distribuzione e utilizzazione dell'energia elettrica di ogni genere, di impianti telefonici, radiotelevisivi, di telecomunicazione, telematici ed elettronici di ogni genere, di antenne e di impianti di protezione da scariche atmosferiche, di impianti di riscaldamento e di climatizzazione azionati da fluido liquido, aeriforme, gassoso e di qualsiasi natura e specie, di impianti idrosanitari nonché quelli di trasporto, di trattamento, di uso, di accumulo e di consumo di acqua di ogni genere, di impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas allo stato liquido o aeriforme di ogni genere, di impianti idraulici e termici di ogni genere, di impianti di sollevamento di persone e/o cose per mezzo di ascensori, di montacarichi, di scale mobili e simili, di impianti di rilevazione e prevenzione incendi e di protezione antincendio;
p. alle attività di formazione, addestramento, orientamento professionale, limitatamente agli ambiti di cui al presente paragrafo[6].

C. <u>Rapporti con il Comune e con le Società del Gruppo</u>

Brescia Mobilità è società *in house* del Comune ed è sottoposta al controllo, al coordinamento ed alla direzione di tale Ente, con cui ha in essere contratti per la gestione, *in house providing*, di servizi pubblici coerenti con il proprio oggetto sociale, e, in particolare:

(i) contratto di programma, sottoscritto in data 16.12.2002 (e successiva revisione del 17.02.2016), avente ad oggetto l'affidamento dei servizi pubblici comunali in ambito di mobilità;

[6] Brescia Mobilità può, inoltre, svolgere qualsiasi attività, comunque connessa, complementare o affine a quelle sopra indicate, quali quelle di studio, di consulenza, di assistenza e di progettazione, costruzione e relativa gestione degli impianti necessari da chiunque commissionate. Per il raggiungimento dello scopo sociale la società può compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari, comunque ad esso connesse e/o ritenute utili, il tutto nei limiti della vigente normativa. In particolare, per il raggiungimento dello scopo sociale la società può procedere al rilascio di fideiussioni e di garanzie reali, all'acquisto di azioni, al rilascio di avalli, all'assunzione di mutui, fidejussioni, garanzie in genere, all'acquisizione, alla cessione ed allo sfruttamento di privative industriali, brevetti, invenzioni, all'assunzione sotto qualsiasi forma di partecipazioni ed interessenze in altre società, consorzi ed imprese collaterali o affini, costituite o *costituende*, con esclusione della possibilità di collocamento; per la finalizzazione dell'oggetto sociale può inoltre procedere alla stipulazione di accordi di collaborazione con università, istituti ed enti di ricerca, ed in genere ad ogni operazione necessaria od utile al raggiungimento dello scopo sociale. Le fideiussioni e le garanzie reali a favore di terzi possono essere concesse solo a favore di enti o società controllati o dei quali è in corso di acquisizione il controllo. Sempre per il conseguimento del proprio oggetto, la società può partecipare a gare d'appalto, eventualmente anche in collaborazione con altri soggetti, in associazioni temporanee d'impresa. Inoltre, ai sensi dell'art. 16, commi 3 e 3 *bis*, del D.Lgs. 175/2016, oltre l'ottanta per cento del fatturato della società deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dal Comune di Brescia; la produzione ulteriore rispetto a tale limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

(ii) contratto del 24.05.2013, avente ad oggetto l'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale nel Comune di Brescia, svolto per mezzo della linea Metropolitana leggera a guida vincolata in sede propria ed automazione integrale denominata "*Metrobus*", e servizi accessori.

Brescia Mobilità è controllante delle altre Società del Gruppo, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile[7], e si trova in posizione di capogruppo, svolgendo funzioni di direzione unitaria ai sensi dell'art. 2497-*bis* del Codice Civile[8]: in relazione a tale posizione, Brescia Mobilità può intrattenere rapporti di scambio di beni e servizi con qualsiasi Società del Gruppo a condizioni di "*vantaggi compensativi*". Nell'ambito, nei limiti e nelle condizioni di tali attività, gli amministratori non sono in posizione di "*conflitto di interessi*".

Di seguito, si riporta la rappresentazione grafica dei rapporti di Brescia Mobilità con il Comune e con le società del Gruppo Brescia Mobilità.

[7] Ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile ("*Società controllate e società collegate*"): "*Sono considerate società controllate: 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria; 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria; 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa. Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta: non si computano i voti spettanti per conto di terzi. Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in mercati regolamentati*".

[8] Ai sensi dell'art. 2497-*bis* del Codice Civile ("*Pubblicità*"): "*La società deve indicare la società o l'ente alla cui attività di direzione e coordinamento è soggetta negli atti e nella corrispondenza, nonché mediante iscrizione, a cura degli amministratori, presso la sezione del registro delle imprese di cui al comma successivo. È istituita presso il registro delle imprese apposita sezione nella quale sono indicate le società o gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento e quelle che vi sono soggette. Gli amministratori che omettono l'indicazione di cui al comma primo ovvero l'iscrizione di cui al comma secondo, o le mantengono quando la soggezione è cessata, sono responsabili dei danni che la mancata conoscenza di tali fatti abbia recato ai soci o ai terzi. La società deve esporre, in apposita sezione della nota integrativa, un prospetto riepilogativo dei dati essenziali dell'ultimo bilancio della società o dell'ente che esercita su di essa l'attività di direzione e coordinamento. Parimenti, gli amministratori devono indicare nella relazione sulla gestione i rapporti intercorsi con chi esercita l'attività di direzione e coordinamento e con le altre società che vi sono soggette, nonché l'effetto che tale attività ha avuto sull'esercizio dell'impresa sociale e sui suoi risultati".*

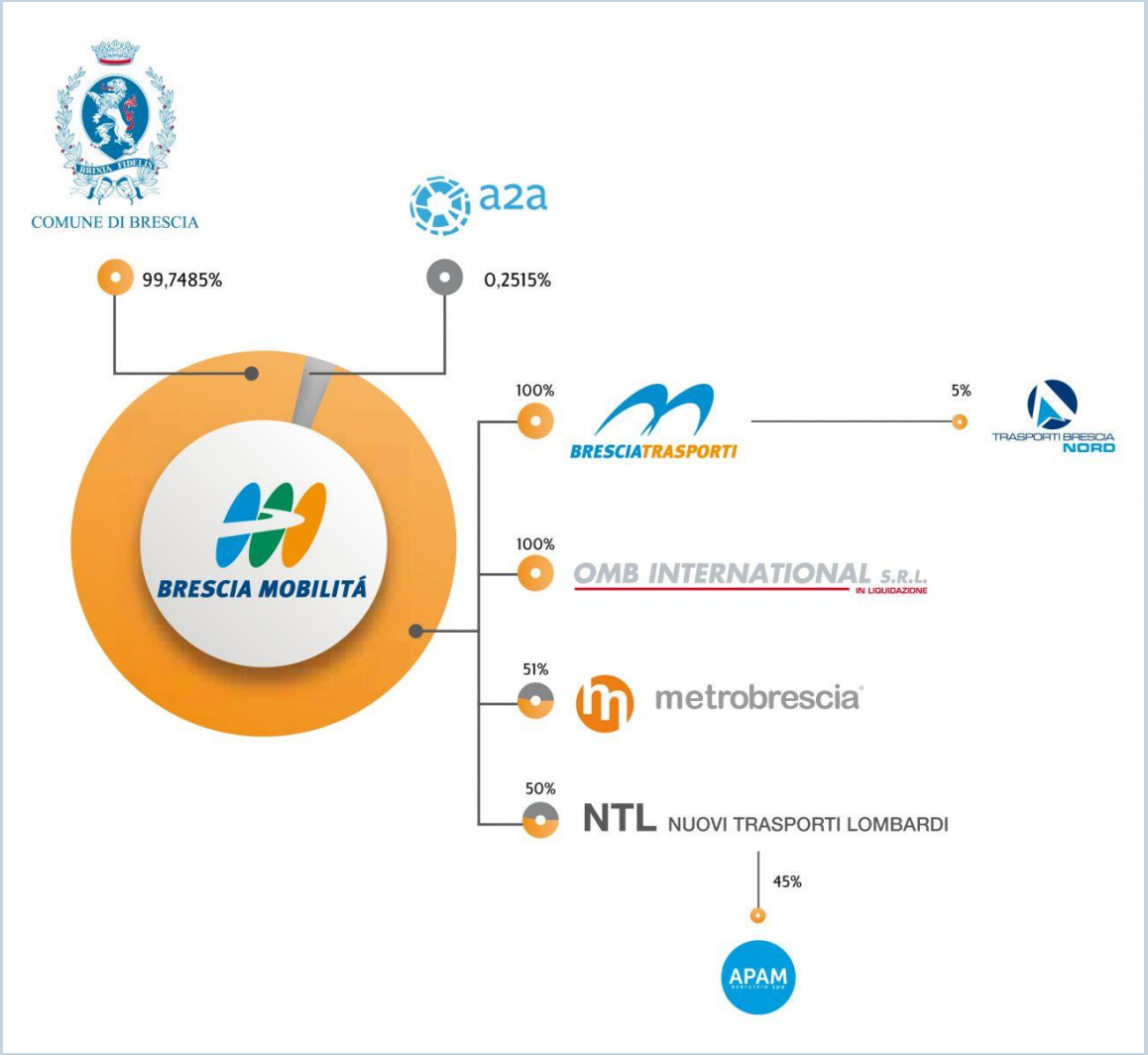

FIGURA 1: RAPPORTI DI BRESCIA MOBILITÀ CON IL COMUNE E CON LE SOCIETÀ DEL GRUPPO

***

II.1.2. BRESCIA TRASPORTI

A. Profili societari e di *governance*

Il capitale azionario di Brescia Trasporti è posseduto per il 100% da Brescia Mobilità. Brescia Trasporti è controllata, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile[9], da Brescia Mobilità ed è soggetta a "*direzione e coordinamento unitari*", ai sensi dell'art. 2497-*bis*[10] del Codice Civile. In relazione a tale posizione, Brescia Trasporti potrà intrattenere rapporti di scambio di beni e servizi con qualsiasi altra Società del Gruppo a condizioni di "*vantaggi compensativi*". Nell'ambito e nei limiti e condizioni di tali attività, l'Amministratore Unico non è in posizione di "*conflitto di interessi*".

***

Sul SITO, sezione "*Società Trasparente*", è possibile prendere visione dello Statuto (modificato, nel corso del 2017, per adeguarlo alle previsioni del D.Lgs. 175/2016) nonché di tutti i dati in merito alla composizione degli organi sociali.

È stato altresì nominato un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per la cui composizione si rinvia al SITO, Sezione "*Società Trasparente*".

B. Oggetto Sociale e attività di pubblico interesse

Brescia Trasporti svolge attività di pubblico interesse e, in particolare, ha per oggetto sociale:

a. l'esercizio dei servizi pubblici di trasporto in genere e, in particolare, di interesse regionale e locale così come definiti dal D.Lgs. 422/97 e norme di legge successive;
b. la produzione, la trasformazione e la vendita di energia elettrica, nonché l'attività di officina elettrica.

Essa potrà inoltre svolgere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, comprese le assunzioni di mutui industriali, mobiliari ed immobiliari, prestare garanzie a favore di terzi, assumere sia direttamente sia indirettamente interessenze e partecipazioni in altre società od imprese o consorzi aventi oggetto analogo od affine o connesso al proprio, il tutto ritenuto necessario, opportuno o utile dall'Organo Amministrativo per il miglior conseguimento dello scopo nonché nei limiti di cui alle Leggi 1/91 e 197/91.

***

II.1.3. METRO BRESCIA

A. Profili societari e di *governance*

Il capitale di Metro Brescia è posseduto:

[9] Cfr. nota 7.
[10] Cfr. nota 8.

a) al 51% da Brescia Mobilità S.p.A.
b) al 24,5% da Astaldi S.p.A.
c) al 19,8% da Ansaldo Sts S.p.A.
d) al 4,7% da Ansaldobreda S.p.A.

Metro Brescia è soggetta a direzione e coordinamento, ai sensi dell'art. 2497 del Codice Civile[11], di Brescia Mobilità.

***

Sul SITO, sezione "*Società Trasparente*", è possibile prendere visione dello Statuto (modificato, nel corso del 2017, per adeguarlo alle previsioni del D.Lgs. 175/2016) nonché di tutti i dati in merito alla composizione degli organi sociali.

È stato altresì nominato un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per la cui composizione si rinvia al SITO, Sezione "*Società Trasparente*".

B. Oggetto Sociale e attività di pubblico interesse

Metro Brescia è stata costituita nel 2011 per l'esercizio dei trasporti pubblici urbani attraverso la gestione della metropolitana. La società svolge attività di pubblico interesse e, in particolare, ha per oggetto la gestione dei servizi di trasporto di persone e cose con le connesse attività di programmazione ed organizzazione operativa; il tutto ai fini dell'esecuzione della mobilizzazione, della conduzione tecnica e della manutenzione ordinaria e straordinaria e della gestione del primo lotto funzionale Prealpino – S. Eufemia della linea metropolitana leggera a guida vincolata in sede propria ad automazione integrale, di circa 13 Km, della città di Brescia, denominata Metrobus[12].

***

II.1.4. OMB INTERNATIONAL

[11] Ai sensi dell'art. 2497 del Codice Civile ("*Responsabilità*"): "*Le società o gli enti che, esercitando attività di direzione e coordinamento di società, agiscono nell'interesse imprenditoriale proprio o altrui in violazione dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale delle società medesime, sono direttamente responsabili nei confronti dei soci di queste per il pregiudizio arrecato alla redditività ed al valore della partecipazione sociale, nonché nei confronti dei creditori sociali per la lesione cagionata all'integrità del patrimonio della società. Non vi è responsabilità quando il danno risulta mancante alla luce del risultato complessivo dell'attività di direzione e coordinamento ovvero integralmente eliminato anche a seguito di operazioni a ciò dirette. Risponde in solido chi abbia comunque preso parte al fatto lesivo e, nei limiti del vantaggio conseguito, chi ne abbia consapevolmente tratto beneficio. Il socio ed il creditore sociale possono agire contro la società o l'ente che esercita l'attività di direzione e coordinamento, solo se non sono stati soddisfatti dalla società soggetta alla attività di direzione e coordinamento. Nel caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa e amministrazione straordinaria di società soggetta ad altrui direzione e coordinamento, l'azione spettante ai creditori di questa è esercitata dal curatore o dal commissario liquidatore o dal commissario straordinario".*

[12] La società può svolgere, altresì, tutte le attività preliminari, complementari, accessorie, strumentali ed ausiliarie direttamente o indirettamente connesse all'oggetto sociale. Sempre al fine del raggiungimento dello scopo sociale, la società può compiere in Italia ed all'estero tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari, ivi compresa la prestazione e l'accettazione d'avalli, fideiussioni od altre garanzie a terzi e da terzi, che siano consentite dalla Legge e strettamente funzionali al conseguimento dell'oggetto sociale, ad eccezione in particolare della raccolta di risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate dal D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

A. Profili societari e di *governance*

OMB International è una società a responsabilità limitata con un unico socio: il 100% delle quote è di proprietà di Brescia Mobilità che esercita direzione e coordinamento, ai sensi dell'art. 2497[13] del Codice Civile.

L'Assemblea Straordinaria ha deliberato, in data 27.10.2016, la liquidazione di OMB International provvedendo, contestualmente, alla nomina di un liquidatore ed adempiendo a quanto previsto dall'art. 2487-*bis* del Codice Civile ("*Pubblicità della nomina dei liquidatori ed effetti*").

***

Sul SITO, sezione "*Società Trasparente*", è possibile prendere visione dello Statuto (modificato per adeguarlo alle previsioni del D.Lgs. 175/2016) nonché di tutti i dati in merito alla composizione degli organi sociali.

Era stato nominato un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, rimasto in carica fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio di Esercizio 2016.

B. Oggetto Sociale

OMB International ha per oggetto sociale lo svolgimento di attività nel settore delle lavorazioni e costruzioni metalliche e loro commercializzazione nel settore del trattamento, selezione, recupero, trasferimento e smaltimento dei rifiuti[14]. Come sopra anticipato, a tutt'oggi, OMB International è una società in liquidazione che non svolge, quindi, alcuna attività produttiva e commerciale. Dall'1.01.2016, OMB International non ha alcun Dirigente. Dall'1.01.2016 non è presente alcun dipendente in organico.

***** *****

II.2. IL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ

In ottemperanza alle previsioni statutarie riportate ai precedenti §, e per evidenti vantaggi in termini di efficacia e significativi risparmi a livello di Gruppo, le società del Gruppo hanno stipulato tra di loro contratti di servizio, aventi ad oggetto lo svolgimento di attività di beni e servizi a condizioni di "*vantaggi compensativi*".

*** ***

II.3. L'ORGANIZZAZIONE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO

Di seguito si riportano i funzionigrammi, l'elenco dei Dirigenti ed il numero dei dipendenti, alla data del 31.12.2018, delle singole Società del Gruppo.

[13] Cfr. nota 11.
[14] Per il dettaglio delle attività oggetto dello Statuto di OMB International, si rinvia allo Statuto pubblicato sul SITO, nella Sezione "*Società Trasparente*".

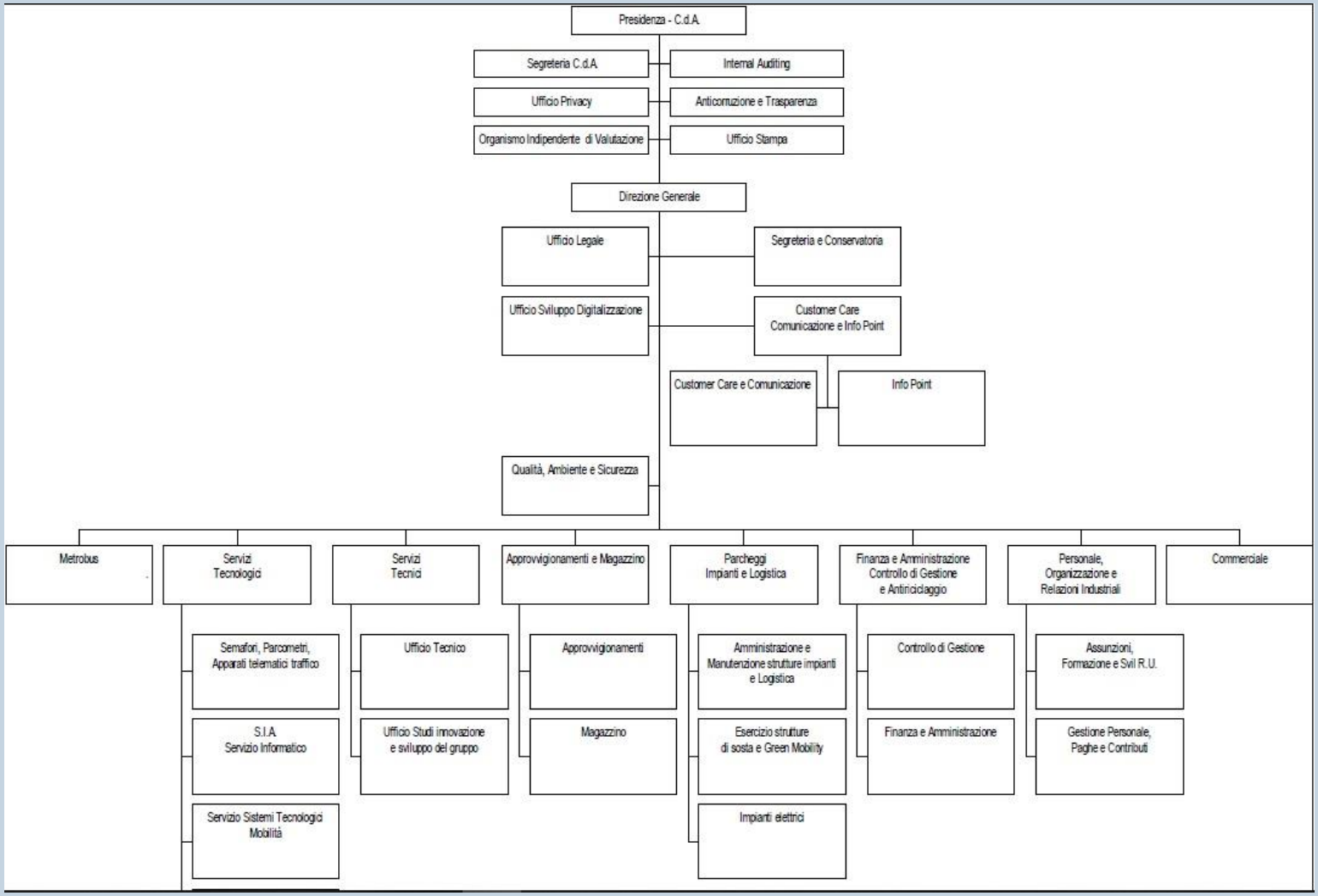

FIGURA 2: FUNZIONIGRAMMA BRESCIA MOBILITÀ (Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 24.07.2018)

Dirigenti della società Brescia Mobilità S.p.A.

DIRIGENTE	INCARICO
MEDEGHINI MARCO	Dirigente e Direttore Generale
MARINONI GRAZIANO	Dirigente Area parcheggi e sistemi tecnologici
GUERRA ROBERTO	Dirigente Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio
SABATTI VERA	Dirigente Area Servizi Tecnici
SPADARO TIZIANA	Dirigente Ufficio Legale, Segreteria CDA, Segreteria e Conservatoria
PROFILI RENATO	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali

FIGURA 3: ELENCO DIRIGENTI BRESCIA MOBILITÀ

Alla data del 31.12.2018 sono presenti 139 dipendenti per Brescia Mobilità.

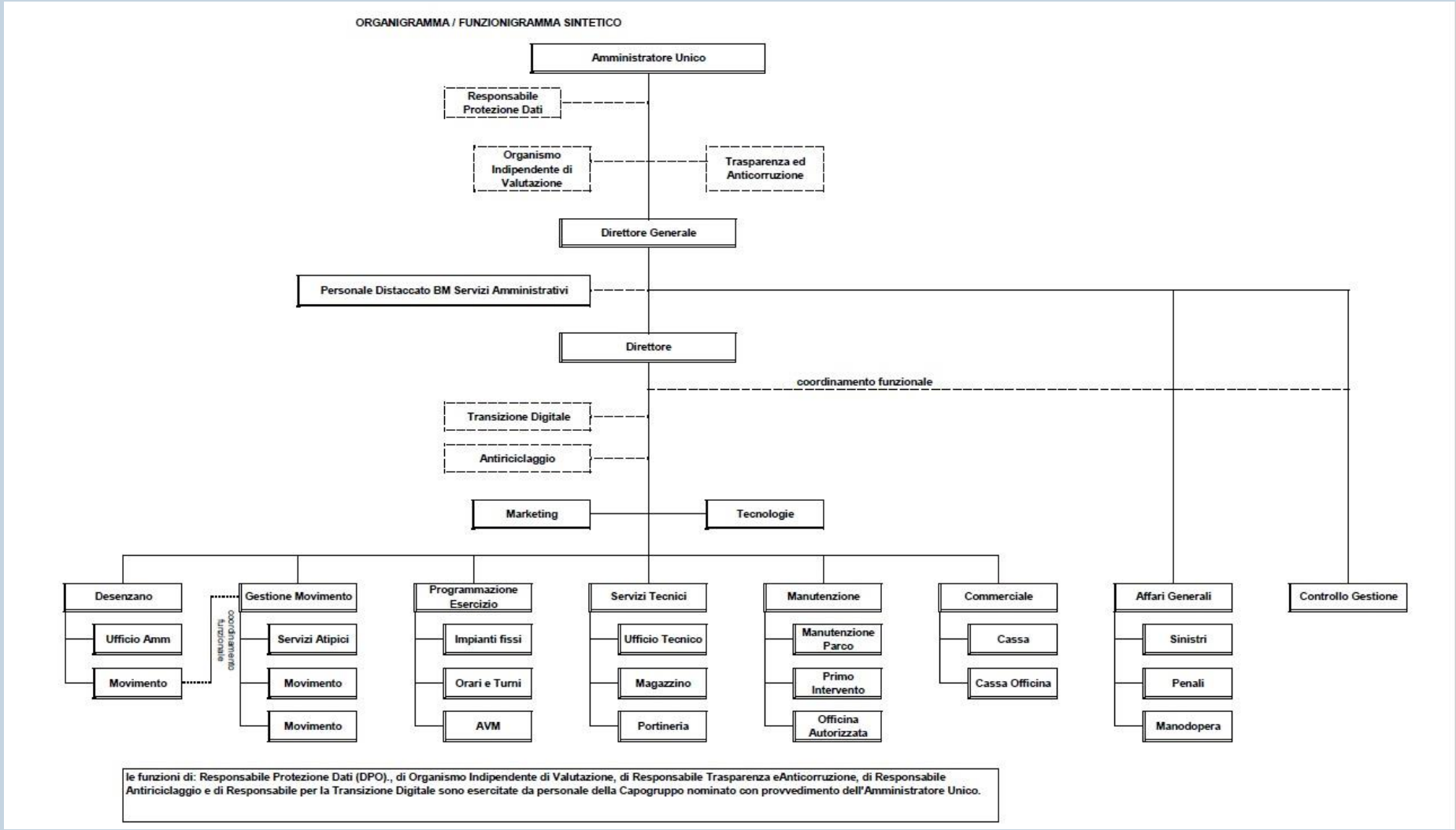

FIGURA 4: FUNZIONIGRAMMA BRESCIA TRASPORTI (Approvato dall'Amministratore Unico con atto del 9.10.2018)

Dirigenti della società Brescia Trasporti S.p.A.

DIRIGENTE	INCARICO
MEDEGHINI MARCO	Dirigente e Direttore Generale
GARATTI CLAUDIO	Direttore

FIGURA 5: ELENCO DIRIGENTI BRESCIA TRASPORTI

Alla data del 31.12.2018 sono presenti 440 dipendenti per Brescia Trasporti.

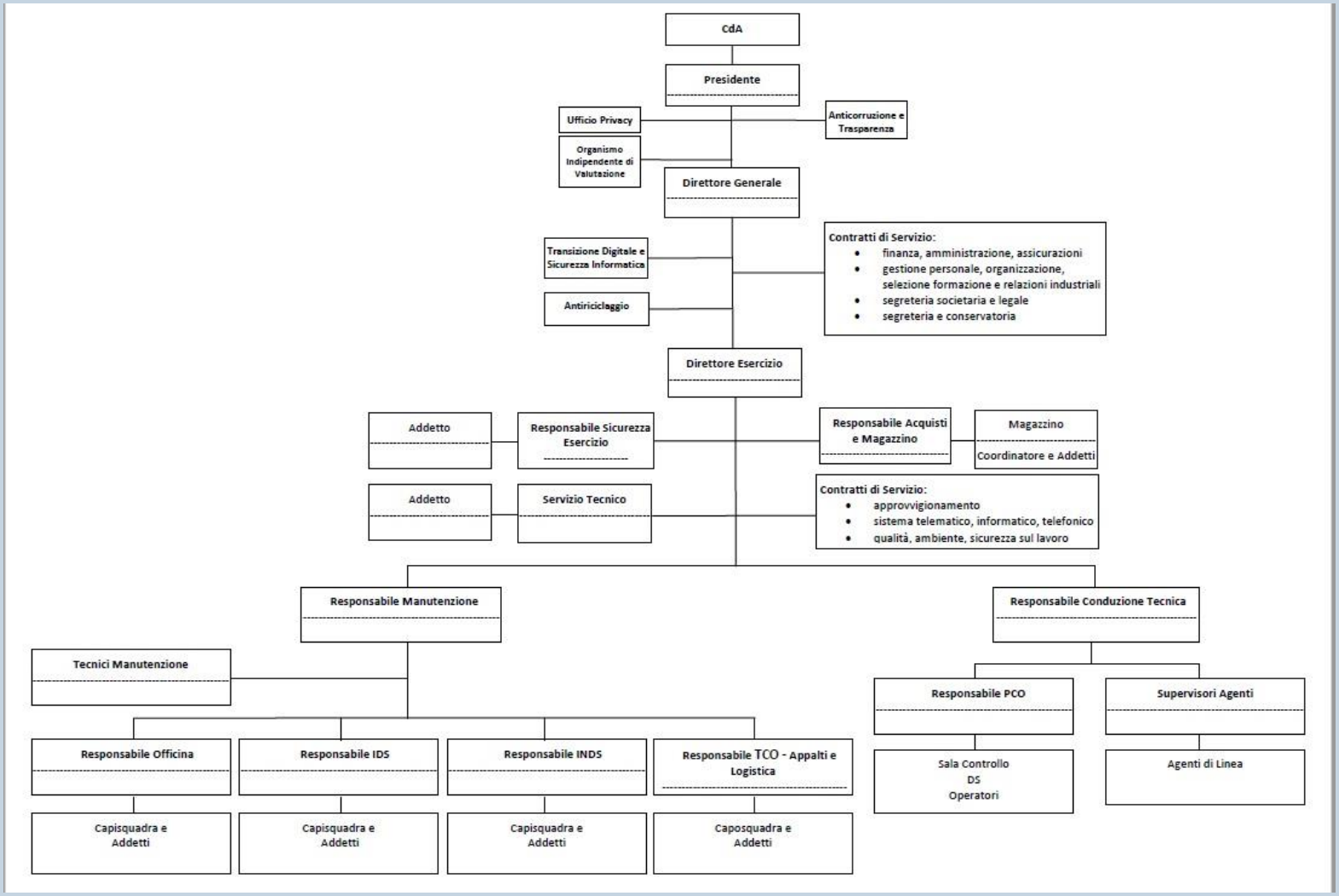

FIGURA 6: FUNZIONIGRAMMA METRO BRESCIA (Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera dell'11.09.2018)

Dirigenti della società Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata

DIRIGENTE	INCARICO
MEDEGHINI MARCO	Dirigente e Direttore Generale
RAINIERI MAURO	Direttore d'Esercizio

FIGURA 7: ELENCO DIRIGENTI METRO BRESCIA

Alla data del 31.12.2018 sono presenti 135 dipendenti per Metro Brescia.

*** *** ***

III. TITOLO TERZO - IL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO - SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO

III.1. IL P.T.P.C., 1°, 2°, 3° E 4° AGGIORNAMENTO

III.1.1. Il P.T.P.C. ed il 1° Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo

Le Società del Gruppo, al fine di ottemperare agli obblighi di cui alla Legge 190/2012, al P.N.A. 2013 ed alle ulteriori normative vigenti in materia, sia pur nei limiti di quanto ad esse applicabili ai sensi delle normative medesime, hanno adottato, nel mese di dicembre 2014, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2015-2017 ("**P.T.P.C**.") (pubblicato sul SITO, nella sezione "*Società Trasparente*", "*Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione"*) quale principale sistema di controllo interno e di prevenzione. Tenuto conto delle finalità sottese alla disciplina di cui alla L. 190/2012 e considerati i rapporti tra le quattro Società del Gruppo, di cui si è trattato al precedente Titolo Secondo, si è ritenuto necessario, nonché opportuno, procedere alla redazione di un unico Piano, applicabile a tutte le Società del Gruppo medesimo.

Il P.T.P.C. ha definito gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento per assicurare alle Società del Gruppo l'applicazione puntuale delle disposizioni normative in materia di contrasto alla corruzione e all'illegalità con la finalità: (i) di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; (ii) di aumentare la capacità di far emergere eventuali casi di corruzione; (iii) di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

È stata fornita l'indicazione delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione in relazione al livello di specificità dei rischi[15]. Sul tema, si evidenzia che l'attuazione di strategie mirate a prevenire fenomeni corruttivi discende dall'implementazione di un sistema di analisi e gestione del rischio[16] e da un processo cd. di "*risk management*"[17], quale sistema fondato su una metodologia logica e sistematica che consente, attraverso successivi *step*, di identificare, analizzare, valutare, eliminare e monitorare i rischi associati a qualsiasi attività. L'utilizzazione dei modelli aziendalisti di "*risk management"* offre la possibilità di passare da un sistema punitivo ad un sistema basato sulla cultura della prevenzione e sulla previsione degli errori. Tale è la *ratio* sottesa all'impianto anticorruzione di cui alla L. 190/2012 che, rafforzando le politiche di prevenzione, consente il passaggio da un approccio diretto alla sola repressione dei fenomeni corruttivi ad una maggiore attenzione alla fase della prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento. Il P.T.P.C. è stato, per le Società del Gruppo, la prima attuazione della L. 190/2012 ed è stato proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di cui si tratterà al successivo § III.4.1., agli organi amministrativi delle singole Società del Gruppo per la relativa condivisione ed approvazione.

Il 1° Aggiornamento del P.T.P.C. relativo al triennio 2016-1018 ("**1° Aggiornamento del P.T.P.C.**") (pubblicato sul SITO, nella sezione "*Società Trasparente*", "*Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione"*) è stato il risultato di una generale rivisitazione del P.T.P.C., secondo i contenuti ivi indicati. In particolar modo, in esso, l'analisi e la gestione del rischio è stata articolata nelle seguenti fasi:

(i) analisi del contesto: diretta ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo si potesse verificare nel contesto preso in esame, composto da:

---

[15] L'art. 1, co. 9, della L. 190/2012 prevede, nella sua attuale formulazione, come modificata dal D.Lgs. 97/2016 che "*Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze: a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; 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, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano; d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge*".

[16] Per "rischio" si intende, in termini generali, la probabilità di accadimento di eventi negativi che possono comportare perdite o danni per l'organizzazione e per le persone coinvolte; tenuto conto dell'impianto normativo di cui alla L. 190/2012, per rischio, nella fattispecie, si intende l'eventualità che si possano verificare fenomeni corruttivi.

[17] Con tale espressione si intende il processo con cui, ai diversi livelli di organizzazione, si possono identificare eventi rischiosi, di diversa natura, la cui realizzazione può, in qualche modo, compromettere il conseguimento degli obiettivi prefissati. Ciò presuppone una stima del rischio stesso, sulla base di appositi indicatori, in grado di evidenziare la probabilità che l'evento si verifichi e l'impatto che l'evento può generare.

a. analisi del contesto esterno;
b. analisi del contesto interno;
c. mappatura dei processi;

(ii) valutazione del rischio: fase nella quale il rischio è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità e le possibili misure correttive e preventive, articolato in:
   a. identificazione degli eventi rischiosi;
   b. analisi del rischio;
   c. ponderazione del rischio;

(iii) trattamento del rischio: fase nella quale vengono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:
   a. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
   b. sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;
   c. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

(iv) monitoraggio del P.T.P.C. e delle misure:
   a. monitoraggio del P.T.P.C.;
   b. monitoraggio sull'attuazione delle misure.

*** ***

III.1.2. Il 2° Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo

Il 2° Aggiornamento relativo al triennio 2017 – 2019 ("**2° Aggiornamento del P.T.P.C.**") (pubblicato sul Sito, nella sezione "*Società Trasparente*" "*Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione"*) è stato il risultato di una rivisitazione del 1° Aggiornamento del P.T.P.C. a seguito sia delle novità normative intervenute nel corso del 2016, nonché degli atti emanati dall'A.N.A.C., sia di una valutazione in merito all'attuazione delle misure di prevenzione previste nel 1° Aggiornamento. In particolar modo, importanti sono stati soprattutto l'approvazione definitiva da parte dell'A.N.A.C. del P.N.A. 2016 e l'emanazione del D.Lgs. 97/2016, che ha abrogato il secondo comma dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevedeva l'obbligo per ogni Amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Ciò ha portato a dedicare l'intero Titolo Undicesimo del 2° Aggiornamento del P.T.P.C. alla materia della trasparenza.

*** ***

IIII.1.3. Il 3° Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo

Il 3° Aggiornamento del P.T.P.C., relativo al triennio 2018 – 2020 ("**3° Aggiornamento del P.T.P.C.**") (pubblicato sul Sito, nella sezione "*Società Trasparente*", "*Disposizioni" – "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"*) è il risultato di una rivisitazione del 2° Aggiornamento del P.T.P.C., a seguito:

(i) delle indicazioni e/o interpretazioni provenienti dall'A.N.A.C. nel corso di vigenza del 2° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(ii) delle modifiche normative che sono intervenute nel corso di vigenza del 2° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(iii) delle modifiche e/o integrazioni che si sono rese necessarie in ragione dell'esito dell'attuazione delle misure di prevenzione nel corso di vigenza del 2° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(iv) delle misure di prevenzione previste nel 2° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(v) degli indirizzi e/o delle indicazioni provenienti dal Comune.

*** ***

IV 1.4. Il 4°Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo

Il presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C., relativo al triennio 2019-2021, è il risultato di una generale rivisitazione del 3° Aggiornamento del P.T.P.C., a seguito sia delle novità normative intervenute nel corso del 2018 sia di una valutazione delle misure di prevenzione previste nel 3°Aggiornamento e della loro attuazione durante il periodo di vigenza dello stesso.

Particolare rilevanza, nel corso dell'anno 2018, hanno avuto, per le Società del Gruppo, gli adempimenti previsti dalle novità normative intervenute nei seguenti ambiti:

(i) in materia di trattamento dei dati personali, di cui al Regolamento UE 2016/679;
(ii) in materia di amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005;
(iii) in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, di cui al D.Lgs. 231/2007.

A tali novità normative ed ai successivi adempimenti adottati dalle Società del Gruppo saranno espressamente dedicati appositi successivi paragrafi.

*** ***

III.2. DESTINATARI DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. - OBBLIGATORIETÀ

Il 4° Aggiornamento del P.T.P.C. è diretto:

i. ai componenti degli Organi Amministrativi di Brescia Mobilità, di Metro Brescia e di Brescia Trasporti;
ii. al Direttore Generale di Brescia Mobilità, di Brescia Trasporti e di Metro Brescia;
iii. al Liquidatore di OMB International;
iv. ai Collegi Sindacali di Brescia Mobilità, di Brescia Trasporti, di Metro Brescia;
v. al Sindaco Unico di OMB International;
vi. alle Società di Revisione di Brescia Mobilità, di Brescia Trasporti, di Metro Brescia e di OMB International;
vii. ai Dirigenti, ai Responsabili ed a tutti i prestatori di lavoro delle Società del Gruppo, sia come dipendenti sia come collaboratori;
viii. a tutti i consulenti e/o affidatari e/o fornitori che svolgono attività, a qualsiasi titolo, per le Società del Gruppo;

ix. agli Organismi di Vigilanza *ex* D.Lgs. 231/2001 di Brescia Mobilità, di Brescia Trasporti e di Metro Brescia;
x. ai contraenti delle Società del Gruppo quale controparte di contratti attivi e passivi per le Società stesse (locazioni immobili, compravendita immobili, cessione partecipazioni sociali, etc.).

Tali soggetti sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel 4° Aggiornamento del P.T.P.C.

*** ***

III.3. VALIDITÀ, AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

Il presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. è stato approvato:

- da Brescia Mobilità, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.01.2019;
- da Brescia Trasporti, con atto dell'Amministratore Unico del 31.01.2019;
- da Metro Brescia, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2019;
- da OMB International, con atto di approvazione del Liquidatore del 31.01.2019.

Il 4° Aggiornamento del P.T.P.C. ha validità ed efficacia per il periodo 2019-2021 ed entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della L. 190/2012, è necessario procedere con i successivi aggiornamenti che devono tener conto, in particolare, dei seguenti fattori:

(i) dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni e le attività delle Società del Gruppo;
(ii) delle modifiche societarie e/o organizzative delle Società del Gruppo;
(iii) delle modifiche normative e regolamentari che riguardano i reati considerati nel 4° Aggiornamento del P.T.P.C. e/o che impongono ulteriori adempimenti e/o che determinano l'esigenza di modificare il contenuto dello stesso;
(iv) delle eventuali modifiche al P.N.A. 2018, dei nuovi indirizzi e delle direttive, anche da parte dell'A.N.A.C., che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della L. 190/2012;
(v) dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non siano stati considerati in fase di predisposizione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(vi) delle modifiche intervenute nelle misure predisposte dalle Società del Gruppo per prevenire il rischio di corruzione;
(vii) degli aggiornamenti dei Modelli *ex* D.Lgs. 231/2001 adottati dalle Società del Gruppo, allorché impattino sui contenuti del 4° Aggiornamento del P.T.P.C.;
(viii) degli esiti dell'attuazione delle misure previste nel presente documento.

Come previsto dal co. 10 dell'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, inoltre, a proporre agli organi amministrativi delle Società del Gruppo la modifica del presente documento qualora fossero accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il responsabile

della prevenzione della corruzione potrà, inoltre, proporre modifiche al 4° Aggiornamento del P.T.P.C. qualora ritenga che circostanze esterne o interne alle Società del Gruppo possano ridurre l'idoneità dello stesso a prevenire il rischio di corruzione o a limitarne la sua efficace attuazione.

I successivi aggiornamenti seguiranno la stessa procedura applicata per l'adozione del P.T.P.C. e degli aggiornamenti già approvati negli anni precedenti: tutti i documenti sono pubblicati sul SITO, sezione "*Società Trasparente*" "*Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione"* e nella sezione "*Società Trasparente*" "*Disposizioni Generali*" "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*". Dell'adozione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. e dei relativi successivi aggiornamenti verrà data comunicazione, con contestuale consegna, a tutti i soggetti elencati al precedente § III.2. a mezzo *E-mail* personale o altre efficaci forme di comunicazione, con la previsione dell'obbligo di rispettarne i contenuti. Analogamente per coloro che inizieranno l'attività lavorativa presso le Società del Gruppo e per tutti i contratti che verranno stipulati dalle Società del Gruppo con consulenti e/o affidatari e/o fornitori, a qualsiasi titolo, in epoca successiva all'adozione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. Il 4° Aggiornamento del P.T.P.C. verrà, inoltre, trasmesso al Comune ed agli organi competenti.

*** ***

III.4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO

III.4.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

L'art. 1, co. 7 della L. 190/2012 individua nel responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto preposto all'implementazione della strategia della prevenzione della corruzione a livello decentrato cui sono affidate le funzioni ed i compiti specificati nella circolare del D.F.P. 1/2013, riassunti nel P.N.A. 2013 ed ulteriormente richiamati nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, nel P.N.A. 2016[18], nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 e nel P.N.A. 2018.

[18] Nello specifico, al responsabile della prevenzione della corruzione spettano le seguenti attribuzioni:

a) elaborare la proposta di piano triennale della prevenzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'adozione dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione;
b) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
c) verificare l'efficace attuazione del piano triennale della prevenzione e la sua idoneità;
d) proporre modifiche al piano triennale della prevenzione in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
e) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
f) coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione;
g) verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è maggiore il rischio che siano commessi reati di corruzione;
h) verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
i) segnalare fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della sua attività: tale segnalazione verrà fatta al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se si tratta di un dirigente, ed all'ufficio procedimenti disciplinari affinché venga attivata l'azione disciplinare in modo tempestivo;
j) presentare comunicazione alla competente Procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, affinché venga attivata in modo tempestivo l'iniziativa di accertamento del danno erariale;

Come previsto dall'art. 1, co. 14, della L. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione redige annualmente una relazione indicando i risultati dell'attività svolta e l'efficacia delle misure di prevenzione adottate, con particolare riferimento alla gestione dei rischi, alla formazione, alla necessità di eventuali integrazioni al piano stesso o al Codice Etico, alle sanzioni previste nel caso di violazioni. Tale documento viene pubblicato sul sito *web* dell'Amministrazione e trasmesso all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo politico della stessa. Qualora quest'ultimo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile è chiamato a riferire sull'attività svolta.

Dalle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 risulta l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del responsabile della prevenzione della corruzione nei confronti di tutta la struttura. Tale responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente ed alla responsabilità del responsabile si affianca quella dei soggetti che, in base alla programmazione del piano, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Come delineato dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016, il responsabile deve poter effettivamente esercitare poteri di programmazione, di impulso e di coordinamento la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed all'attuazione delle misure di prevenzione.

In tale complessivo quadro, si leggono le ulteriori disposizioni del P.N.A. 2016 che, per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni Amministrazione o Ente, richiedono la necessità della costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione o dell'Ente (quali, ad esempio, i controlli interni, le strutture di *audit*, etc.).

L'importanza del ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione, al quale attribuire anche i compiti di responsabile della trasparenza, viene ribadita anche nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 con riferimento alle società in controllo pubblico. A tale soggetto devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure e di proposta di integrazioni o modifiche delle stesse se ritenuto opportuno.

Da ultimo, si richiama il P.N.A. 2018 e, in particolare, il capitolo interamente dedicato al ruolo ed ai poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In esso si rinvia alla Delibera dell'A.N.A.C. del 2 ottobre 2018, n. 840, con la quale l'Autorità ha dato indicazioni interpretative ed operative con riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del responsabile nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In tale Delibera sono individuati alcuni punti fermi in merito ai compiti ed alle responsabilità del responsabile, tra i quali particolare rilevanza assumono:

---

k) informare la Procura della Repubblica o un ufficiale di polizia giudiziaria di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato e darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

a. la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la sua proposta all'organo di indirizzo per l'approvazione;
b. la segnalazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione delle "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
c. la verifica dell'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la proposta di modifiche dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
d. la redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
e. il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi preposti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
f. i compiti previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 nel caso di accesso civico.

Nel P.N.A. 2018 viene precisato che i poteri di vigilanza e controllo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono funzionali al ruolo principale a lui affidato: proporre e predisporre adeguati strumenti interni per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. I poteri attribuiti al responsabile devono coordinarsi con quelli degli altri organi di controllo interno. Inoltre, viene indicata l'opportunità che ogni responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, non precludendo eventuali forme di leale collaborazione con il responsabile dell'amministrazione vigilante.

Per l'A.N.A.C. è di fondamentale importanza valorizzare i rapporti tra l'Autorità medesima ed il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che diventa, quindi, il soggetto con il quale interagire nello svolgimento dell'attività di vigilanza al fine di verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

***

Tenuto conto del riportato quadro normativo, al fine di attuare le norme contenute nella L. 190/2012, nel 2014, è stato nominato per le Società del Gruppo, quale responsabile della prevenzione della corruzione con funzioni anche di responsabile della trasparenza, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, co. 7, della L. 190/2012 e dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, nelle rispettive originarie formulazioni, l'Avv. Tiziana Spadaro, dirigente e responsabile della Segreteria C.d.A., dell'Ufficio Legale e dell'Ufficio Segreteria e Conservatoria di Brescia Mobilità (d'ora in poi "Responsabile Prevenzione" e/o "Responsabile" e/o "Responsabile Trasparenza"). Il nominativo del Responsabile Prevenzione ed i recapiti sono pubblicati sul SITO, sezione "Società Trasparente".

In merito alle indicazioni date dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016, in ordine alle strutture aziendali di supporto del Responsabile, il servizio *Internal Auditing* delle Società del Gruppo, già nel corso del primo anno di vigenza del P.T.P.C., ha collaborato ed operato in stretto contatto con il Responsabile

Prevenzione per implementare, all'interno del Piano *Internal Auditing* 2015, i controlli previsti nel P.T.P.C. Per il primo ciclo di controlli, il servizio *Internal Auditing* è stato affiancato da un rappresentante dell'Ufficio Legale di Brescia Mobilità che ha chiarito ai colleghi auditati le finalità e le tematiche sottese ai controlli. Gli *audit* si sono completati entro il mese di novembre 2015 indicando, in pochi casi, margini di miglioramento. Attività prese immediatamente in carico dai diretti interessati e, comunque, completati entro la fine dell'anno. Degli esiti di tali *audit* si è tenuto conto nell'ambito del 1° Aggiornamento del P.T.P.C.

Del pari, nel 1° Aggiornamento del P.T.P.C. è stata confermata tale misura: il servizio *Internal Auditing* delle Società del Gruppo ha implementato, all'interno del Piano *Internal Auditing* 2016, i controlli previsti nel 1° Aggiornamento del P.T.P.C., concludendo gli *audit* entro il mese di novembre 2016. I risultati di tale attività sono stati comunicati al Responsabile Prevenzione che ne ha tenuto conto nell'ambito della redazione del 2° Aggiornamento del P.T.P.C.

La misura è stata confermata anche nel 2° Aggiornamento del P.T.P.C.: i controlli in esso previsti sono stati inseriti anche nel Piano *Internal Auditing* 2017; gli *audit* si sono conclusi nel mese di novembre 2017. Il Responsabile del servizio *Internal Auditing* delle Società del Gruppo ha trasmesso al Responsabile, oltre alla propria relazione annuale, una nota contenente le proprie osservazioni ai fini dell'aggiornamento del piano anticorruzione e trasparenza.

Considerata l'importanza di tale misura, essa è stata confermata anche nel 3° Aggiornamento del P.T.P.C.: il servizio *Internal Auditing* ha predisposto il *Piano Internal Auditing* 2018 ed ha concluso i controlli nel mese di novembre 2018, trasmettendo al Responsabile la propria relazione in merito ai risultati e alle osservazioni rilevanti ai fini dell'aggiornamento del piano anticorruzione e trasparenza.

Tenuto conto della rilevanza e dell'importanza di tale attività, sia in termini di collaborazione sia in termini di supporto, svolta dall'Ufficio *Internal Auditing,* essa viene confermata anche per il periodo di vigenza del 4° Aggiornamento del P.T.P.C., fatte salve le ulteriori valutazioni e determinazioni che potranno essere assunte dagli organi competenti delle Società del Gruppo al fine di implementare l'ufficio dedicato allo svolgimento delle attività del Responsabile.

***

III.4.2. I Referenti – I "Referenti Anticorruzione e Trasparenza" del Responsabile Prevenzione e Trasparenza

Sebbene la L. 190/2012, prevedendo la nomina di un responsabile della prevenzione e della corruzione, abbia inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità della complessa azione di anticorruzione, le linee di indirizzo e tutti gli atti emanati in materia da parte dell'A.N.A.C. stabiliscono che il piano triennale di prevenzione della corruzione debba prevedere il coinvolgimento, al fine dell'individuazione delle attività più esposte a rischio corruzione, di ulteriori soggetti. Con l'Aggiornamento del P.N.A. 2013 sono state specificate le figure che intervengono nel processo di formazione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, integrando così quanto già indicato nel P.N.A. 2013 e nella circolare del D.F.P. 1/2013.

È rimessa alla valutazione delle singole Amministrazioni o Enti l'eventuale individuazione di referenti. Essi possono agire su richiesta del responsabile della prevenzione della corruzione che rimane, comunque, il riferimento per la politica di prevenzione nell'ambito dell'Amministrazione e per le eventuali sanzioni che ne dovessero derivare. I referenti sono, inoltre, chiamati a concorrere, insieme al responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, a fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo ed a monitorare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti. Come indicato nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, la collaborazione dei referenti è di fondamentale importanza: solo attraverso il loro coinvolgimento è, infatti, possibile l'individuazione e la programmazione delle misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ognuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale.

Il P.N.A. 2016 conferma le indicazioni previste nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013 con riferimento al ruolo ed alle responsabilità di tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano alla programmazione, all'adozione, all'attuazione ed al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, sebbene, come sopra esposto, con il sempre maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed all'attuazione delle misure di prevenzione.

Particolari obblighi sono incardinati in capo ai **dirigenti** ai quali è richiesto: **(i)** di partecipare al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza; **(ii)** di fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; **(iii)** di provvedere al monitoraggio delle attività per le quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, richiedendo/disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva. Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 precisano che, in caso di ripetute violazioni del piano di prevenzione, sussiste la responsabilità dei dirigenti, ove il responsabile della prevenzione della corruzione dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

Come del pari importante è il ruolo degli **organi di indirizzo** nelle Amministrazioni e negli Enti in quanto essi dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, quale la nomina del Responsabile e l'adozione del piano di prevenzione e dei successivi aggiornamenti. Tali organi devono porre particolare attenzione e partecipare attivamente all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Essi, inoltre, hanno potere decisionale in merito all'introduzione di modifiche organizzative necessarie per garantire che il Responsabile svolga le sue funzioni in modo autonomo ed effettivo.

Tenuto conto del riportato quadro normativo si è proceduto, per le finalità di cui al presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C., a coinvolgere sia gli organi di indirizzo delle Società del Gruppo sia il Liquidatore di OMB International sia i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici/aree delle Società del Gruppo quali referenti ("Referenti") delle Società del Gruppo.

Nelle **Linee Guida A.N.A.C. 2017** si precisa che, nei casi di società appartenenti ad un gruppo societario, qualora sia stata predisposta un'unica programmazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, le singole società del gruppo sono comunque tenute a nominare almeno un referente del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Tenuto conto del riportato quadro normativo, considerato che le Società fanno parte del Gruppo Brescia Mobilità, si è proceduto a nominare un soggetto che sia il referente del Responsabile all'interno di ognuna delle società controllate sia per ciò che concerne la prevenzione della corruzione sia per ciò che concerne l'attuazione della trasparenza. Tali soggetti, denominati nel presente documento al plurale "Referenti Anticorruzione e Trasparenza", e, al singolare "Referente Anticorruzione e Trasparenza", sono:

e) per Brescia Trasporti: Avv. Nicoletta Patete;

f) per Metro Brescia: Ing. Laura Zucca.

Per OMB International, tenuto conto dello stato di liquidazione e della mancanza di dipendenti, Referente Anticorruzione e Trasparenza è il Liquidatore, Prof. Flavio Gnecchi.

Sia per Brescia Mobilità sia per Brescia Trasporti sia per Metro Brescia sia per OMB International rimane fermo quanto deliberato dai rispettivi organi amministrativi nel 2017 in ordine alla nomina della Dott.ssa Laura Ronconi, addetta all'Ufficio Segreteria C.d.A. e Legale di Brescia Mobilità ed all'ufficio del Responsabile, quale sostituta dell'Avv. Tiziana Spadaro, in caso di sua assenza prolungata, per la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza e per lo svolgimento delle specifiche attività di cui alla normativa vigente in materia.

***

III.4.3. I Dipendenti ed i Collaboratori

Al fine di perseguire più efficacemente le finalità di cui alla L. 190/2012, tutti i soggetti, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione/Ente sono parte attiva nel processo di prevenzione dei fenomeni della corruzione. Pertanto, i dipendenti sono tenuti non solo ad osservare puntualmente le misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e nei successivi aggiornamenti, ma anche a partecipare attivamente:

a) al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
b) in sede di definizione delle misure di prevenzione;
c) in sede di attuazione di tali misure.

Essi, inoltre, sono tenuti a segnalare al proprio dirigente e/o responsabile e/o all'ufficio personale le situazioni di illecito o i casi di personale in conflitto di interessi. Del pari, anche i collaboratori, a qualsiasi titolo, sono tenuti non solo a rispettare le misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e nei successi aggiornamenti, ma anche a collaborare con il Responsabile ed a segnalare allo stesso le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

***

In attuazione di tali principi, anche tutti i dipendenti ("Dipendenti") e tutti i collaboratori ("Collaboratori") delle Società del Gruppo sono tenuti ad osservare puntualmente le misure contenute nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. e ad adempiere agli obblighi di partecipazione e di segnalazione sopra indicati.

*** *** ***

IV. TITOLO QUARTO – LA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

IV.1. IL MODELLO DEL "*RISK MANAGEMENT*"

Come sopra esposto, il P.T.P.C. è stato lo strumento attraverso il quale le Società del Gruppo hanno individuato la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed ha richiesto l'analisi del livello di esposizione delle Società medesime al rischio di corruzione[19]. Presupposto fondamentale del P.T.P.C. ed elemento costitutivo del medesimo è stata l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.
Tale mappatura è avvenuta attraverso le seguenti operazioni:

1) individuazione delle attività svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale e di responsabilità delle Società del Gruppo e ritenute a rischio;
2) analisi e valutazione del grado di rischio anche sulla base di fattori di contesto o ambientali;
3) rilevazione delle attività maggiormente esposte a rischio corruzione.

Ed infatti, l'intero impianto normativo di prevenzione della corruzione è sostanzialmente ispirato ai modelli aziendalisti di "*risk management*". La L.190/2012, infatti, sia pur implicitamente, definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni/Enti sono, per loro stessa natura, esposte, a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e di comportamenti eticamente rilevanti. Gli allegati 1 e 6 del P.N.A. 2013 trattano, specificatamente, della gestione del rischio individuando, quali principi su cui fondare l'analisi, quelli desunti dai Principi e dalle Linee Guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "*Risk Management*"[20].

***

Premesso ciò, l'Aggiornamento del P.N.A. 2013 ha dedicato un approfondimento specifico alle fasi nelle quali si articola il processo di gestione del rischio con delle "correzioni di rotta" su alcune fasi del processo di gestione del rischio di corruzione.

---

[19] L'art. 1, co. 5, della L. 190/2012 prevede che "*Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; […]*". Il successivo co. 8 del medesimo articolo stabilisce che *"[…] L"organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. […]"*

[20] I principi UNI ISO 31000 2010 sono i seguenti: a) la gestione del rischio crea e protegge il valore, b) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale, d) la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza, e) la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva, f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili, g) la gestione del rischio è "su misura", h) la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali, i) la gestione del rischio è trasparente e inclusiva, j) la gestione del rischio è dinamica, k) la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Il P.N.A. 2016 ha precisato che rimane ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel P.N.A. 2013, come integrato dall'Aggiornamento del P.N.A. 2013, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche ed alle loro caratteristiche.

Le **Linee Guida A.N.A.C. 2017** indicano che, per quanto attiene alla gestione del rischio, rimane ferma l'indicazione, non vincolante, contenuta nel P.N.A. 2016, nonché nei principi e nelle Linee Guida UNI ISO 37001:2016. Quest'ultima specifica i requisiti e fornisce una guida per stabilire, metter in atto e mantenere aggiornato il sistema di prevenzione della corruzione che può essere a sé stante oppure integrato in un sistema di gestione complessivo. Il documento UNI ISO 37001:2016 si rivolge a piccole, medie o grandi organizzazioni indipendentemente dal settore in cui esse operano, proprio perché i requisiti in esso contenuti sono generici ed applicabili indipendentemente dal tipo, dimensioni o natura dell'attività svolta.

Il documento UNI ISO 37001:2016 parte dal presupposto che il rischio di corruzione non può essere completamente sradicato, ma le indicazioni da esso fornite possono essere utili ad attuare delle misure che possano prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi o affrontarli qualora essi si siano verificati.

Il 4° Aggiornamento del P.T.P.C. conferma quindi la modalità con la quale era stata fatta l'analisi del rischio nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento del P.T.P.C., attraverso l'individuazione e la descrizione delle principali fasi del processo di gestione del rischio.

La prima fase, definita "**Analisi del contesto**", permette di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione/Ente per via della specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
L'analisi non può prescindere dalla valutazione di due contesti:

g) analisi del contesto esterno: l'obiettivo è quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione/Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno (come il territorio di riferimento, le relazioni, le possibili influenze con i portatori o con i rappresentanti di interessi esterni); è necessario selezionare le informazioni più rilevanti ai fini dell'identificazione ed analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche;

h) analisi del contesto interno: si considerano gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio della corruzione ed è utile per evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'Amministrazione/Ente; l'obiettivo è analizzare tutta l'attività svolta, identificando le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il P.N.A. 2013 aveva focalizzato questo tipo di analisi sulle cd. "*aree di rischio obbligatorie*"[21] che l'Aggiornamento al P.N.A. 2013 ha, insieme ad altre aree specificatamente indicate[22], denominato "*aree generali*". Ma è richiesto ad ogni Amministrazione/Ente di individuare anche le ulteriori "*aree di rischio specifiche*", in considerazione degli ambiti particolari di attività svolti.

[21] P.N.A. 2013, All. 1, par. B.1.1. Le quattro "aree di rischio obbligatorie" sono:
- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Questa fase porta ad ottenere la "**Mappatura dei processi**", un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare le attività svolte dall'Ente con carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e che deve tener conto anche della dimensione organizzativa dell'Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili e dell'esistenza o meno di una base di partenza. La mappatura conduce ad ottenere un elenco dei processi, dei quali è necessario fornire una descrizione e rappresentazione, tenendo conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura; come indicato nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013 "*La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività".*

L'Aggiornamento al P.N.A. 2013 prevede che la successiva fase di "**Valutazione del rischio**", quale ulteriore fase del processo di gestione del "*risk management*", sia uno strumento fondamentale nella prevenzione e nell'individuazione dei fenomeni corruttivi. Essa, infatti, è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui esso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. Essa è il processo attraverso cui, partendo dall'individuazione delle aree funzionali dell'organizzazione, si procede alla valutazione ed alla classificazione della natura e dell'entità del rischio in ciascun ambito e, quindi, alla valutazione della probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi. Si compone, come previsto nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, nei seguenti momenti:

i) **identificazione degli eventi rischiosi**, per verificare quali eventi di natura corruttiva potrebbero, anche in linea ipotetica, verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Amministrazione/Ente;

j) **analisi del rischio**: l'obiettivo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi; l'analisi è essenziale per:

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

k) **ponderazione del rischio** ha l'obiettivo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera. Essa può anche portare alla decisione di non sottoporre il rischio ad ulteriore trattamento, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

[22] Aggiornamento del P.N.A. 2013, par. 6.3, *"A questo fine è utile chiarire che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:*

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

Effettuata la valutazione, è necessario stabilire se le procedure, i sistemi ed i controlli già esistenti siano sufficienti a contenere i rischi identificati e, rilevatane l'insufficienza, se sia necessario procedere all'individuazione di misure preordinate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. Nel processo di "*risk management*" tale fase corrisponde al cd. "**Trattamento al rischio**", che è diretto ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Tale impostazione è confermata nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, **là dove si prevede che le misure non devono essere proposte in modo astratto, ma devono essere progettate e scadenziate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse**.

Nel P.N.A. 2013 si fornivano indicazioni circa le misure "*obbligatorie*", la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e le misure "*ulteriori*", che potevano essere inserite nei piani anticorruzione a discrezione dell'Amministrazione. Dopo aver valutato i primi esiti sui monitoraggi condotti dall'A.N.A.C. sulla qualità dei P.T.P.C. adottati, la stessa Autorità, con l'Aggiornamento del P.N.A. 2013, fornendo un elenco delle tipologie delle principali misure, ha ritenuto opportuno distinguere tra le ***"misure generali"***, caratterizzate per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione/Ente e le ***"misure specifiche"***, caratterizzate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013 si precisa inoltre che l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

l) efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
m) sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;
n) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure così individuate devono essere adeguatamente programmate ed indicata almeno la tempistica, intesa come l'indicazione dei vari passaggi con cui l'Amministrazione intende adottare le misura ed i soggetti responsabili, cioè gli uffici destinatari dell'attuazione della misura stessa, gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

L'ultima fase descritta nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013 riguarda il "**Monitoraggio**", inteso sia come monitoraggio di tutte le fasi di gestione del rischio sia come monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Anche nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. si precisa che la voce "Monitoraggio" deve essere intesa sia come monitoraggio di tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti o processi tralasciati nella mappatura, sia come monitoraggio sull'attuazione delle misure, in modo da consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse. Il termine "Monitoraggio" sottintende, altresì, la possibilità di acquisire dati oggettivi che presidiano un processo, rendendone misurabili i relativi aspetti, anche attraverso la documentazione fornita dai soggetti responsabili per l'attuazione delle misure specifiche.

Il P.N.A. 2016 nonché il P.N.A. 2018 confermano le indicazioni già previste nel P.N.A. 2013 e nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013: le misure di prevenzione della corruzione devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili ed è necessario che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio ed i relativi termini.

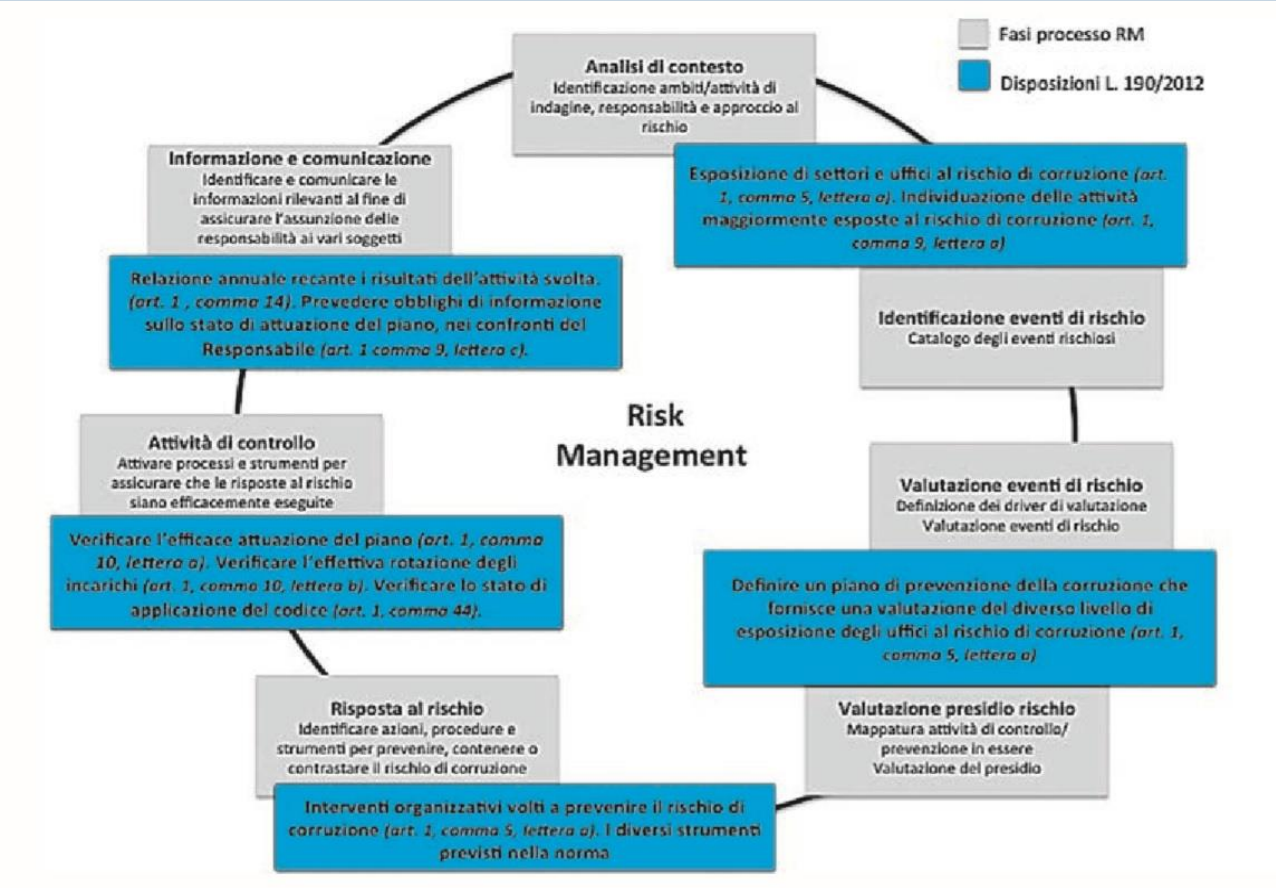

FIGURA 8 - LE FASI DEL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT NELLE PREVISIONI DELLA LEGGE 190/2012 (Fonte: elaborazione Formez[23])

Tale impostazione ha trovato conferma nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013 a cui il P.N.A. 2016 rinvia per quanto attiene alla metodologia di analisi e valutazione dei rischi.

[23] La Corruzione – Analisi e gestione del rischio di fallimento etico; Formez PA 2013

FIGURA 9: FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (Fonte: Aggiornamento del P.N.A. 2013)

Secondo quanto previsto nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, a tali fasi vanno aggiunte, in linea con le indicazioni della richiamata norma internazionale UNI ISO 31000:2010, le fasi trasversali della comunicazione e consultazione nonché del monitoraggio e riesame.

*** ***

IV.2. ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

Le attività inerenti alla gestione della complessa attività di prevenzione della corruzione per le Società del Gruppo sono state poste in essere anche per il 4° Aggiornamento del P.T.P.C. dal Responsabile Prevenzione con l'ausilio dei soggetti delle Società medesime dallo stesso individuati a tal fine. Come anticipato al precedente Titolo Terzo, infatti, gli Organi Amministrativi, i Referenti, i Dipendenti ed i Collaboratori di tutte le Società del Gruppo sono tenuti a collaborare, ciascuno per quanto di competenza, con il Responsabile Prevenzione, nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle Società del Gruppo, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, al rispetto dei principi e delle regole di cui al Codice Etico ed al Modello Organizzativo *ex* D.Lgs. 231/2001, al rispetto ed alla vigilanza sulle incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e del D.Lgs. 175/2016, al rispetto di ogni altra disposizione della L. 190/2012.

La seguente **TAVOLA 1** riporta l'indicazione dei soggetti responsabili delle diverse fasi di elaborazione, aggiornamento ed attuazione del 4° Aggiornamento P.T.P.C. delle Società del Gruppo.

FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C.	Promozione e coordinamento del processo di elaborazione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C.	Responsabile Prevenzione
	Individuazione del contenuto del 4°	• Responsabile Prevenzione

	Aggiornamento del P.T.P.C.	• **Referenti**
	Redazione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. e dei successivi aggiornamenti	**Responsabile Prevenzione**
Valutazione e/o Adozione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. e successivi aggiornamenti	• **Valutazione e/o Adozione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C.** • **Valutazione e/o Adozione dei successivi aggiornamenti del P.T.P.C.**	• **Organo Amministrativo di Brescia Mobilità** • **Organo Amministrativo di Brescia Trasporti** • **Organo Amministrativo di Metro Brescia** • **Liquidatore di OMB International** • **Collegio Sindacale di Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia, per quanto di competenza** • **Sindaco Unico di OMB International, per quanto di competenza**
Monitoraggio sull'attuazione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C.	**Attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure, sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione**	• **Responsabile Prevenzione/Responsabile Trasparenza** • **Referenti, ciascuno per quanto di competenza** • **Collegio Sindacale di Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia, per quanto di competenza** • **Sindaco Unico di OMB International, per quanto di competenza** • **Organismo di Vigilanza di Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia, per quanto di competenza** • ***Internal Auditing* delle Società del Gruppo, per quanto di competenza**
	***Audit* sul sistema della trasparenza e della prevenzione della corruzione**	**Ufficio *Internal Auditing* delle Società del Gruppo**

*** ***

IV.3. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO ED ESTERNO

L'analisi del contesto rappresenta, come visto, il punto di partenza del complesso processo di gestione del rischio. Tale analisi, come risulta dall'Aggiornamento del P.N.A. 2013, rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui esso opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Tale fase, infatti, coincide con l'identificazione dell'oggetto dell'analisi sia da un punto di vista strettamente oggettivo sia da un punto di vista soggettivo. Sul tema, oltre a rinviare a quanto previsto al Titolo Secondo del presente documento, avuto riguardo, in particolare, all'organizzazione delle Società del Gruppo ed alle relazioni tra le stesse, appare necessario, anche alla luce delle indicazioni rese dall'Aggiornamento del P.N.A. 2013, la cui impostazione è stata confermata nel P.N.A. 2016, avere riguardo al contesto territoriale in cui operano tali Società.

A tal proposito, ai fini della predisposizione del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C., si ha avuto riguardo alla *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016)" (Doc. XXXVIII*, n. 5, trasmessa alla Presidenza il 15.01.2018, Tomo I - pag. 337 e ss.). Di seguito, si riportano alcune parti della stessa. *"Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la collocazione geografica e la particolare connotazione economico-finanziarie presente nel contesto territoriale. Questi elementi, favoriscono la perpetrazione di svariati delitti, come i reati ambientali, i reati contro la Pubblica Amministrazione, i reati relativi al traffico di sostanze stupefacenti e i reati tributari. A quanto detto, si aggiungono anche il reimpiego e il riciclaggio di capitali di provenienza illecita. In ambito regionale, la provincia di Brescia si pone al secondo posto, dopo quella di Milano, per numero di delitti commessi nel 2016. I delitti che hanno fatto registrare, nonostante una positiva diminuzione, un maggior numero di segnalazioni sono i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con destrezza o di autovetture). C'è stata una diminuzione anche per quanto riguarda i gravi delitti contro la persona, quali gli omicidi volontari (tentati e consumati) e gli episodi di violenza sessuale. Sono risultati, invece, in incremento i casi di estorsione. […]. Per quanto concerne l'aggressione a patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel corso del 2016 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto, nel bresciano, risultati significativi per quanto riguarda il sequestro e a confisca di beni mobili e immobili. In materia di reati ambientali, e più in particolare di traffici illeciti di rifiuti speciali pericolosi, Brescia può definirsi un territorio "difficile" perché l'asse portante dell'economia bresciana è rappresentato da imprese con una spiccata propensione alla produzione di rilevanti quantitativi di rifiuti speciali, spesso pericolosi, e da insediamenti industriali che gestiscono rifiuti. Inoltre, a livello investigativo, il contrasto ai crimini ambientali ha assunto una notevole rilevanza, con indagini che non hanno mancato di fornire risultati positivi. Ciò ha consentito di confermare gli interessi della criminalità ambientale nel territorio bresciano considerato un luogo ideale. Di conseguenza, il modello imprenditoriale è inquinato dalla creazione di una politica aziendale criminale, ispirata alla sistematica violazione della normativa ambientale (traffico illecito di rifiuti speciali) per il conseguimento di profitti illeciti in contrapposizione alle norme disciplinanti il corretto ciclo dei rifiuti. Il territorio della provincia di Brescia è un importante crocevia per il traffico degli stupefacenti in arrivo da altri Paesi e per lo smistamento verso le altre province della Lombardia e le altre Regioni del Nord Italia. […] Alcune attività investigative hanno evidenziato l'illecita gestione dello smaltimento dei rifiuti ad opera di alcuni imprenditori operanti nella raccolta di materiale ferroso destinato ed essere riversato presso fonderie autorizzate".*

Nel **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Brescia (aggiornamento 2018-2020 allegato alla Deliberazione di G.C. del Comune di Brescia in data 27.09.2018, n. 565)** è stata compiuta un'analisi generale del contesto esterno che ha tenuto conto anche della situazione economica locale e, in particolare, delle condizioni e prospettive socio-economiche del territorio bresciano. Per quanto attiene alle situazioni che esprimono criticità, in tale documento viene individuato come la provincia di Brescia sia *"[…] un territorio dinamico dove l'andamento della delittuosità si collega strettamente alla complessa ed articolata realtà provinciale connotata da un'estesa superficie territoriale e dall'ottimale collocazione geografica che hanno permesso un considerevole sviluppo industriale, commerciale e turistico. Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori quali la collocazione geografica […] e le particolari connotazioni economiche-finanziarie del contesto […] che possono favorire anche la perpetrazione di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio. La criminalità diffusa, come si evince dai dati forniti dalla Prefettura di Brescia in data 22/11/2017 […] ha costituito una minaccia affrontata con interventi mirati e coordinati dalle Forze di polizia, con servizi congiunti e in concorso anche alla luce dei Piani Coordinati di controllo del territorio. […] Il valore socio economico della provincia di Brescia non consente di escludere sodalizi criminali extra provinciali con interessi nel settore del traffico di sostanze stupefacenti e dei rifiuti speciali. L'evoluzione del mercato e dei settori imprenditoriali hanno comportato un progressivo e costante "aggiornamento" delle manifestazioni illecite da parte delle organizzazioni criminali che si insinuano nell'economia legale fornendo supporto finanziario alle imprese, spesso obbligate a richiedere credito al di fuori dei circuiti bancari e finanziari abilitati. L'edilizia il settore più appetibile da parte della criminalità che, proponendosi agli imprenditori in difficoltà con l'apporto di nuovi capitali, riesce a "fornire aiuto" alle imprese in sofferenza, a riciclare o reimpiegare denaro in attività lecite e ad acquisire imprese "sane" a prezzi esigui, con l'opportunità di partecipare ad appalti pubblici. […] Si evidenziano segnali e manifestazioni più evolute e diffuse infiltrazioni negli appalti, reati ambientali nonché reati economico finanziari in genere, il cui contenuto contestualizza dinamiche progettuali di gruppi intenti ad operare ed interagire in sinergia con sempre maggiore pervasività sul territorio bresciano. […]".* **Sempre nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (aggiornamento 2018 – 2020) del Comune** si trova l'identificazione dei punti di forza del contesto bresciano, ovvero di quelle situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione. Tra queste, particolare rilevanza assumono *"[…] la capacità produttiva ed una presenza industriale molto competitiva ed innovativa, associazioni industriali e commerciali/artigianali particolarmente attive. Il grado di partecipazione alla vita dell'ente da parte della cittadinanza è molto elevato. Numerose le associazioni di volontariato che, in stretta collaborazione con l'Ente, svolgono svariate attività in favore della cittadinanza. Attivi i Consigli di quartiere che svolgono un ruolo prezioso di contatto tra il Comune ed i cittadini. Viva è la cultura a Brescia […] Tradizionalmente attivo il welfare cittadino […] La presenza di associazioni sul territorio che si occupano di legalità ed etica (ad esempio l'associazione Libera) e che operano in stretto collegamento con le scuole, l'amministrazione comunale, in particolare la polizia locale e le altre associazioni attive in contesti strettamente collegati (ad. es. "Carcere e territorio"). Oltre all'apertura di una sezione della DIA […] sono stati attivati nel corso del 2016 protocolli di legalità con il Collegio Costruttori di Brescia e la Cassa Edile finalizzati all'emersione del lavoro nero nell'edilizia, che saranno oggetto di aggiornamento nel corso del 2018, in considerazione degli esiti particolarmente positivi nel contrasto al lavoro nero e nell'emersione di casi irregolari".*

***

Degli esiti dell'analisi del contesto esterno si è tenuto conto nella valutazione del rischio, per alcune aree di operatività delle Società del Gruppo, con il mantenimento di alcune misure e con la creazione di ulteriori aree, come specificato nelle successive Tavole da 3 a 29.

*** ***

IV.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

La fase di identificazione delle aree a rischio ha il fine di specificare, anche in forma aggregata, le tipologie di eventi che possano esporre l'Amministrazione/Ente a fenomeni corruttivi.

Nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. si è ritenuto opportuno confermare l'analisi degli eventi a rischio come effettuata nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento:

(i) nelle ***"aree di rischio obbligatorie"*** individuate dal P.N.A. 2013;

(ii) nelle ulteriori ***"aree di rischio generali"*** in aggiunta a quelle obbligatorie, come identificate nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013;

(iii) nelle ***"aree di rischio specifiche"*** delle Società del Gruppo, tenuto conto principalmente delle attività di pubblico interesse dalle stesse svolte in ragione del relativo oggetto sociale; tale analisi è stata **effettuata utilizzando l'identificazione delle attività sensibili compiuta nei Modelli Organizzativi *ex* D.Lgs. 231/2001 adottati dalle Società del Gruppo** e, come indicato nelle **Linee Guida A.N.A.C. 2017**, anche di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, se dagli stessi risulta l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

La seguente **TAVOLA 2** riporta le Aree di Rischio nell'ambito delle quali, pertanto, si è tenuto conto sia delle attività di pubblico interesse svolte dalle Società del Gruppo, ai sensi dei rispettivi statuti sociali, sia di alcune ulteriori attività che, sebbene non riconducibili espressamente alle attività di pubblico interesse, si è ritenuto di mappare in ragione dell'importanza delle stesse e dei possibili rischi ad esse inerenti:

AREA A)	A)1. Acquisizione, progressione e gestione delle risorse umane
	A)2. Conferimento incarichi di collaborazione
AREA B)	Contratti pubblici
AREA C)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA D)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA E)	Ricerca, negoziazione, stipula e gestione di contratti con Enti Pubblici nazionali ed internazionali ottenuti tramite procedure negoziate e/o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (es. gare d'appalto) e predisposizione della relativa documentazione (compresi eventuali casi di partecipazione in *Joint Ventures*/RTC)
AREA F)	Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici nazionali e sovranazionali
AREA G)	Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti per l'ottenimento dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio della fase di realizzazione delle opere (es. progettazione, convenzioni, bonifiche, licenze edilizie)
AREA H)	Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti (es. Ufficio igiene, ATS , Vigili del Fuoco, ARPA, etc.) per l'espletamento degli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cantiere e di mantenimento dello stesso
AREA I)	Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici competenti per l'espletamento degli obblighi relativi alla gestione e manutenzione del parco automezzi e del servizio di trasporto
AREA J)	Gestione dei contratti di vendita e delle concessioni con Clienti Pubblici
AREA K)	Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza

AREA L)	Affari legali e contenzioso
AREA M)	Gestione della Contabilità Generale, predisposizione del Bilancio d'esercizio e consolidato e delle situazioni patrimoniali per l'effettuazione di operazioni straordinarie – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREA N)	Gestione dei rapporti con i Soci, con l'Organo Sindacale e l'Organo di Revisione
AREA O)	Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti
AREA P)	Gestione pratiche di risarcimento danni
AREA Q)	Attività di verifica dei titoli di viaggio e dei titoli di sosta e gestione delle sanzioni amministrative
AREA R)	Affidamento contratti pubblicitari e decorazione (BiciMia, autobus, pensiline, paline, spazi nei parcheggi, spazi e treni della metropolitana)
AREA S)	Acquisizione Servizi Gran Turismo
AREA T)	Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08
AREA U)	Adempimenti in materia ambientale e gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 152/2006
AREA V)	Gestione sistema informatico
AREA W)	Gestione sponsorizzazioni e/o contributi
AREA X)	Gestione iniziative commerciali o *marketing* con soggetti terzi
AREA Y)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA Z)	Assistenza tecnica ad Amministrazioni Pubbliche/Enti Locali/altre società partecipate pubbliche
AREA AA)	Rapporti con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori

*** ***

IV.5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il P.N.A. 2013 definisce il "*processo*" come l'insieme di attività fra loro correlate e finalizzate alla realizzazione di un risultato definito e misurabile (prodotto/servizio) che contribuisce al raggiungimento della missione dell'organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio (utente). Così come definito, il processo è un concetto diverso da quello di procedimento amministrativo, ricomprendendo, fra l'altro, anche procedure di natura privatistica; come precisato nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, il procedimento amministrativo caratterizza lo svolgimento di gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni; anche l'attività degli enti di diritto privato, cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione, è riconducibile alla tipologia del procedimento amministrativo.

Avuto riguardo alle Società del Gruppo per "*mappatura dei processi*" si intende, quindi, la complessa attività con cui, nell'ambito delle stesse, si è proceduto, sia nella prima adozione del P.T.P.C., sia, successivamente, nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento dello stesso, sia nel presente 4° Aggiornamento, all'individuazione dei processi, delle fasi in cui questi si articolano e della/e area/aree societaria/e responsabile/i di ciascuna fase. L'esito di tale attività è un catalogo di processi che costituisce l'ambito entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, dopo aver effettuato una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tenga conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e delle dimensioni della struttura. La finalità, come

indicato nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, è *"[..] quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività".*

Secondo le indicazioni del P.N.A. 2013, la mappatura dei processi deve essere effettuata per le singole aree di rischio definite dalle disposizioni vigenti. Dopo aver individuato il processo e le fasi in cui questo si articola, occorre individuare il momento ed il possibile evento al verificarsi del quale si determina il fenomeno corruttivo. Ciò anche in ottemperanza a quanto previsto nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013 laddove sono maggiormente specificati gli elementi necessari per la descrizione del processo. Analoga impostazione è stata prevista nel P.N.A. 2016.

Le **Linee Guida A.N.A.C. 2017** hanno confermato tale orientamento prevedendo una prima analisi del contesto e della realtà organizzativa al fine di individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi, tenendo in considerazione, in prima istanza, le aree generali e, successivamente, le aree specifiche individuate. Tale attività conduce ad ottenere un'analisi finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive e deve condurre, come già indicato precedentemente, ad una rappresentazione il più possibile completa di come i fatti di *maladministration* e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente.

***

Tale attività, già svolta in occasione dell'adozione del P.T.P.C., è stata poi oggetto di una nuova valutazione in sede di 1°, 2°, 3° Aggiornamento del P.T.P.C. Anche in sede di redazione del presente 4 ° Aggiornamento del P.T.P.C., applicando tali criteri, si è aggiornata la tipizzazione dei rischi corruttivi inseriti nelle TAVOLE da 3 a 29 di seguito indicate. La tipizzazione dei rischi costituisce il risultato finale dell'attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi, come precedentemente descritta. L'analisi in esame è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (**probabilità** ed **impatto**) per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare, in conclusione, un valore numerico. Per ciascuna area di rischio, si è stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto sulla base di appositi criteri individuati nell'allegato tecnico del P.N.A. 2013. Ciò in applicazione anche di quanto oggetto di attuazione in vigenza del 3° Aggiornamento del P.T.P.C.
Tale metodologia, seguita per l'analisi del rischio compiuta nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento del P.T.P.C., viene confermata nel presente 4° Aggiornamento, anche in considerazione di quanto previsto nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 "*In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l'indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA 2016, ai principi e alle Linee guida UNI ISO 37001:2016*".

Nel valutare la probabilità e l'impatto sono stati considerati, sulla base della tabella di valutazione del rischio allegata al P.N.A. 2013, i seguenti fattori:

i.Indici di valutazione della probabilità

- ✓ discrezionalità;
- ✓ rilevanza esterna;
- ✓ complessità del processo;
- ✓ valore economico;
- ✓ frazionabilità del processo;
- ✓ controlli;

ii.Indici di valutazione dell'impatto

- ✓ impatto organizzativo;
- ✓ impatto economico;
- ✓ impatto reputazionale;
- ✓ impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Sono state utilizzate scale di punteggi che variano da 0 a 5. Con riferimento alla **probabilità**, il punteggio 0 segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio 5 un'esposizione a rischio "*altamente probabile*". Parallelamente, per **l'impatto,** il punteggio 0 indica un impatto sostanzialmente nullo, mentre il punteggio 5 un impatto "*superiore*".

La valutazione complessiva del rischio è stata, quindi, **determinata dal prodotto tra probabilità e impatto**, con un valore massimo di esposizione al rischio pari a 25. È stata considerata una Matrice del Rischio che prevede cinque livelli di rischio differenti, catalogati in base ai punteggi ottenuti, come indicato nella seguente tabella.

Impatto						
	5 superiore	5	10	15	20	25
	4 serio	4	8	12	16	20
	3 soglia	3	6	9	12	15
	2 minore	2	4	6	8	10
	1 marginale	1	2	3	4	5
		1 improbabile	2 Poco probabile	3 probabile	4 Molto probabile	5 Altamente probabile
	Probabilità					

Rischio Trascurabile	Rischio Medio - basso	Rischio rilevante	Rischio Critico	Rischio estremo
Da 1 a 3	Da 4 a 6	Da 8 a 12	Da 15 a 20	Da 21 a 25

FIGURA 10 – MATRICE DEI RISCHI: LA RELAZIONE TRA LE DUE COMPONENENTI: PROBABILITÀ ED IMPATTO

La metodologia per la valutazione delle aree di rischio come sopra descritta corrisponde a quanto indicato nell'Allegato 5 del P.N.A. 2013 adattato alle esigenze funzionali delle Società del Gruppo ed alla relativa natura giuridica. Per l'attribuzione dei valori alle probabilità di rischio ed all'importanza dell'impatto sono state adottate le seguenti scale di valori.

Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Scala di valori e importanza dell'impatto:
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio
Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità ed il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo). Gli aggettivi associati al rischio descrivono quanto e come gli eventi di corruzione influiscono sull'organizzazione delle Società del Gruppo, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

Dall'analisi dei risultati così effettuata è possibile trarre considerazioni sulle tipologie di rischi da considerare.
I rischi prioritari sono quelli che manifestano sia un'elevata probabilità di accadimento sia un elevato impatto.
I rischi moderati sono quelli che hanno un'elevata probabilità o un elevato impatto, ma non entrambe le caratteristiche. Si tratta, in queste ipotesi, di categorie di rischi che richiedono l'individuazione e l'adozione di misure specifiche di contenimento del fenomeno corruttivo.
I rischi minori, invece, sono caratterizzati da una bassa probabilità di manifestazione e da un basso impatto. Si tratta di rischi c.d. accettabili o trascurabili, per i quali è da ritenere non necessaria l'individuazione di specifiche misure di anticorruzione.

Le **TAVOLE DA 3 a 29** riepilogano i risultati della ricognizione; in particolare:

(a) nella colonna "*Area Rischio*" è stata individuata l'area di rischio ed il **relativo processo sensibile e *sub* processi sensibili**;
(b) nella colonna "*Identificazione del rischio*" è stata individuata la descrizione dell'evento;
(c) nella colonna "*Analisi*":

- la prima colonna riporta il livello di controllo in ragione delle misure adottate ed attuate dalle Società del Gruppo, anche secondo quanto previsto nel successivo paragrafo V. e degli ulteriori sistemi di controllo ivi previsti;
- la seconda colonna riporta il valore medio della probabilità di rischio stimato secondo quanto precedentemente esposto;
- la terza colonna riporta il valore medio dell'impatto di rischio stimato secondo quanto precedentemente esposto;
- la quarta colonna riporta la valutazione complessiva del rischio mediante determinazione del relativo livello, determinata dal prodotto tra i due precedenti valori;
- la quinta colonna riporta le "***Misure Specifiche – Tempistiche - Monitoraggio***" previste per la prevenzione del rischio; a tal proposito si anticipa che, con riferimento alla tematica delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione, tenuto conto anche di quanto precedentemente esposto in merito alla tipologia di rischi, si è proceduto ad individuare sia misure specifiche per i rischi mappati, di cui alle Tavole in esame, sia misure generali sia ulteriori misure specifiche secondo quanto si tratterà nei successivi Titolo Sesto e Titolo Settimo; ciò, in ogni caso, tenendo in considerazione le misure già in atto adottate dalle Società del Gruppo secondo quanto si tratterà nel successivo Titolo Quinto;

le **"*Tempistiche*"** hanno l'obiettivo di maggiormente specificare, per ogni misura, la tempistica di adozione della stessa;
il **"*Monitoraggio*"** specifica, per ogni misura, l'attività di monitoraggio;

- la sesta colonna riporta l'indicazione del/i responsabile/i per l'attuazione delle misure specifiche.

Come precedentemente indicato, il "*Monitoraggio*" deve essere inteso sia come monitoraggio di tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti o processi tralasciati nella mappatura sia come monitoraggio sull'attuazione delle misure, in modo da consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse. Il termine "*Monitoraggio*" sottintende, inoltre, la possibilità di acquisire dati oggettivi che presidiano un processo, rendendone misurabili i relativi aspetti, anche attraverso la documentazione che verrà fornita dai soggetti responsabili per l'attuazione delle misure specifiche.

I risultati con valore numerico decimale sono arrotondati all'unità numerica superiore.

***

Nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. è stata compiuta un'attenta valutazione dei valori adottati nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento, in particolar modo, con riferimento a quanto emerso nel periodo di vigenza di tali documenti, rispetto alle misure in essi previste, alla loro attuazione, agli esiti dell'attività di monitoraggio ed all'attività di valutazione del rischio svolta dal Responsabile unitamente ai soggetti responsabili dei vari uffici organizzativi delle Società del Gruppo.

***

TAVOLA 3

AREA RISCHIO A) 1. Acquisizione, progressione e gestione delle risorse umane		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE – TEMPISTICHE – MONITORAGGIO	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[24]
A) 1.1	**PROCESSO** **Reclutamento** **SUB PROCESSO** **Scelta tipologia di contratto**	**SUB PROCESSO** Scelta tipologia di contratto **EVENTO RISCHIOSO** Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato e/o indeterminato in assenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia	Medio	**2**	**2**	**4** **Medio - Basso**	**1) Misura specifica** obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** all'atto dell'adozione dei provvedimenti di scelta della tipologia contrattuale **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** procedure di reclutamento del personale esclusivamente per oggettive, acclarate e tracciate esigenze societarie, attraverso richieste formalizzate e motivate da parte	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[24] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

							dell'area competente **Tempistica** all'atto dell'adozione dei provvedimenti di scelta della tipologia contrattuale **Monitoraggio** annuale	
A) 1.2	**PROCESSO** **Reclutamento** **SUB PROCESSO** **Procedimento di Selezione**	**SUB PROCESSO** Procedimento di Selezione **EVENTO RISCHIOSO** Inosservanza del *"Regolamento per il reclutamento del personale"* della società del Gruppo in considerazione e della normativa vigente in materia	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** Per ogni atto di adozione dei provvedimenti di selezione **Monitoraggio** Annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** Annuale	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
A) 1.3	**PROCESSO** **Reclutamento** **SUB PROCESSO** **Procedimento di Selezione**	**SUB PROCESSO** Procedimento di Selezione **EVENTO RISCHIOSO** Tempi di pubblicazione del bando di selezione tali da condizionare la partecipazione alla procedura	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Rispetto del *"Regolamento per il reclutamento del personale"* della società del Gruppo in considerazione e della normativa vigente in materia	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o

							Tempistica all'atto dell'adozione del bando **Monitoraggio** Annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** Annuale	competenti
A) 1.4	**PROCESSO Reclutamento** **SUB PROCESSO Procedimento di Selezione**	**SUB PROCESSO** Procedimento di Selezione **EVENTO RISCHIOSO** Pre-costituzione dei requisiti in funzione dei *curricula* già in possesso di alcuni candidati	Medio	**4**	**2**	**8 Rilevante**	**1) Misura specifica** obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** all'atto dell'adozione dei provvedimenti/bandi di selezione **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** criteri di selezione e valutazione dei candidati sufficientemente specifici, oggettivi, e legati alle effettive esigenze societarie e coerenti con le caratteristiche richieste per il ruolo da ricoprire	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

							<u>Tempistica</u> all'atto dell'adozione dei provvedimenti di selezione **<u>Monitoraggio</u>** Annuale **3) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** annuale **<u>Monitoraggio</u>** annuale	
A) 1.5	**PROCESSO Reclutamento** **SUB PROCESSO Procedimento di Selezione**	**SUB PROCESSO** Procedimento di Selezione **EVENTO RISCHIOSO** Scarsa trasparenza e disomogeneità di valutazione nella selezione al fine di avvantaggiare determinati candidati	Medio	**4**	**2**	**8 Rilevante**	**1) <u>Misura specifica</u>** Verifica coerenza dei requisiti e delle esperienze pregresse dei candidati **<u>Tempistica</u>** all'atto della adozione dei provvedimenti di valutazione/selezione **<u>Monitoraggio</u>** annuale **2) <u>Misura specifica</u>** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **<u>Tempistica</u>** all'atto dell'adozione dei	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

							provvedimenti di valutazione/selezione **Monitoraggio** Annuale **3) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	
A) 1.6	**PROCESSO** **Reclutamento** **SUB PROCESSO** **Nomina Commissione Esaminatrice**	**SUB PROCESSO** Nomina Commissione Esaminatrice **EVENTO RISCHIOSO** Composizione della commissione non *super partes* e non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia	Medio	**4**	**2**	**8** **Rilevante**	**1) Misura specifica** Obblighi di adeguata e puntuale motivazione del provvedimento di nomina **Tempistica** all'atto dell'adozione del provvedimento di nomina **Monitoraggio** Annuale **2) Misura specifica** Acquisizione dichiarazioni dei componenti la commissione in merito al possesso dei requisiti **Tempistiche** contestualmente ad ogni nomina **Monitoraggio**	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

							Annuale 3) **Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	
A) 1.7	**PROCESSO** **Progressione di carriera** **SUB PROCESSO** **Procedimento di Valutazione**	**SUB PROCESSO** Procedimento di Valutazione **EVENTO RISCHIOSO** Pre-costituzione dei requisiti in funzione dei *curricula*/esperienza già in possesso dei candidati	Medio	**2**	**2**	**4 Medio - Basso**	1) **Misura specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** all'atto dell'adozione del provvedimento di progressione **Monitoraggio** Annuale 2) **Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
A) 1.8	**PROCESSO** **Progressione di carriera** **SUB PROCESSO** **Procedimento di Valutazione**	**SUB PROCESSO** Procedimento di Valutazione **EVENTO RISCHIOSO** Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Medio	**2**	**2**	**4 Medio - Basso**	1) **Misura specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** all'atto dell'adozione del provvedimento di progressione economica	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

							<u>Monitoraggio</u> Annuale **2) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** annuale **<u>Monitoraggio</u>** annuale	
A) 1.9	**PROCESSO** **Gestione del personale** **SUB PROCESSO** **Procedimento di Valutazione**	**SUB PROCESSO** Procedimento di Valutazione **EVENTO RISCHIOSO** Mancato rispetto della normativa in materia di assenza, presenze, premialità, permessi al fine di avvantaggiare determinati soggetti	Medio	**2**	**2**	**4** **Medio - Basso**	**1) <u>Misura specifica</u>** Rispetto delle procedure delle Società del Gruppo in materia **<u>Tempistica</u>** all'atto dell'adozione di decisioni in materia di gestione del personale **<u>Monitoraggio</u>** annuale **2) <u>Misura specifica</u>** Controllo da parte di più soggetti (doppia firma) **<u>Tempistica</u>** all'atto dell'adozione di decisioni in materia di gestione del personale **<u>Monitoraggio</u>** annuale	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti .

AREA RISCHIO A)2. Conferimento incarichi di collaborazione		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE – TEMPISTICHE – MONITORAGGIO	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[25]
A) 2.1	**PROCESSO** **Conferimento incarichi di collaborazione** **SUB PROCESSO** **Procedimento di Selezione**	**SUB PROCESSO** Procedimento di Selezione **EVENTO RISCHIOSO** Inosservanza del "*Regolamento per il conferimento di di incarichi di collaborazione a soggetti esterni*" adottato dalla società del Gruppo in considerazione	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) <u>Misura specifica</u>** obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **<u>Tempistica</u>** all'atto dell'adozione dei provvedimenti di conferimento incarico **<u>Monitoraggio</u>** Annuale **2) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** annuale **<u>Monitoraggio</u>** annuale	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Responsabile Ufficio Affari Generali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Liquidatore

[25] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

TAVOLA 4

AREA RISCHIO B) Contratti pubblici		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[26]
B)1	PROCESSO: **Affidamento contratti di lavori, servizi e forniture con pubblicazione bando di gara** SUB PROCESSI: • **Programmazione** • **Individuazione elementi essenziali del contratto** • **Nomina/designazione soggetti preposti a predisposizione tecnica capitolati speciali di appalto** • **Documentazione di gara - Procedimento scelta contraente** • **Procedimento scelta contraente** • **Verifica dell'aggiudicazione e**	SUB PROCESSO: Programmazione EVENTO RISCHIOSO: **B)1.1** Mancata o insufficiente programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura Specifica** obblighi di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione **Tempistica** all'atto dell'adozione dei documenti societari di programmazione **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Programmazione	Medio	**3**	**2**	**6 Medio**	**Misura Specifica**	• Dirigenti e/o Responsabili

[26] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	stipula del contratto	**EVENTO RISCHIOSO: B)1.2** Mancata o insufficiente programmazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti				**- Basso**	Obblighi di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alle esigenze effettive e documentate emerse dalla rilevazione degli uffici richiedenti **Tempistica** all'atto dell'adozione dei documenti societari di programmazione **Monitoraggio** Annuale	Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Individuazione elementi essenziali del contratto **EVENTO RISCHIOSO: B)1.3** Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente o vaga esplicitazione degli elementi essenziali del contratto al fine di favorire un operatore economico o al fine di disincentivare la partecipazione alla gara o al fine di consentire	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura Specifica** Obbligo di indicazione degli elementi essenziali del contratto (oggetto, durata, corrispettivo, etc.) ai sensi della normativa vigente in materia **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

		modifiche contrattuali					**Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	
		SUB PROCESSO: Nomina/designazione dei soggetti preposti alla predisposizione tecnica dei capitolati speciali di appalto **EVENTO RISCHIOSO:** **B)1.4** Nomina/designazione di soggetti preposti alla predisposizione tecnica dei capitolati speciali di appalto in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto uscenti)	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) Misura Specifica** Obblighi di adeguata motivazione dell'atto di nomina e/o di designazione **Tempistica** All'atto dell'adozione del provvedimento di nomina/designazione **Monitoraggio** *A*nnuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Direttore Generale
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta	Medio	**4**	**2**	**8** **Rilevante**	**Misura Specifica** Rispetto del *"Regolamento in*	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici

		contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B)1.5** Violazione del principio di riservatezza della documentazione di gara, al di fuori delle ipotesi di accesso agli atti					*materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato",* della Società del Gruppo in considerazione della normativa vigente in materia **Tempistica** Per ogni richiesta di accesso **Monitoraggio** Annuale	interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B)1.6** Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura Specifica** Predisposizione e/o aggiornamento di modelli standardizzati di documentazione di gara (schemi di contratto, capitolati speciali tecnici etc.) con la previsione di clausole contrattuali inerenti alla principale regolamentazione contrattuale (obblighi dell'affidatario, penali, garanzie	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

							e/o fidejussioni, varianti in corso di esecuzione, revisione corrispettivo, modifiche e/o integrazioni al contratto, risoluzione contrattuale, recesso, etc.) in conformità alla normativa vigente in materia. **Tempistica** Entro il 31.12.2019 **Monitoraggio** Annuale	
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B)1.7** Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto delle previsioni di norma	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o

		EVENTO RISCHIOSO: B)1.8 Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere					**Monitoraggio** annuale	competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO: B)1.9** Violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto della definizione dell'oggetto dell'affidamento per favorire un determinato operatore economico	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura Specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO: B)1.10** Elusione delle normative ad evidenza pubblica mediante lo strumento dell'artificioso frazionamento del contratto	Medio	**4**	**2**	**8 Rilevante**	1) **Misura Specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino

		per favorire un determinato operatore economico - Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione degli atti di cui all'art. 29 ("*Principi in materia di trasparenza*") del Codice					**2) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** Semestrale **<u>Monitoraggio</u>** annuale **3) Misura specifica** Monitoraggio **Tempistica** semestrale	
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO: B)1.11** Violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto dell'individuazione della procedura di gara per l'affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) <u>Misura Specifica</u>** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **<u>Tempistica</u>** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **<u>Monitoraggio</u>** annuale **2) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** annuale **<u>Monitoraggio</u>** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO: B)1.12**	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**<u>Misura Specifica</u>** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **<u>Tempistica</u>** All'atto	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di

		Violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto della scelta della tipologia di affidamento (appalto o concessione) al fine di favorire un determinato operatore economico					dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale	Esercizio
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 1.13** Ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o al massimo ribasso, in violazione della disciplina vigente in materia	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura Specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 1.14** Determinazione, in sede di *lex specialis* di gara, del criterio di selezione dell'offerta al fine di favorire	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura Specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio**	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino

		un determinato operatore economico					annuale **2) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** annuale **<u>Monitoraggio</u>** annuale	
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 1.15** Nomina della commissione giudicatrice, sia esterna sia interna, non in conformità alla normativa vigente e alle Linee Guida dell'A.N.A.C. in materia	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) <u>Misura Specifica</u>** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **<u>Tempistica</u>** All'atto dell'adozione dell'atto di nomina **<u>Monitoraggio</u>** annuale **2) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** annuale **<u>Monitoraggio</u>** annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 1.16** Definizione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione al fine di favorire un determinato operatore economico –	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) <u>Misura Specifica</u>** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **<u>Tempistica</u>** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **<u>Monitoraggio</u>** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

		Inserimento negli atti di gara di clausole deputate a favorire predeterminati operatori economici – Mancata previsione degli elementi di bando previsti dalla normativa vigente in materia al fine di avvantaggiare determinati operatori economici					2) **Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 1.17** Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara sia in fase successiva di controllo – Conservazione delle buste contenenti le offerte	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura Specifica** Accessibilità *online* o mediante portale telematico della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese, laddove possibile **Tempistica** All'atto della pubblicazione della documentazione di gara **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:**	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura Specifica** Rispetto della normativa in materia di pubblicità delle sedute di gara laddove non si	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili

		B) 1.18 Violazione del principio di pubblicità delle sedute di gara al fine di favorire o penalizzare alcuni concorrenti a svantaggio o a vantaggio di altri					utilizzi il portale telematico **Tempistica** All'atto della predisposizione della documentazione di gara **Monitoraggio** Annuale	Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 1.19** Determinazione tempi minimi di pubblicazione del bando di gara tali da condizionare la partecipazione alla gara – brevità del periodo	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Obblighi di adeguata motivazione in ordine ai tempi di pubblicazione di gara **Tempistica** All'atto della predisposizione di ogni determina a contrarre e della documentazione di gara **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Obblighi di adeguata motivazione in	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino

		EVENTO RISCHIOSO: **B) 1.20** Mancato rispetto del termine di *stand still*, laddove previsto dalla normativa vigente in materia, per la stipula del contratto al fine di avvantaggiare l'aggiudicatario definitivo					ordine al mancato rispetto del termine di legge **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di deroga del rispetto del termine minimo **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B)1.21** Alterazione del *sub* procedimento di valutazione dell'anomalia e/o congruità dell'offerta	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** Obblighi di adeguata motivazione nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si proceda all'esclusione **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di valutazione dell'anomalia dell'offerta	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

							Monitoraggio annuale	
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO B)1.22** Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Obblighi di adeguata motivazione **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di valutazione/ attribuzione punteggi **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO: B)1.23** Provvedimenti di revoca degli atti di gara al fine di non aggiudicare a concorrenti indesiderati – Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini o della revoca	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** Obblighi di adeguata motivazione dei provvedimenti di autotutela **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di autotutela	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

		per la partecipazione alla gara al fine di consentire la partecipazione di determinati soggetti o di escludere soggetti predefiniti					**Monitoraggio** annuale	
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B)1.24** Sussistenza di offerte simili o uguali o altri elementi tali da poter determinare offerte "concordate"	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	1) **Misura Specifica** Verifiche in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara **Tempistica** Per ogni caso gara **Monitoraggio** Annuale 2) **Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B)1.25** Mancata segnalazione all'A.N.A.C. di casi di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

		SUB PROCESSO: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 1.26** Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 1.27** Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria - Ignorare eventuali cause di esclusione dalla gara ovvero eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione della stessa	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** semestrale **Monitoraggio** Annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 1.28**	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** semestrale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Responsabile

		Violazione delle regole di trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari – Violazione delle previsioni di cui all'art. 29 ("*Principi in materia di Trasparenza*") del Codice al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari						Area Approvvigionamenti e Magazzino • Direttore • Direttore di Esercizio
B)2	**PROCESSO** **Affidamento appalti per lavori, servizi e forniture senza previa pubblicazione di bando o senza previa indizione di gara o con procedura negoziata o con affidamento diretto** **SUB PROCESSI** • **Programmazione** • **Individuazione elementi essenziali del contratto** • **Determina a contrarre** • **Nomina Responsabile del**	**SUB PROCESSO:** Programmazione **EVENTO RISCHIOSO:** **B)2.1** Mancata o insufficiente programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura Specifica** obblighi di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione **Tempistica** all'atto dell'adozione dei documenti societari di programmazione **Monitoraggio** *Annuale* **2) Misura specifica** *Audit*	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

	Procedimento • **Documentazione di Gara-** **Procedimento scelta contraente** • **Nomina/designazione soggetti preposti alla predisposizione tecnica capitolati speciali di appalto** • **Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto** • **Procedura di scelta** • **Documentazione di gara**						**Tempistica** Annuale **Monitoraggio** annuale	
		SUB PROCESSO: Individuazione elementi essenziali del contratto **EVENTO RISCHIOSO:** **B)2.2** Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente o vaga esplicitazione degli elementi essenziali del contratto al fine di favorire un operatore economico o al fine di disincentivare la partecipazione alla gara o al fine di consentire modifiche contrattuali	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1)** **Misura Specifica** Obbligo di indicazione degli elementi essenziali del contratto (oggetto, durata, corrispettivo, etc.) ai sensi della normativa vigente in materia **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale **2)** **Misura Specifica** Obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

							procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale	
		SUB PROCESSO: Determina a contrarre **EVENTO RISCHIOSO:** **B)2.3** Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione degli atti di cui all'art. 29 del Codice ("*Principi in materia di trasparenza*")	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura Specifica** *Audit* **Tempistica** Inerente a ciascuna gara, con tempistica semestrale **Monitoraggio** Annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Nomina/designazione soggetti preposti alla predisposizione tecnica dei capitolati speciali di appalto **EVENTO RISCHIOSO:** **B)2.4** Nomina/designazione di soggetti preposti alla	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) Misura Specifica** Obblighi di adeguata motivazione dell'atto di nomina e/o di designazione **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit*	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Direttore Generale

		predisposizione tecnica dei capitolati speciali di appalto in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto uscenti)					**Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B)2.5** Violazione del principio di riservatezza della documentazione di gara al di fuori delle ipotesi di accesso agli atti	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura Specifica** Rispetto del "*Regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato*" della società del Gruppo in considerazione e della normativa in materia **Tempistica** Per ogni richiesta di accesso **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:**	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura Specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica**	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore

		B) 2.6 Definizione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione al fine di favorire un determinato operatore economico					All'atto della predisposizione di ogni determina a contrarre e della documentazione di gara **Monitoraggio** Annuale	• Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.7** Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura Specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.8** Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara sia in fase successiva di controllo – Conservazione delle buste contenenti le offerte	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) Misura Specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore

							Tempistica per ogni gara **Monitoraggio** annuale	
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.9** Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura Specifica** Obblighi di adeguata motivazione **Tempistica** All'atto della redazione dei verbali di gara **Monitoraggio** Annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.10** Provvedimenti di revoca degli atti di gara al fine di non aggiudicare a concorrenti indesiderati – Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini o della revoca per la partecipazione alla gara al fine di consentire la partecipazione di determinati soggetti o di escludere soggetti predefiniti	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Obblighi di adeguata motivazione dei provvedimenti di autotutela **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di autotutela **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.11** Violazione del criterio di rotazione al fine di favorire sempre i medesimi operatori economici	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura Specifica** Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare **Tempistica** All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.12** Violazione delle norme in materia di affidamento di prestazioni analoghe o complementari in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) Misura Specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** Annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
								• Dirigenti e/o

		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B)2.13** Divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure negoziate	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) Misura Specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente **EVENTO RISCHIOSO:** **B)2.14** Utilizzo improprio delle procedure negoziate allo scopo di favorire ditte pre-individuate	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) Misura specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino

		SUB PROCESSO: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.15** Ignorare eventuali cause di esclusione dalla gara ovvero eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione della stessa	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) <u>Misura specifica</u>** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **<u>Tempistica</u>** all'atto dell'adozione dell'atto in rilievo/dell'aggiudicazione **<u>Monitoraggio</u>** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Procedura di scelta **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.16** Affidamenti dei contratti per la manutenzione degli autobus/treni metropolitana/parco *bike sharing* e *car sharing*: violazione regole trasparenza nell'affidamento	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) <u>Misura Specifica</u>** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **<u>Tempistica</u>** all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **<u>Monitoraggio</u>** annuale **2) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** Annuale **<u>Monitoraggio</u>** annuale	• Responsabile Area Manutenzione • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Procedura di scelta **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.17**	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) <u>Misura Specifica</u>** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione	• Responsabile Area Tecnica • Responsabile Magazzino • Direttore

		Affidamenti dei contratti per i ricambi degli autobus/treni metropolitana/parco *bike sharing* e *car sharing*: violazione regole trasparenza nell'affidamento					**Tempistica** all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** Annuale **Monitoraggio** annuale	• Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Procedura di scelta **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.18** Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura Specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica** all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Documentazione di gara **EVENTO RISCHIOSO:** **B) 2.19** Redazione di progetti approssimativi e che non	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** Annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di

		dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva						Esercizio
B)3	**PROCESSO** **Esecuzione contratto** **SUB PROCESSO** • **Subappalto** • **Varianti in corso di esecuzione** • **Comminatoria di penali** • **Gestione Ordini Aperti** • **Verifiche in materia di sicurezza**	**SUB PROCESSO:** Subappalto **EVENTO RISCHIOSO** **B)3.1** - Mancato o insufficiente rispetto procedimento autorizzazione subappalto ai sensi della normativa vigente in materia - Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere disposizioni normative	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura Specifica** *Audit* **Tempistica:** semestrale **Monitoraggio:** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore esecuzione contratto, ove nominato • Direttore • Direttore di Esercizio
		SUB PROCESSO: Varianti in corso di esecuzione **EVENTO RISCHIOSO:** **B)3.2** Adozione di variante in corso di esecuzione del contratto in mancanza dei presupposti normativi	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura Specifica** Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione **Tempistica:** All'atto dell'adozione atti variante in corso di esecuzione **Monitoraggio:** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Direttore esecuzione contratto, ove nominato

		SUB PROCESSO: Comminatoria di penali **EVENTO RISCHIOSO:** **B)3.3.** - Riscontro di irregolarità nell'esecuzione del contratto e conseguente mancata comminazione di penali al fine di favorire l'appaltatore - Attestazione non veritiera di corrispondenza dell'attività svolta con quanto previsto dalle prestazioni del contratto e del capitolato speciale al fine di favorire l'appaltatore - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento attività rispetto al crono programma al fine di favorire l'appaltatore	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) <u>Misura specifica</u>** Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria **<u>Tempistica</u>** All'atto del riscontro delle irregolarità/delle verifiche **<u>Monitoraggio</u>** annuale **2) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** annuale **<u>Monitoraggio</u>** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Direttore esecuzione contratto, ove nominato
		SUB PROCESSO: Gestione Ordini Aperti **EVENTO RISCHIOSO:** **B)3.4.** Gestione dell'ordine aperto con più affidatari prescelti in violazione della normativa e della *Lex*	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) <u>Misura specifica</u>** Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria sulle scelte effettuate (adozione di atti formali) all'atto	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore esecuzione contratto

		Specialis di Gara – Abusi e non trasparenza negli affidamenti a valle dell'ordine aperto					della gestione dell'ordine aperto con riferimento agli affidamenti a valle **Tempistica** In occasione dell'adozione di ogni atto di "scelta" a valle **Monitoraggio** annuale 2) **Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	
		SUB-PROCESSO: Verifiche in materia di sicurezza **EVENTO RISCHIOSO:** **B)3.5.** Mancato rispetto disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento alle prescrizioni del P.S.C. o del D.U.V.R.I.	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Direttore esecuzione contratto, ove nominato

TAVOLA 5

AREA RISCHIO C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[27]
C)1	PROCESSO **Utilizzo di impianti, strutture, locali e immobili di proprietà delle Società del Gruppo** SUB PROCESSO **Procedimento assegnazione**	SUB PROCESSO: Procedimento assegnazione EVENTO RISCHIOSO: Mancanza di criteri nell'assegnazione dell'utilizzo - Assenza o scarsa pubblicità e trasparenza nella gestione delle richieste	Medio	3	2	6 Medio - Basso	**Misura specifica** Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria **Tempistica** All'atto della redazione del provvedimento di assegnazione **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Dirigente Area Divisione Parcheggi e Impianti • Dirigente Servizi Tecnologici
C)2	PROCESSO **Concessione di abbonamenti e/o titoli di viaggio a titolo gratuito e/o scontato e/o autorizzazione all'utilizzo gratuito del**	SUB PROCESSO: Procedimento concessione EVENTO RISCHIOSO: Assenza o scarsa pubblicità e trasparenza nella concessione delle richieste	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) **Misura specifica** Obbligo di adeguata motivazione **Tempistica** All'atto dell'assunzione del	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di

[27] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	servizio pubblico di trasporto su gomma e su metro **SUB PROCESSO** **Procedimento concessione**						provvedimento **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** Rispetto del "*Regolamento per la concessione di contributi e di sponsorizzazioni*" e relativi atti integrativi adottati dalle Società del Gruppo, ove applicabili **Tempistica** Per ogni procedimento **Monitoraggio** annuale	Esercizio

TAVOLA 6

AREA RISCHIO D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[28]
D)1	PROCESSO **Acquisizione immobili tramite locazione passiva o compravendita immobiliare** SUB PROCESSO **Stima**	SUB PROCESSO: Stima EVENTO RISCHIOSO: Valutazione estimativa sovradimensionata rispetto al valore commerciale dell'immobile sia ai fini della vendita sia ai fini del calcolo del canone di locazione	Medio	3	2	6 Medio - Basso	**Misura specifica** Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria **Tempistica** All'atto dell'adozione del provvedimento/atto estimativo **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
D)2	PROCESSO **Alienazione, locazione o concessione di Immobili**	SUB PROCESSO: Procedimento di stima EVENTO RISCHIOSO:	Medio	3	2	6 Medio - Basso	**Misura specifica** Obbligo di adeguata motivazione ed	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o

[28] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	SUB PROCESSO • **Procedimento di stima** • **Procedimento di scelta**	**D)2.1** Valutazione non congrua rispetto al valore commerciale dell'immobile					istruttoria **Tempistica** All'atto dell'adozione del provvedimento/atto estimativo **Monitoraggio** annuale	competenti
		SUB PROCESSO: Procedimento di scelta **EVENTO RISCHIOSO:** **D)2.2** Adozione di modalità, tempistiche e criteri che non favoriscono la più ampia concorrenza e partecipazione	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria **Tempistica** All'atto dell'adozione del provvedimento di scelta **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
D)3	**PROCESSO** **Concessione di contributi e benefici economici a privati** **SUB PROCESSO** **Procedimento di concessione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di concessione **EVENTO RISCHIOSO:** Assenza dei presupposti per la concessione della misura	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria **Tempistica** All'atto dell'adozione del provvedimento di	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

							concessione **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	
D)4	**PROCESSO** **Emissione mandati di pagamento/ rimborso spese** **SUB PROCESSO** **Procedimento verifica requisiti/ Presupposti pagamento**	**SUB PROCESSO:** Procedimento verifica requisiti/ Presupposti pagamento **EVENTO RISCHIOSO:** **D)4.1.** Pagamenti non dovuti – Mancata verifica dei presupposti/motivazione che legittimano il pagamento/rimborso – Mancata e/o insufficiente documentazione istruttoria/probatoria	Medio	**4**	**1**	**4** **Medio** **-** **Basso**	**1) Misura specifica** Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria **Tempistica** All'atto dell'adozione del provvedimento autorizzativo del pagamento **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio, • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
		SUB PROCESSO: Procedimento verifica requisiti pagamento/ Presupposti pagamento **EVENTO RISCHIOSO** **D) 4.2.** Pagamenti in violazione della	Medio	**4**	**1**	**4** **Medio** **-** **Basso**	**1) Misura specifica** Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria **Tempistica** All'atto dell'adozione del	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili

		normativa in materia di regolarità contributiva					provvedimento autorizzativo del pagamento **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 7

AREA RISCHIO E) Ricerca, negoziazione, stipula e gestione di contratti con Enti Pubblici nazionali ed internazionali ottenuti tramite procedure negoziate e/o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (es. gare d'appalto) e predisposizione della relativa documentazione (compresi eventuali casi di partecipazione in *Joint Ventures*/RTC)		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[29]
E)1	PROCESSO **Predisposizione dell'offerta tecnica ed economica e della documentazione amministrativa allegata per la partecipazione alla procedura**	SUB PROCESSO: Procedimento verifica requisiti EVENTO RISCHIOSO: Induzione in errore circa la sussistenza dei requisiti previsti per la partecipazione	Medio	3	1	3 Trascurabile	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[29] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	negoziata/gara pubblica **SUB PROCESSO** **Procedimento verifica requisiti**	al bando di gara, allo scopo di ottenere l'assegnazione del relativo contratto anche in assenza dei requisiti richiesti						
E)2	**PROCESSO** **Gestione dei contatti con le P.A. in fase negoziale (es. in merito alla richiesta di chiarimenti sulle specifiche indicate nei bandi di gara e nelle richieste di offerta ed in merito alla predisposizione della documentazione di offerta)** **SUB PROCESSO** **Procedimento negoziale**	**SUB PROCESSO** Procedimento negoziale **EVENTO RISCHIOSO** Induzione a modificare il bando di gara (per procedure ad evidenza pubblica ovvero per gare a procedura ristretta) in modo tale che la Società possa risultare favorita in fase di aggiudicazione	Medio	**3**	**1**	**3 Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
E)3	**PROCESSO** **Partecipazione, eventuale, alle sedute di apertura delle buste contenenti le offerte** **SUB PROCESSO** **Procedimento verifica**	**SUB PROCESSO:** Procedimento verifica requisiti **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione ad ignorare eventuali cause di esclusione dalla gara, ovvero eventuali cause di esclusione	Medio	**3**	**1**	**3 Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

	requisiti	dall'aggiudicazione della stessa (es. ritardi, omissioni o errori nella predisposizione e nell'invio della documentazione) o comunque ad assegnare la gara alla/alle Società/Società del Gruppo						
E)4	**PROCESSO** **Definizione e stipula del contratto** **SUB PROCESSO** **Procedimento stipula contratto**	**SUB PROCESSO:** Procedimento stipula contratto **EVENTO RISCHIOSO** **E)4.1.** Induzione ad accettare le condizioni commerciali o le clausole contrattuali svantaggiose, ovvero a sottoscrivere un contratto in assenza di effettive esigenze (per licitazioni private o ristrette)	Medio	**3**	**1**	**3** **Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
		SUB PROCESSO: Procedimento stipula contratto **EVENTO RISCHIOSO:** **E)4.2.** Induzione in errore circa le condizioni economiche ed il tipo di prestazione oggetto del contratto.	Medio	**3**	**1**	**3** **Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 8

AREA RISCHIO F) Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici nazionali e sovranazionali		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[30]
F)1	PROCESSO **Gestione dei contatti preliminari con gli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali, per l'ottenimento di finanziamenti a fondo perduto e/o a tasso agevolato, contributi o erogazioni pubbliche** SUB PROCESSO • **Predisposizione bando** • **Selezione**	SUB PROCESSO: Predisposizione bando EVENTO RISCHIOSO: **F)1.1.** Induzione a predisporre un bando di finanziamento in modo tale che la/e Società del Gruppo possa/possano risultare favorita/e in fase di aggiudicazione	Medio	**2**	**2**	**4 Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[30] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

		SUB PROCESSO: Selezione **EVENTO RISCHIOSO:** **F)1.2.** Induzione ad ignorare eventuali cause di esclusione in capo alla Società, ovvero eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione del finanziamento (es. ritardi, omissioni o errori nella predisposizione e nell'invio della documentazione) o comunque ad assegnare il finanziamento alla/e Società	Medio	**2**	**2**	**4** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
F)2	**PROCESSO** **Predisposizione della documentazione economica e tecnica per la richiesta di finanziamenti pubblici** **SUB PROCESSO** **Assegnazione**	**SUB PROCESSO:** Assegnazione **EVENTO RISCHIOSO:** **F) 2.1.** Induzione in errore finalizzata a garantire l'assegnazione del finanziamento stesso alla Società del Gruppo in considerazione, anche tramite l'attestazione della presenza in capo alla Società medesima di requisiti e referenze non veritieri (es. informazioni contabili e di bilancio, referenze, caratteristiche tecniche delle soluzioni e dei servizi proposti, dati sul dimensionamento dell'organizzazione aziendale,	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

		etc.)						
		SUB PROCESSO: Assegnazione **EVENTO RISCHIOSO:** **F)2.2** Induzione in errore finalizzata a garantire l'assegnazione del capitale alla Società, anche tramite l'attestazione della presenza in capo alla Società di requisiti e referenze non veritieri e la predisposizione di *business plan* e piani di investimento non sostenibili	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
F)3	**PROCESSO** **Ottenimento e successiva gestione del finanziamento** **SUB PROCESSO** **Destinazione**	**SUB PROCESSO:** Destinazione **EVENTO RISCHIOSO:** Destinazione delle erogazioni pubbliche per finalità diverse da quelle per le quali sono state ottenute	Medio	**2**	**2**	**4** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio
F)4	**PROCESSO** **Rendicontazione all'Ente pubblico erogatore in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti** **SUB PROCESSO** **Procedimento di rendicontazione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di Rendicontazione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione in errore alla gestione amministrativo-contabile del finanziamento ed al controllo sull'effettivo utilizzo del medesimo da parte del soggetto aggiudicatario	Medio	**2**	**2**	**4** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

F)5	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con i delegati dell'Ente pubblico erogante in sede di verifiche ed accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento, il rispetto delle modalità previste per la realizzazione del progetto e la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione** **SUB PROCESSO** **Procedimento di verifica**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di verifica **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione ad omettere la verifica ispettiva presso le sedi della Società - Induzione a pianificare, laddove non previsto, le tempistiche e le modalità della verifica ispettiva presso le sedi della/e Società del Gruppo - Induzione ad omettere la segnalazione di eventuali irregolarità nei presupposti del finanziamento e/o omissioni rilevati nel corso di verifiche e controlli, anche al fine di agevolare o non interrompere il processo di erogazione del finanziamento agevolato	Medio	**2**	**2**	**4** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 9

AREA RISCHIO G) Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti per l'ottenimento dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio della fase di realizzazione delle opere (es. progettazione, convenzioni, bonifiche, licenze edilizie)		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[31]
G)1	PROCESSO **Presentazione del progetto/pratica edilizia** SUB PROCESSO **Procedimento di concessione**	SUB PROCESSO: Procedimento di concessione EVENTO RISCHIOSO: Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste	Medio	3	2	6 Medio - Basso	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente Servizi Tecnici • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
G)2	PROCESSO **Attività preliminari all'avvio del cantiere**	SUB PROCESSO: Procedimento di concessione	Medio	3	2	6 Medio -	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica**	• Dirigente Servizi Tecnici • Dirigenti e/o

[31] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	SUB PROCESSO Procedimento di concessione	**EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste.				**Basso**	annuale **Monitoraggio** annuale	Responsabili Aree/Uffici

TAVOLA 10

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
H) Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti (es. Ufficio igiene, ATS, Vigili del Fuoco, ARPA, etc.) per l'espletamento degli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cantiere e di mantenimento dello stesso								
	PROCESSO E SUB PROCESSO	**DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO**	**LIVELLO DI CONTROLLO**	**PROBABILITÀ**	**IMPATTO**	**LIVELLO RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE**	**RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[32]**
H)1	**PROCESSO** **Espletamento degli adempimenti normativi relativi al cantiere** **SUB PROCESSO** **Procedimento di autorizzazione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di autorizzazione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione del funzionario pubblico ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri richieste, nulla osta o atti di assenso	Medio	**3**	**1**	**3 Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente Servizi Tecnici • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[32] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

		comunque denominati.						
H)2	**PROCESSO** **Richieste di variazioni in corso d'opera** **SUB PROCESSO** **Procedimento di concessione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di concessione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri richieste.	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente Servizi Tecnici • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
H)3	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici in occasione della redazione ed approvazione del Piano Operativo di Sicurezza e degli adempimenti previsti dalla normativa in materia** **SUB PROCESSO** **Procedimento di autorizzazione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di autorizzazione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste.	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
H)4	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in occasione delle attività di collaudo degli impianti/ immobili e del rinnovo periodico dei certificati di conformità alla normativa di**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di concessione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione	Medio	**3**	**1**	**3** **Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Dirigente Servizi Tecnologici • Dirigente Area Divisione

	riferimento degli impianti e dei locali gestiti e mantenuti **SUB PROCESSO** **Procedimento di concessione**	ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste						Parcheggi e Impianti • Dirigente Servizi Tecnici • Direttore • Direttore di Esercizio

TAVOLA 11

AREA RISCHIO **I) Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici competenti per l'espletamento degli obblighi relativi alla gestione e manutenzione del parco automezzi e del servizio di trasporto**		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[33]
I)1	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici relativamente a concessioni e autorizzazione inerenti degli automezzi e le successive revisioni periodiche (autobus e treni della metropolitana)** **SUB PROCESSO** **Procedimento Autorizzazione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento Autorizzazione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** Annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

[33] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

TAVOLA 12

AREA RISCHIO J) Gestione dei contratti di vendita e delle concessioni con Clienti Pubblici		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[34]
J)1	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con l'Ente Pubblico per la definizione/ negoziazione del rapporto** **SUB PROCESSO** **Procedimento di negoziazione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di negoziazione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione ad accettare condizioni negoziali favorevoli alla/e Società del Gruppo	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

[34] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

J)2	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con l'Ente Pubblico per la negoziazione delle varianti di concessioni** **SUB PROCESSO** **Procedimento di negoziazione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di negoziazione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione ad omettere rilievi e contestazioni circa le caratteristiche tecniche della concessione con l'Ente Pubblico - Induzione ad accettare condizioni contrattuali, fuori mercato, favorevoli alla/e Società del Gruppo	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
J)3	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con funzionari pubblici in occasione della definizione del contratto** **SUB PROCESSO** **Procedimento di negoziazione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di negoziazione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione ad omettere rilievi e contestazioni circa le caratteristiche tecniche della concessione con l'Ente Pubblico - Induzione ad accettare condizioni contrattuali, fuori mercato, favorevoli alla/e Società del Gruppo - Induzione in errore alla stipula del contratto sulle effettive condizioni di "vendita"	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

TAVOLA 13

AREA RISCHIO K) Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[35]
K)1	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con funzionari degli enti sanitari in occasione delle visite mediche per idoneità all'attività del personale viaggiante (personale autista/agenti di linea)** **SUB PROCESSO** **Procedimento di selezione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di selezione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione in errore circa la valutazione dell'idoneità fisica del personale autista o del personale agente di linea, al fine di procurare un ingiusto profitto/vantaggio alla Società.	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Direttore • Direttore di Esercizio

[35] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

TAVOLA 14

AREA RISCHIO L) Affari legali e contenzioso		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[36]
L)1	**PROCESSO** **Gestione del contenzioso extra giudiziale e giudiziale (transattivo)** **SUB PROCESSO** **Procedimento di transazione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di transazione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a favorire la/le Società all'interno di un procedimento civile, penale o amministrativo - Induzione a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti, ovvero ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti alle verifiche effettuate.	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** Presenza di più soggetti nel procedimento **Tempistica** Per ogni procedimento **Monitoraggio** annuale	• Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Ufficio Affari Generali • Direttore • Direttore di Esercizio • Liquidatore
L)2	**PROCESSO** **Gestione del recupero crediti e dei relativi interessi di mora** **SUB PROCESSO**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di recupero crediti **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a favorire la/le	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Ufficio Affari Generali

[36] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	Procedimento di recupero crediti	Società del Gruppo all'interno di un procedimento civile, penale o amministrativo - Induzione a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti					**2) Misura specifica** Presenza di più soggetti nel procedimento **Tempistica** Per ogni procedimento **Monitoraggio** annuale	• Liquidatore
L)3	**PROCESSO** **Nomina dei legali e coordinamento della loro attività** **SUB PROCESSO** **Procedimento di scelta**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di scelta **EVENTO RISCHIOSO:** Nomina di legali senza il rispetto della normativa vigente al fine di avvantaggiare determinati professionisti.	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**1) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** Presenza di più soggetti nel procedimento **Tempistica** Per ogni procedimento **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Ufficio Affari Generali • Liquidatore

TAVOLA 15

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
M) Gestione della Contabilità Generale, predisposizione del Bilancio d'esercizio, consolidato e delle situazioni patrimoniali per l'effettuazione di operazioni straordinarie – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
	PROCESSO E SUB PROCESSO	**DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO**	**LIVELLO DI CONTROLLO**	**PROBABILITÀ**	**IMPATTO**	**LIVELLO RISCHIO**	**MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE**	**RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[37]**
M)1	**PROCESSO** **Gestione della contabilità generale e in particolare:** **- rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;** **- corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi;** **- gestione amministrativa, contabile e finanziaria**	**SUB PROCESSO:** Gestione amministrativa contabile **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione in errore circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria al fine di trarne un ingiusto profitto per la/le Società del Gruppo	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** Controllo da parte della Società di Revisione **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Liquidatore

[37] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	dei contributi e finanziamenti agevolati erogati da enti pubblici; **- gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti;** **- accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);** **- verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti** **SUB PROCESSO** **Gestione amministrativa contabile**							
M)2	**PROCESSO** **Predisposizione delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre al Consiglio di Amministrazione** **SUB PROCESSO** **Redazione documentazione contabile**	**SUB PROCESSO:** Redazione documentazione contabile **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione in errore circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Società	Medio	**2**	**2**	**4** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore

M) 3	**PROCESSO** **Gestione degli adempimenti societari presso la C.C.I.A.A.** **SUB PROCESSO** **Comunicazione dati**	**SUB PROCESSO:** Comunicazione dati **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione in errore circa la veridicità e correttezza della documentazione comunicata	Medio	**2**	**1**	**2** **Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Affari Generali • Liquidatore
M) 4	**PROCESSO** **Collaborazione e supporto agli organi amministrativi delle Società nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti** **SUB PROCESSO** **Procedimento di ripartizione/assegnazione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di ripartizione/assegnazione **EVENTO RISCHIOSO:** Realizzazione di operazioni di fusione/ scissione o riduzione di capitale in violazione alle norme di Legge poste a tutela dei creditori sociali - Aumento del capitale sociale in modo fittizio - Procurare una lesione all'integrità del capitale sociale	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore
M) 5	**PROCESSO** **Predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie di fusione/ scissione/**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di predisposizione documentazione contabile **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione in errore dei Soci o	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore

	trasformazioni/ conferimenti, etc. **SUB PROCESSO** **Procedimento di predisposizione documentazione contabile**	del pubblico circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Società - Realizzazione di operazioni di fusione/scissione o riduzione di capitale in violazione alle norme di Legge poste a tutela dei creditori sociali						

TAVOLA 16

AREA RISCHIO N) Gestione dei rapporti con i Soci, l'Organo Sindacale e l'Organo di Revisione		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[38]
N)1	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con i Soci, l'Organo Sindacale e la Società di Revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, contabile e sul bilancio di esercizio** **SUB PROCESSO** **Procedimento di revisione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di revisione **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione dell'Organo di Revisione a certificare dati contabili e di bilancio fraudolentemente contraffati o consapevolmente inesatti - Induzione in errore dei Soci circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la/le Società del Gruppo	Medio	**2**	**2**	**4** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore
N)2	**PROCESSO** **Custodia delle scritture contabili** **SUBPROCESSO:**	**SUBPROCESSO:** Custodia documentazione **EVENTO RISCHIOSO:** Impedimento o comunque	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio**	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e

[38] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	Custodia documentazione	ostacolo allo svolgimento dell'attività dei componenti l'Organo Sindacale nelle operazioni di verifica sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo - Impedimento o comunque ostacolo allo svolgimento dell'attività dell'Organo di Revisione nelle operazioni di verifica sulla correttezza e completezza delle poste di bilancio, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo - Impedimento o comunque ostacolo allo svolgimento dell'attività dei Soci nello svolgimento delle attività di controllo agli stessi riservate dalla Legge, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo anche in concorso con altri					annuale	Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Liquidatore
N)3	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti**	**SUBPROCESSO:** Rapporti con i Soci	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio**	**Misura specifica** *Audit*	• Dirigente e/o Responsabile

	con i Soci in occasione delle richieste di informazioni inoltrate alla Società **SUBPROCESSO:** **Rapporti con i Soci**	**EVENTO RISCHIOSO:** Impedimento o comunque ostacolo allo svolgimento dell'attività dell'Organo Sindacale nelle operazioni di verifica sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo anche in concorso con altri - Impedimento o comunque ostacolo allo svolgimento dell'attività dell'Organo di Revisione nelle operazioni di verifica sulla correttezza e completezza delle poste di bilancio, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo anche in concorso con altri - Impedimento o comunque ostacolo allo svolgimento dell'attività dei Soci nello svolgimento delle attività di controllo agli stessi riservate dalla Legge, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo anche in concorso con altri.				**-** **Basso**	**Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Liquidatore

TAVOLA 17

AREA RISCHIO O) Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[39]
O) 1	**PROCESSO** **Predisposizione della documentazione per le delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione/ Organo Amministrativo e gestione dei rapporti con tali organi** **SUB PROCESSO** **Procedimento decisionale**	**SUB PROCESSO:** Procedimento decisionale **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione alla determinazione della maggioranza in Assemblea e/o in Consiglio di Amministrazione/Organo Amministrativo verso tesi precostituite, alterando i meccanismi decisionali assembleari	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** Verifica da parte di più soggetti della documentazione societaria, prospetti, relazioni e progetti **Tempistica** Per ogni delibera **Monitoraggio** annuale	• Dirigente/Responsabile Segreteria C.d.A. • Responsabile Affari Generali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Liquidatore
O) 2	**PROCESSO** **Gestione adempimenti connessi con la corretta tenuta dei libri sociali e dei rapporti con i**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di verifica **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a certificare la	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio**	• Dirigente/Responsabile Segreteria C.d.A.

[39] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	funzionari pubblici preposti **SUB PROCESSO** **Procedimento di verifica**	corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente					annuale	• Responsabile Affari Generali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Liquidatore

TAVOLA 18

AREA RISCHIO P) Gestione pratiche di risarcimento danni		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[40]
P)1	PROCESSO **Determinazione dell'entità del danno/risarcimento** SUB PROCESSO **Procedimento determinazione danno/risarcimento**	**SUB PROCESSO:** Procedimento determinazione danno/risarcimento **EVENTO RISCHIOSO:** Determinazione di un danno inesistente; determinazione di un risarcimento maggiore di quello dovuto	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	1) **Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale 2) **Misura specifica** Presenza di più soggetti nel procedimento **Tempistica** Per ogni procedimento di risarcimento **Monitoraggio** annuale	• Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Affari Generali • Direttore • Direttore di Esercizio • Liquidatore • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[40] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

P)2	**PROCESSO** **Conclusioni transazioni in materia di risarcimento danni** **SUB PROCESSO** **Procedimento determinazione danno/risarcimento**	**SUB PROCESSO:** Procedimento determinazione danno/risarcimento **EVENTO RISCHIOSO:** Scarsa trasparenza nelle transazioni	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**1) <u>Misura specifica</u>** *Audit* **<u>Tempistica</u>** annuale **<u>Monitoraggio</u>** annuale **2) <u>Misura specifica</u>** Presenza di più soggetti nel procedimento **<u>Tempistica</u>** Per ogni procedimento di risarcimento **<u>Monitoraggio</u>** annuale	• Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Area Affari Generali • Direttore • Direttore di Esercizio • Liquidatore • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 19

AREA RISCHIO Q) Attività di verifica dei titoli di viaggio e dei titoli di sosta e gestione delle sanzioni amministrative		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[41]
Q)1	PROCESSO **Svolgimento attività di verifica titoli di viaggio** SUB PROCESSO **Procedimento di verifica**	SUB PROCESSO: Procedimento di verifica relativamente alla fase di accertamento ai sensi della L. 689/1981, della L.R. Lombardia 6/2012 e di ogni ulteriore normativa vigente in materia e delle discipline aziendali. EVENTO RISCHIOSO: Mancata elevazione di verbali di contestazione – Falsificazione verifiche	Medio	3	2	6 Medio - Basso	**Misura Specifica** Aggiornamento di Linee Guida/Direttive per la disciplina del procedimento di accertamento e verifica dei titoli di viaggio **Tempistica** entro il 30.06.2019 **Monitoraggio** annuale	• Direttore • Direttore di Esercizio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Responsabile Affari Generali
Q)2	PROCESSO **Verifica titoli di sosta** SUB PROCESSO **Procedimento di verifica**	SUB PROCESSO: Procedimento di accertamento della sosta non consentita o fuori orari e relativo verbale di contestazione	Medio	3	2	6 Medio - Basso	**Misura Specifica** Aggiornamento di Linee Guida/Direttive per la disciplina del	• Dirigenti e/o Dirigenti/Responsabili Aree/Uffici interessate/i

[41] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

		EVENTO RISCHIOSO: Mancata elevazione di verbale di contestazione, nonostante l'accertamento della violazione, al fine di trarre illecito profitto o illecito vantaggio privato - Richiesta annullamento verbale di contestazione in autotutela al fine di trarre illecito profitto o illecito vantaggio privato - Falsificazione verifiche					procedimento di accertamento e verifica dei titoli di sosta **Tempistica** entro il 30.06.2019 **Monitoraggio** annuale	e/o competenti
Q)3	**PROCESSO** **Annullamento sanzioni amministrative** **SUB PROCESSO** **Procedura annullamento**	**SUB PROCESSO:** Procedura annullamento **EVENTO RISCHIOSO:** Scarsa trasparenza nella procedura di annullamento sanzioni amministrative	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** Annuale **2) Misura specifica** Presenza di più soggetti nel procedimento **Tempistica** Per ogni procedimento di annullamento **Monitoraggio** annuale **3) Misura Specifica** Adozione di Linee Guida/Direttive per la disciplina del procedimento di	• Direttore • Direttore di Esercizio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

							annullamento delle sanzioni amministrative **Tempistica** entro il 30.06.2019 **Monitoraggio** annuale	

TAVOLA 20

AREA RISCHIO R) Affidamento contratti pubblicitari e decorazione (BiciMia, autobus, pensiline, paline, spazi nei parcheggi, spazi e treni della metropolitana)		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[42]
R)1	**PROCESSO** **Determinazione entità del corrispettivo nel caso di affidamento del servizio di pubblicità ad un concessionario** **SUB PROCESSO** **Procedimento determinazione corrispettivo**	**SUB PROCESSO:** Procedimento determinazione corrispettivo **EVENTO RISCHIOSO:** Determinazione di un corrispettivo eccessivo	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) **Misura specifica** Presenza di più soggetti nel procedimento **Tempistica** Per ogni procedimento **Monitoraggio** annuale 2) **Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Direttore • Responsabile *Marketing* • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
R)2	**PROCESSO** **Determinazione entità del corrispettivo nel**	**SUB PROCESSO:** Procedimento determinazione corrispettivo	Medio	3	2	6 Medio -	1) **Misura specifica** *Audit* **Tempistica**	• Direttore • Responsabile *Marketing*

[42] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	caso di vendita a clienti privati di uno spazio pubblicitario **SUB PROCESSO** **Procedimento determinazione corrispettivo**	**EVENTO RISCHIOSO:** Determinazione di un corrispettivo eccessivo				**Basso**	annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
R)3	**PROCESSO** **Affidamento contratti** **SUB PROCESSO** **Procedimento affidamento**	**SUB PROCESSO:** Procedimento affidamento **EVENTO RISCHIOSO:** Scarsa trasparenza nella gestione dei rapporti con il cliente	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1)** **Misura specifica** Presenza di più soggetti nel procedimento **Tempistica** Per ogni procedimento **Monitoraggio** annuale **2)** **Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Direttore • Responsabile *Marketing* • Direttore • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 21

AREA RISCHIO S) Acquisizione Servizi Gran Turismo		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[43]
S)1	**PROCESSO** **Aggiudicazione gare promosse da enti pubblici** **SUB PROCESSO** **Partecipazione gara**	**SUB PROCESSO:** Partecipazione gara **EVENTO RISCHIOSO:** Scarsa trasparenza nella partecipazione alle gare e nei rapporti con la Stazione Appaltante	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** Presenza di più soggetti nel procedimento **Tempistica** Per ogni procedimento **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Servizi Atipici • Direttore • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[43] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

TAVOLA 22

AREA RISCHIO T) Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[44]
T)1	**PROCESSO** **Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione conseguenti (adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/01)** **SUB PROCESSO** **Procedimento predisposizione D.V.R.**	**SUB PROCESSO:** Procedimento predisposizione D.V.R. **EVENTO RISCHIOSO** Mancata redazione del Documento di Valutazione dei Rischi – Mancata relazione sulla valutazione dei rischi e mancata indicazione dei criteri adottati per tale valutazione – Mancata indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate, nonché dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione dei rischi –	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** Controlli/verifiche da parte del personale direttamente interessato e qualificato secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente	• R.S.P.P. • Datore di Lavoro o suo delegato • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[44] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

		Mancata redazione delle procedure e mancata nomina dei soggetti previsti dalla legge – Mancata individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici.					in materia **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	
T)2	**PROCESSO** **Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione conseguenti (adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/01)** **SUB PROCESSO** **Procedimento predisposizione D.U.V.R.I./Valutazione rischi interferenziali**	**SUB PROCESSO:** Procedimento predisposizione D.U.V.R.I./Valutazione rischi interferenziali **EVENTO RISCHIOSO:** Mancata indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate, nonché dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione dei rischi – Mancata redazione delle procedure e mancata nomina dei soggetti previsti dalla legge – Mancata individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici.	Medio	**3**	**1**	**3** **Trascurabile**	**Misura specifica** Controlli/verifiche da parte del personale direttamente interessato e qualificato secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente in materia **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• R.S.P.P. • Datore di Lavoro o suo delegato • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
T)3	**PROCESSO** **Gestione attività soggette a controllo di prevenzione incendi** **SUB PROCESSO** **Gestione**	**SUB PROCESSO:** Gestione **EVENTO RISCHIOSO:** Gestione delle attività soggette al controllo di prevenzione incendi senza l'autorizzazione prevista dalla normativa vigente – Attività di	Medio	**3**	**1**	**3** **Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

		manutenzione in contrasto con la frequenza e le modalità previste dalla normativa vigente in materia						

TAVOLA 23

AREA RISCHIO U) Adempimenti in materia ambientale e gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 152/2006		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[45]
U) 1	PROCESSO **Gestione dello smaltimento rifiuti** SUB PROCESSO **Procedimento stoccaggio - Conferimento dei rifiuti a terzi**	SUB PROCESSO: Stoccaggio temporaneo - Conferimento dei rifiuti a terzi EVENTO RISCHIOSO: Mancata osservanza delle norme e delle procedure in materia ambientale durante lo svolgimento delle attività di stoccaggio presso i locali utilizzati dalle Società del Gruppo e conferimento rifiuti a terzi: ad esempio, mancato rispetto degli obblighi di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari previsti dalla normativa. Predisposizione ed utilizzo di false certificazioni analitiche sulla caratterizzazione dei rifiuti	Medio	3	1	3 Trascurabile	**Misura specifica** Controlli/verifiche da parte del personale direttamente interessato e qualificato secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente in materia **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[45] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

U)2	**PROCESSO** **Detenzione e consumo sostanze lesive dell'ozono stratosferico. Utilizzo degli impianti di raffrescamento** **SUB PROCESSO** **Produttivo/ manutentivo**	**SUB PROCESSO:** Produttivo/ manutentivo **EVENTO RISCHIOSO:** Mancata adozione da parte della/e Società del Gruppo nei processi produttivi e di manutenzione degli interventi previsti per attrezzature che contengono sostanze lesive per l'ozono stratosferico (registro annotazione perdite e rabbocchi, denuncia annuale, attività di manutenzione a cura ditte autorizzate)	Medio	**3**	**1**	**3** **Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
U)3	**PROCESSO** **Gestione scarichi idrici** **SUB PROCESSO** **Realizzazione e gestione**	**SUB PROCESSO** Realizzazione e gestione **EVENTO RISCHIOSO** Apertura o scarico di acque reflue industriali senza la prescritta autorizzazione, scarico di sostanze in quantità superiore ai limiti fissati nelle tabelle di legge, predisposizione ed utilizzo di false certificazioni analitiche circa la qualità degli scarichi	Medio	**2**	**1**	**2** **Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
U)4	**PROCESSO** **Gestione emissioni in atmosfera** **SUB PROCESSO** **Realizzazione e gestione**	**SUB PROCESSO:** Realizzazione e gestione **EVENTO RISCHIOSO:** Apertura di impianti o scarico di vapori o gas in atmosfera, senza la prescritta autorizzazione o in disaccordo	Medio	**2**	**1**	**2** **Trascurabile**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i

		rispetto alle prescrizioni della stessa, predisposizione ed utilizzo di false certificazioni analitiche circa la qualità delle emissioni, se previste						e/o competenti
U)5	**PROCESSO** **Interventi di efficientamento per aziende energivore (adempimento ai sensi del D.Lgs. 102/14) - Aggiornamento diagnosi energetica** **SUB PROCESSO** **Procedimento di diagnosi**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di diagnosi **EVENTO RISCHIOSO:** Mancata redazione della diagnosi energetica e degli interventi di efficientamento ad essa collegati e dei relativi aggiornamenti	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 24

AREA RISCHIO V) Gestione sistema informatico		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[46]
V) 1	**PROCESSO** **Installazione *hardware*** **SUB PROCESSO** **Installazione**	**SUB PROCESSO:** Installazione **EVENTO RISCHIOSO:** Attivazione di apparati di trasmissione dati in grado di superare le protezioni di sicurezza informatiche adottate	Medio	**2**	**1**	**2** **Trascurabile**	**Misura specifica** Rispetto del "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali*" adottato da ogni Società del Gruppo **Tempistica** per ogni installazione *hardware* **Monitoraggio** annuale	• Amministratore di Sistema • Dirigente Area Servizi Tecnologici • Responsabili per la Transizione Digitale • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
V) 2	**PROCESSO** **Duplicazione/ Installazione e utilizzo *hardware* e *software*** **SUB PROCESSO** **Duplicazione – Installazione ed Utilizzo**	**SUB PROCESSO:** Duplicazione - Installazione ed Utilizzo **EVENTO RISCHIOSO:** Duplicazione non consentita di programmi originali – Installazione e utilizzo di	Medio	**2**	**1**	**2** **Trascurabile**	**Misura specifica** Rispetto del "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali*" adottato da ogni Società del Gruppo	• Amministratore di Sistema • Responsabili per la Transizione Digitale • Dirigente Area

[46] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

		programmi non contrassegnati SIAE e/o protetti da proprietà intellettuale (licenze di utilizzo)					**Tempistica** per ogni duplicazione – installazione . utilizzo *hardware* e *software* **Monitoraggio** annuale	Servizi Tecnologici • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
V) 3	**PROCESSO** **Comunicazione tramite mezzi informatici aziendali** **SUB PROCESSO** **Utilizzo**	**SUB PROCESSO:** Utilizzo **EVENTO RISCHIOSO:** Utilizzo degli strumenti informatici aziendali al fine comunicare informazioni/notizie coperte da segretezza	Medio	**4**	**1**	**4 Medio - Basso**	1) **Misura specifica** Rispetto del "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali*" adottato da ogni Società del Gruppo **Tempistica** per ogni comunicazione tramite mezzi informatici aziendali **Monitoraggio** Annuale 2) **Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Responsabili per la Transizione Digitale
V) 4	**PROCESSO** **Strumenti *software* e/o *hardware*** **SUB PROCESSO** **Utilizzo**	**SUB PROCESSO** Utilizzo **EVENTO RISCHIOSO** Utilizzo strumento *software* e/o *hardware* atti ad	Medio	**2**	**1**	**2 Trascurabile**	**Misura specifica** Rispetto del "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali*" adottato	• Amministratore di Sistema • Dirigente Area Servizi Tecnologici • Responsabili

		intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici					da ogni Società del Gruppo **Tempistica** per ogni utilizzo degli strumenti *software* e/o *hardware* **Monitoraggio** Annuale	per la Transizione Digitale • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
V) 5	**PROCESSO** **Documenti informatici** **SUB PROCESSO** **Memorizzazione documenti informatici**	**SUB PROCESSO** Memorizzazione documenti **EVENTO RISCHIOSO** Memorizzazione documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica	Medio	**4**	**1**	**4 Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Rispetto del "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali*" adottato da ogni Società del Gruppo **Tempistica** per ogni memorizzazione di documenti informatici **Monitoraggio** Annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabili per la Transizione Digitale • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 25

AREA RISCHIO W) Gestione sponsorizzazioni e/o contributi		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[47]
W) 1	**PROCESSO** **Esecuzione delibere C.d.A. in materia di sponsorizzazioni e/o contributi a favore di terzi** **SUB PROCESSO** **Esecuzione**	**SUB PROCESSO:** Esecuzione **EVENTO RISCHIOSO:** Mancata o inesatta esecuzione delibere del C.d.A.	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area *Customer Care* e Comunicazione • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[47] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

TAVOLA 26

AREA RISCHIO X) Gestione iniziative commerciali o *marketing* con soggetti terzi		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[48]
X) 1	**PROCESSO** **Iniziative commerciali o *marketing* che prevedano collaborazioni con soggetti terzi** **SUB PROCESSO** **Procedimento esecutivo**	**SUB PROCESSO:** Procedimento esecutivo **EVENTO RISCHIOSO:** Mancata o inesatta esecuzione di quanto previsto nei rapporti con i terzi, con l'obiettivo di attribuire loro agevolazioni o vantaggi impropri	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio - Basso**	**1) Misura specifica** Approvazione preventiva della Direzione Generale di ogni collaborazione **Tempistica** Per ogni collaborazione **Monitoraggio** annuale **2) Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Area *Customer Care* e Comunicazione • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[48] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

TAVOLA 27

AREA RISCHIO Y) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[49]
Y)1	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici e coinvolgimento della Società nelle ispezioni in materia di sicurezza, salute, igiene sul lavoro ed in ambito ambientale presso i cantieri della Società** **SUB PROCESSO** **Procedimento autorizzativo**	**SUB PROCESSO:** Procedimento autorizzativo **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Responsabile Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
Y)2	**PROCESSO** **Richieste di provvedimenti amministrativi e delle relative verifiche** **SUB PROCESSO** **Procedimento**	**SUB PROCESSO:** Procedimento autorizzativo **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione del funzionario pubblico a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

[49] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	autorizzativo	mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste						
Y)3	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti, delle comunicazioni e degli adempimenti amministrativi nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e delle eventuali verifiche ispettive previste dalla normativa di riferimento** **SUB PROCESSO** **Procedimento autorizzativo**	**SUB PROCESSO:** Procedimento autorizzativo **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione a rilasciare le informazioni e/o le autorizzazioni richieste, anche in assenza dei requisiti di Legge – Induzione ad omettere la segnalazione di eventuali omissioni rilevate nel corso di verifiche e controlli	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** Trasmissione di documentazione su un campione individuato da RPCT **Tempistica** cadenza annuale **Monitoraggio** Annuale	• Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
Y)4	**PROCESSO** **Gestione delle comunicazioni alle Autorità competenti in materia di assunzione/ cessazione del rapporto di lavoro e degli adempimenti previdenziali e assistenziali:** **- predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;** **- autorizzazione per l'assunzione di**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di accertamento **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione ad ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti di legge e/o ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli effettuati. -Induzione a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti, ovvero ad omettere/ attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti alle verifiche effettuate - Induzione in errore	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

	personale appartenente a categorie protette; **- comunicazioni in occasione di controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente** **SUB PROCESSO** **Procedimento di accertamento**	circa la correttezza e veridicità dei dati comunicati, relativi alla gestione delle categorie protette, al fine di procurare un ingiusto profitto/vantaggio alla/e Società						
Y)5	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con funzionari degli enti previdenziali, assistenziali, sanitari in occasione di ispezioni e controlli in materia di predisposizione delle denunce relative a variazioni dei rapporti di lavoro, o relative al rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa per le assunzioni agevolate ed obbligatorie** **SUB PROCESSO** **Procedimento ispettivo**	**SUB PROCESSO:** Procedimento ispettivo **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione ad ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti di legge e/o ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli effettuati - Induzione a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti, ovvero ad omettere/ attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti alle verifiche effettuate - Induzione in errore circa la correttezza e veridicità dei dati comunicati, relativi alla gestione delle categorie protette, al fine di procurare un ingiusto profitto/vantaggio alla/alle Società del Gruppo.	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

Y)6	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con funzionari della Direzione delle Entrate in caso di verifiche fiscali** **SUB PROCESSO** **Procedimento di verifica**	**SUB PROCESSO** Procedimento di verifica **EVENTO RISCHIOSO** Induzione ad omettere la verifica ispettiva presso la/le Società del Gruppo - Induzione a pianificare, laddove non previsto, le tempistiche e le modalità della verifica ispettiva presso la/le Società del Gruppo - Induzione ad omettere la segnalazione di eventuali irregolarità e/o omissioni rilevate nel corso di verifiche e controlli.	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
Y)7	**PROCESSO** **Gestione dei rapporti con le Forze dell'Ordine (Guardia di Finanza, Polizia di Stato, ecc.) o altre Autorità pubbliche (Ministeri, Autorità Vigilanza, etc. in occasione di accertamenti, verifiche, ispezioni** **SUB PROCESSO** **Procedimento ispettivo**	**SUB PROCESSO:** Procedimento ispettivo **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione ad omettere la verifica ispettiva presso le sedi della/e Società del Gruppo - Induzione a pianificare, laddove non previsto, le tempistiche e le modalità della verifica ispettiva presso la/le Società del Gruppo - Induzione ad omettere la segnalazione di eventuali irregolarità e/o omissioni rilevate nel corso di verifiche e controlli presso la/le Società del Gruppo	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio** **-** **Basso**	**Misura specifica** *Audit* **Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
Y)8	**PROCESSO** **Sistema di verifica**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di verifica	Medio	**3**	**2**	**6** **Medio**	**Misura specifica** *Audit*	• Dirigente e/o Responsabile

	contabile degli introiti del sistema di bigliettazione **SUB PROCESSO** **Procedimento verifica**	**EVENTO RISCHIOSO:** Ritardo o omesso controllo degli introiti raccolti nel sistema di bigliettazione				**-** **Basso**	**Tempistica** annuale **Monitoraggio** annuale	• Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 28

AREA RISCHIO Z) Assistenza tecnica ad Amministrazioni Pubbliche/Enti Locali/altre società partecipate pubbliche		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE – TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[50]
Z)1	PROCESSO **Attività di assistenza tecnica a favore di Amministrazioni Pubbliche/Enti Locali/altre società partecipate pubbliche** SUB PROCESSO • **Procedimento di assistenza tecnica nella predisposizione di atti di gara** • **Procedimento di assistenza tecnica nella predisposizione di atti selezione**	**SUB PROCESSO:** Procedimento di assistenza tecnica nella predisposizione di atti di gara con riferimento a procedure di gara di competenza di altra Amministrazione Pubblica/Ente Locale/altra società partecipata pubblica **EVENTO RISCHIOSO:** **Z)1.1** Induzione al mancato rispetto del Codice dei Contratti in materia di affidamento di contratti pubblici	Medio	**3**	**2**	**6 Medio - Basso**	**Misura specifica** Verifica preliminare degli atti di gara oggetto della consulenza anche da parte dei competenti uffici aziendali in materia legale ed acquisti **Tempistica** Per ogni procedimento di assistenza **Monitoraggio** annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
		SUB PROCESSO:	Medio	**3**	**2**	**6**	**Misura specifica**	• Dirigente

[50] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	personale	Procedimento di assistenza tecnica nella predisposizione di atti di selezione del personale con riferimento a procedimenti di selezione del personale di competenza di altra Amministrazione Pubblica/Ente Locale/altra società partecipata pubblica **EVENTO RISCHIOSO: Z)1.2** Induzione al mancato rispetto della normativa o di altra regolamentazione assunta dall'amministrazione/Ente/socio in questione in materia di selezione del personale				**Medio - Basso**	*Audit* **Tempistica** Per ogni procedimento di assistenza **Monitoraggio** annuale	Personale, Organizzazione Rel. Industriali. • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 29

AREA RISCHIO AA) Rapporti con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE – TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE[51]
AA)1	**PROCESSO** **Partecipazione a incontri sindacali e/o tavoli sindacali** **SUB PROCESSO** **Procedimento di elaborazione e/o segnalazione comportamenti penalmente rilevanti dei dipendenti delle Società del Gruppo**	**SUB PROCESSO:** **Procedimento di elaborazione e/o segnalazione** **EVENTO RISCHIOSO:** Induzione ad omettere l'effettuazione di segnalazioni inerenti a comportamenti penalmente rilevanti rispetto ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle Società del Gruppo	Medio	**2**	**2**	**4** **Medio - Basso**	**Misura specifica** Partecipazione agli incontri da parte di due o più soggetti per conto della Società **Tempistica** Per ogni incontro **Monitoraggio** annuale	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

*** *** ***

[51] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

V. TITOLO QUINTO – LE MISURE GIÀ ATTUATE NELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO

V.1. INTRODUZIONE

Ai sensi della richiamata normativa, le misure di prevenzione possono essere definite obbligatorie quando debbono necessariamente essere poste in essere dall'Amministrazione o Ente che, ove la Legge lo consenta, ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate. Tale termine deve essere ritenuto perentorio. Oltre alle misure obbligatorie, il P.N.A. 2013 aveva individuato le ulteriori misure che, pur non essendo obbligatorie per Legge, erano rese tali dal loro inserimento all'interno del piano di prevenzione corruzione nonché le misure trasversali. L'A.N.A.C. ha ritenuto utile distinguere tra *"[...] <<misure generali>> che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e <<misure specifiche>> che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente*". Per la determinazione delle misure generali e delle ulteriori misure, siano esse di carattere generale o specifico, occorre tenere conto dei rimedi già in essere ed adottati nel contesto considerato.

***

Nel presente Titolo vengono, pertanto, elencate le misure già attuate dalle Società del Gruppo.

*** ***

V.2. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto la disciplina l'istituto dell'"*Accesso civico*", considerato inizialmente quale diritto di chiunque di richiedere solo i documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione è obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 ed in particolar modo all'istituto dell'accesso civico, previsto ora dagli artt. 5, 5 *bis* e 5 *ter* del medesimo D.Lgs., introducendo, accanto all'istituto dell'accesso civico semplice – che permette a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma di cui sia stata omessa la pubblicazione – anche quello dell'accesso civico generalizzato, quale diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dagli stessi articoli del D.Lgs. 33/2013, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e, soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

I citati articoli del D.Lgs. 33/2013 e la Delibera dell'A.N.A.C. del 28.12.2016, n. 1309, disciplinano le modalità con le quali esercitare il diritto di accesso civico semplice e generalizzato, nonché le esclusioni e limiti agli stessi.

***

In conformità alla normativa vigente e tenuto conto delle novità introdotte, le Società del Gruppo hanno adottato propri regolamenti in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato, pubblicati sul SITO, sezione "*Società Trasparente*" – "*Altri contenuti*"– "*Accesso civico*".

*** ***

V.3. LA PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012 ha rafforzato il concetto di trasparenza, introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In particolare, l'art. 1, co. 32, della L. 190/2012 prevede:

(i) l'obbligo di pubblicare sui siti *web* istituzionali dei soggetti tenuti all'applicazione, le seguenti informazioni: struttura proponente; oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare le offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate; la pubblicazione di tali informazioni costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione nel settore in quanto consente non solo di far emergere informazioni inerenti all'attività contrattuale posta in essere, ma anche le notizie circa le somme liquidate, i rapporti tra aggiudicatario e responsabile del procedimento; i contenuti delle informazioni da pubblicare, di cui al richiamato art. 1, co. 32 della L. 190/2012, sono stati precisati dall'A.N.A.C. nella Delibera del 20 gennaio 2016, n. 39[52], che ha integralmente sostituito la precedente Deliberazione del 22 maggio 2013, n. 26, nonché nella Delibera dell'A.N.A.C. dell'8 novembre 2017, n. 1134, e relativo allegato; nella Delibera 39/2016 viene previsto che le Amministrazioni ed Enti:

- pubblicano ed aggiornano tempestivamente sul proprio sito web istituzionale le informazioni indicate nell'art. 1, co. 32, della L. 190/2012 relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al comma 16, lett. b), del medesimo articolo;
- devono, entro il 31 gennaio di ciascun anno, pubblicare in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale *standard* aperto, le informazioni sopra indicate, riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti;

(ii) l'obbligo di trasmettere le informazioni sopra indicate, in formato digitale, all'A.N.A.C. che le pubblica nel proprio sito *web* in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione; copia di tale trasmissione è, inoltre, inviata al responsabile della prevenzione della corruzione al fine di monitorare il rispetto delle disposizioni richiamate e così assumere le determinazioni di competenza.

***

[52] A.N.A.C., Delibera del 20 gennaio 2016, n. 39: "*Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015".*

In attuazione di tale disposizione, nell'apposita sezione del SITO "*Società Trasparente*" sono stati pubblicati da parte delle Società del Gruppo i dati normativamente richiesti.

*** ***

V.4. IL CODICE ETICO

L'adozione del codice etico, oltre a costituire un obbligo di Legge, rappresenta una delle principali azioni e misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale del piano triennale per la prevenzione della corruzione. Inoltre, il codice etico, analogamente al codice di comportamento della Pubblica Amministrazione, ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare in quanto l'inosservanza può dar luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 prevedono due ulteriori caratteristiche che possono assicurare l'attuazione delle norme del codice:

a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto;
b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

***

Le Società del Gruppo, in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001, hanno già adottato un proprio Codice Etico ed un proprio Modello Organizzativo. Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno inoltre nominato, ai sensi di tale normativa, i preposti Organismi di Vigilanza, i cui nominativi sono pubblicati sul SITO, sezione "*Società Trasparente*". Per OMB International era stato nominato un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, rimasto in carica fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio di Esercizio 2016.

*** ***

V.5. PROCEDURE, PROCESSI E REGOLAMENTI AZIENDALI

A seguito dell'emissione delle nuove normative UNI EN ISO 9001:2015 "*Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti*", UNI EN ISO 14.001:2015 "*Sistemi di Gestione Ambientale – Requisiti e Guida per l'uso*", UNI ISO 45.001:2018 "*Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro – Requisiti e Guida per l'uso*", a fine 2017, le Società del Gruppo hanno avviato un percorso di revisione del Sistema di Gestione Integrato Aziendale.

Tale attività ha permesso di riscrivere le "*Procedure Aziendali*" in versioni, denominate "*Processi*" e "*Sottoprocessi*", che, partendo dall'analisi della mappatura grafica delle attività svolte dalle singole Società del Gruppo, individuano:

- **un responsabile unico del processo (*Process Owner*);**
- **gli elementi in ingresso (*input*) e in uscita (*output*);**
- **l'obiettivo principale del processo e i relativi indicatori per il monitoraggio dello stesso;**

- **la descrizione sintetica dell'attività svolta in ogni singola fase processuale;**
- **la documentazione a supporto dell'attività (istruzioni, documentazione tecnica, legislativa, ecc.), le risorse necessarie (attrezzature, strumenti di misura, ecc.) e l'eventuale documentazione prodotta.**

Il lavoro di mappatura e formalizzazione di tutti i processi aziendali (la prima emissione è avvenuta in data 20.04.2018) ha comportato, quindi, l'eliminazione di buona parte delle procedure mentre sono state confermate solamente quelle necessarie al completamento della Gestione del Sistema Integrato Aziendale.

Il completamento del percorso passa poi attraverso una fase di verifica della coerenza e completezza relativamente ai processi ad oggi formalizzati e, se necessario, alla eventuale implementazione di nuovi processi a completamento della mappatura aziendale.

La documentazione (processi e procedure confermate) così formalizzata tiene in considerazione anche elementi a garanzia del sistema di cui al D.Lgs. 231/2001.

La conclusione di tale attività è prevista entro il primo semestre 2019.

***

Nello specifico, tra i vari processi, particolare rilevanza assumono (tenuto conto delle sopra esposte Aree a Rischio) i processi "*GBM Processo – Gestione Appalti*", "*GBM Processo – Gestione Attività di Comunicazione*", "*GBM Processo – Gestione Attività di Comunicazione*", "GBM *Processo – Gestione Legale e Segreteria Societaria*", "*GBM Processo – Gestione Risorse Umane*", "*GBM Processo – Gestione Servizio Informatico Aziendale*", "*GBM Processo – Gestione Sinistri*".

Tali processi, così come avviene per le procedure e come previsto dallo *standard* di riferimento, sono soggetti a verifiche ispettive interne da parte del personale aziendale preposto o di consulenti. Una volta all'anno, sono inoltre verificate dall'ente esterno di certificazione, durante colloqui e sopralluoghi con i referenti aziendali. Ogni verifica, sia interna sia esterna, è verbalizzata e le eventuali anomalie sono tenute sotto controllo dall'Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza delle Società del Gruppo.

Le Società del Gruppo hanno altresì adottato sia il "*Regolamento per la formazione e la gestione dell'albo fornitori telematico del Gruppo Brescia Mobilità*" sia il "*Regolamento per la concessione di contributi e di sponsorizzazioni"*, aggiornato, quest'ultimo, nel 2015, anche tenuto conto delle misure specifiche previste nel P.T.P.C. Nel 2018 è stato, inoltre, adottato l'*Addendum* n. 1 al "*Regolamento per la concessione di contributi e di sponsorizzazioni",* con il quale le Società del Gruppo hanno voluto fornire a coloro che intendono richiedere una sponsorizzazione o un contributo maggiori specificazioni in merito alle modalità con le quali presentare la domanda, tenuto conto delle forme di "supporto in comunicazione" che le Società possono fornire.

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C., Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno adottato, ai sensi della normativa vigente in materia, nelle more di vigenza del P.T.P.C., ciascuna un proprio *"Regolamento per il reclutamento del personale"* ai

sensi dell'art. 18 del Decreto Legge 25.06.2008, n. 112 (come convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2008, n. 133) e ss.mm.ii., nonché ai sensi degli articoli 3-*bis*, comma 6, e 4, comma 17, del Decreto Legge 13.08.2011, n. 138, (come convertito, con modificazioni, in Legge 14.09.2011, n. 148) e ss.mm.ii., ove applicabili. Tali Regolamenti aggiornano e disciplinano i criteri e le modalità per il reclutamento del personale da parte delle Società del Gruppo nel rispetto dei principi, anche di matrice comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

In attuazione anche delle misure di prevenzione della corruzione previste nel 1° Aggiornamento del P.T.P.C., Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno adottato, ai sensi della normativa vigente in materia, ciascuna un proprio "*Disciplinare sui controlli*", con i relativi allegati, composti da "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali*", "*Codice Disciplinare*", "*Check list*".
Il "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali*" ha l'obiettivo di definire l'ambito di applicazione, le modalità e le norme sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato della singola Società del Gruppo; il "*Codice Disciplinare*" ha per oggetto il sistema sanzionatorio da applicarsi ai Dipendenti per le violazioni di regole disciplinari e/o contrattuali e/o comportamentali ad essi applicabili ai sensi della normativa vigente in materia, del rapporto contrattuale in essere con la Società del Gruppo di riferimento nonché di tutti gli ulteriori atti contenenti prescrizioni da osservarsi da parte dei medesimi nell'esercizio della propria attività lavorativa, ivi comprese quelle di cui ai vigenti codici etici e Modelli di Organizzazione e Gestione delle Società *ex* D.Lgs. 231/2001, nonché quelle di cui al "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Gruppo Brescia Mobilità e successivi aggiornamenti ai sensi della normativa vigente in materia*"; infine il "*Disciplinare sui controlli*" indica le modalità attraverso le quali vengono attuati i controlli finalizzati a verificare l'osservanza di quanto previsto nel citato Regolamento. L'adozione di tali documenti è stata adeguatamente pubblicizzata e portata a conoscenza di tutti i Dipendenti della Società di appartenenza.

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel 2° Aggiornamento del P.T.P.C., Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno adottato, nel 2017, ed OMB International, nel mese di gennaio 2018, un proprio "*Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni*", pubblicato sul SITO, nella relativa sezione all'interno di "*Società Trasparente*". Tali regolamenti definiscono e disciplinano, nel rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia, come coerentemente interpretata dalla giurisprudenza, i presupposti, i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento da parte delle società medesime degli incarichi individuali di collaborazione a soggetti esterni con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, e degli incarichi individuali professionali con contratti di lavoro autonomo.

Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno, altresì, adottato altri regolamenti importanti, anche ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione: trattasi del "*Regolamento per la concessione di prestiti ai dipendenti per motivi personali e familiari*", "*Regolamento interno per le missioni e le attività espletate fuori dall'ordinaria sede di servizio*" e del "*Regolamento per il riconoscimento della copertura delle spese di assistenza legale a favore dei dipendenti della società*".

Nel corso del periodo di vigenza del 3° Aggiornamento del P.T.P.C., le Società del Gruppo hanno adottato ulteriori regolamentazioni interne rilevanti al fine di attuare le misure di prevenzione previste in tale documento: si tratta del "*Disciplinare per l'utilizzo degli autoveicoli aziendali in uso ai*

dipendenti per ragioni di servizio e in uso ai dirigenti", "Regolamento in materia di incarichi autorizzati ai dipendenti", "Regolamento sul procedimento sanzionatorio ex art. 47 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii." e "Regolamento sul procedimento sanzionatorio ex articoli 45 e 46 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell'ulteriore normativa in materia di anticorruzione e trasparenza".

Si è proceduto, altresì, già nel 2015, anche in una ottica di trasparenza e semplificazione amministrativa, a definire un procedimento per l'adozione della determina a contrarre da parte delle varie funzioni competenti delle Società del Gruppo, in attuazione sia della normativa vigente in materia (limitatamente a quanto applicabile alle Società del Gruppo, anche tenuto conto delle relative realtà organizzative e degli ambiti di operatività) sia delle misure previste nel P.T.P.C. e nel 1° Aggiornamento, avuto riguardo a tal proposito, in particolare, alla misura concernente gli "*Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione*" soprattutto per l'area di rischio inerente ai contratti pubblici.

Importante, inoltre, è stata l'introduzione, nel corso del 2016, per Brescia Mobilità, del modulo "*Archiflow*", che, di fatto, è un motore di *workflow* deputato a gestire flussi di lavoro secondo specifiche richieste dall'utente. Nel corso del 2017, l'utilizzo di tale modulo è stato introdotto anche per Brescia Trasporti e Metro Brescia.

È diventato operativo il flusso relativo alla "*Gestione Ordini di Acquisto*", il quale, integrandosi con il registro di protocollo nel modulo "*Archiflow*", permette la gestione automatizzata della richiesta di acquisto, la relativa raccolta di firme, l'acquisizione della documentazione accessoria (specifiche, determine, etc.) e la spedizione al fornitore tramite PEC.

Importante novità, a fine anno 2018 (con avvio il 31.10.2018), è stata l'introduzione per tutte le Società del Gruppo (ad eccezione di OMB International) di una nuova funzione legata al modulo "*SAP*": la gestione delle fatturazione attiva. Nel modulo sono inseriti i contratti attivi e le relative caratteristiche (scadenze ed importi da fatturare) ed è identificato un referente commerciale al quale sono inviate in modo automatico mail ed *alert* in prossimità delle scadenze fino a quando non viene conclusa la procedura di emissione della fattura.

Da ultimo, si segnala che si è concluso il progetto avviato con l'obiettivo di adeguare l'operatività del sotto processo "*Gestione Sistemi Informativi*", compreso nel reparto "*GBM Gestione Servizio Informatico Aziendale*", alla norma ISO 27001:2013 – *Information security management* – che riguarda la gestione e la sicurezza di tutte le informazioni aziendali, sia di natura informatica sia di natura cartacea.

Con riferimento alle attività poste in essere in attuazione del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. ("*Codice dell'Amministrazione Digitale*"), si rinvia allo specifico paragrafo sul tema.

*** ***

V.6. CONTROLLI DEL COMUNE ED ATTIVITÀ DI REVISIONE

V.6.1. Controlli del Comune

Come anticipato nel Titolo Secondo del presente documento, Brescia Mobilità è soggetta alla direzione, al coordinamento ed al controllo del Comune. Tale Amministrazione, quindi, ai sensi della normativa vigente in materia, nell'ambito, per l'appunto, delle facoltà alla stessa spettanti, svolge nei confronti di Brescia Mobilità e delle altre Società del Gruppo controllo, indirizzo e direzione.

Per ciò che interessa il presente documento, assumono particolare importanza, tra gli altri, i seguenti provvedimenti adottati dal Comune.

***

V.6.1.1. *Deliberazione del Consiglio Comunale del 22.03.2013, n. 29/10630*

L'art. 3 ("*Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali*") del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 ("*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012")* - convertito in Legge dall'art. 1, co. 1, Legge 7 dicembre 2012, n. 213 - ha introdotto nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ("*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*"), **l'art. 147- *quater*** ("***Controlli sulle società partecipate non quotate***").

In attuazione di tale disciplina normativa, il Comune ha approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale del 22.03.2013, n. 29/10630, il "*Regolamento di disciplina dei controlli interni*" ("**Regolamento**"), ai sensi del quale l'Ente Locale esercita sulle proprie società partecipate, ivi compresa Brescia Mobilità e le altre Società del Gruppo da quest'ultima controllate, tra l'altro: (i) un controllo gestionale; (ii) un controllo sulla situazione economico e finanziaria; (iii) un controllo sull'efficienza, sull'efficacia e sulla qualità dei servizi pubblici erogati.

Ai sensi del co. 2 dell'art. 1 del Regolamento, per "***sistema di controlli interni***" s'intende l'insieme delle attività organizzate all'interno dell'Ente, volte a verificare la conformità dell'azione amministrativa comunale all'ordinamento giuridico, la sua efficacia ed efficienza oltreché la sua coerenza con gli obiettivi di governo stabiliti nel corso di ogni singolo mandato amministrativo. Il sistema dei controlli interni del Comune, tra le varie articolazioni, prevede, ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. e) del Regolamento, anche il controllo sugli enti partecipati mediante l'accertamento del grado di attuazione degli obiettivi gestionali agli stessi assegnati annualmente dal Comune ed in generale degli indirizzi formulati alle medesime società od agli altri enti costituiti o partecipati dal medesimo. A tal fine, l'art. 10, co. 4, del Regolamento prevede un'attività di monitoraggio da parte del dirigente dell'unità di *staff* coordinamento aziende pubbliche sull'attività dell'ente interessato, tenendo conto della seguente documentazione: "*[…] a) deliberazioni assembleari; b) bilancio semestrale dell'organo amministrativo nel quale risultino evidenziati: - i saldi economici, con evidenza delle differenze rispetto alla semestrale dell'esercizio immediatamente precedente e con proiezione dei risultati di fine anno; - l'andamento generale; - l'attività dell'organo di amministrazione con riferimento alle operazioni di maggiore rilievo verificatesi nel periodo di riferimento; c) relazione semestrale dell'organo amministrativo dell'ente sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati; d) informative dei rappresentanti comunali negli organi dell'ente relative a fatti gestionali di particolare rilevanza; e) bilancio di esercizio*". Il successivo co. 5 prevede inoltre che la verifica svolta è documentata da *report* semestrali contenenti almeno le seguenti informazioni: "*[…] generale andamento della gestione; - operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento; - situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'ente; - rispetto dei vincoli e degli obblighi di finanza pubblica a cui l'ente è assoggettato per normative specifiche, con indicazione dei relativi dati; - rapporti finanziari tra Comune ed ente interessato; - qualità dei servizi pubblici comunali*

erogati se l'ente interessato ne risulta gestore e in raccordo con quanto previsto dal successivo art. 12; - obiettivi gestionali assegnati e grado di raggiungimento dei medesimi; - eventuali scostamenti dagli obiettivi gestionali e indicazioni delle azioni correttive".

***

Brescia Mobilità e le altre Società del Gruppo collaborano con il Comune per il rispetto e l'attuazione di tali disposizioni o di ulteriori disposizioni che tale Ente adotterà.

***

V.6.1.2. *Deliberazione del Consiglio Comunale del 12.05.2014, n. 54*

Il D.Lgs. 33/2013 ha previsto specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In particolar modo, per quel che interessa in questa sede, importante è quanto previsto all'art. 14, in riferimento alla pubblicazione di particolari dati e/o documenti per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e per i titolari di incarichi dirigenziali ed all'art. 22 là dove si prevedono specifici obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 hanno meglio specificato quali sono i compiti affidati alle amministrazioni che controllano società o enti di diritto privato, con particolare attenzione ai dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, che possono rinviare al sito della società per le ulteriori informazioni che sono tenute direttamente a pubblicare. Le Amministrazioni devono pubblicare la lista degli enti cui partecipano o che controllano con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate: tale attività risulta necessaria anche per consentire ad A.N.A.C. di esercitare i propri poteri di vigilanza. È importante precisare che gli obblighi di pubblicazione in capo alle amministrazioni controllanti e partecipanti hanno una logica di trasparenza parzialmente diversa dagli obblighi direttamente ricadenti su soggetti privati: nel primo caso l'obiettivo è far conoscere l'intero sistema di partecipazione di una amministrazione; nel secondo, invece, si tratta di dare attuazione al diritto del cittadino di conoscere la situazione di ogni singolo soggetto privato, a seconda dell'intensità della partecipazione pubblica o in relazione all'attività di pubblico interesse svolta.

L'art. 47 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, al fine di porre le Amministrazioni nella condizione di pubblicare alcuni dei dati ivi indicati, prevede uno specifico regime sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli articoli in esso indicati. Il terzo comma dell'art. 47, come modificato, prevede nello specifico che: *"Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni".*

***

Sulla base della normativa previgente, il Comune ha adottato la Deliberazione del 12.05.2014, n. 54, di approvazione del "***Regolamento sugli obblighi di comunicazione e trasparenza – disciplina del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33***".

L'art. 4 di tale Regolamento è dedicato agli obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati riguardanti gli enti e le società vigilanti, controllati e partecipati e prevede i dati che i presidenti, vicepresidenti, amministrazioni delegati, direttori generali delle società ed enti di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 sono tenuti a

comunicare al Settore Coordinamento Partecipate del Comune. Stessa previsione nell'art. 6 del medesimo Regolamento dedicato al mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli amministratori societari. I successivi articoli del medesimo Regolamento disciplinano le modalità con le quali si svolge il procedimento sanzionatorio, le sanzioni previste e le competenze.

Sulla base della nuova normativa, **l'A.N.A.C. ha adottato un "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97*"**, al fine di disciplinare il nuovo potere sanzionatorio attribuito alla stessa A.N.A.C. in virtù di quanto previsto dall'articolo 47, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

***

Brescia Mobilità e le altre Società del Gruppo si adoperano per il rispetto e l'attuazione di tali disposizioni, anche in collaborazione con il Comune.

In particolare, ciascuna Società del Gruppo ha adottato un proprio *"Regolamento sul procedimento sanzionatorio ex art. 47 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii.",* al fine di disciplinare il procedimento, di competenza dell'A.N.A.C., avviato nel caso in cui, per la mancata comunicazione e/o la pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia sul sito internet delle Società del Gruppo, sia necessario attivare il relativo procedimento sanzionatorio.

Ogni Società del Gruppo ha, inoltre, adottato un proprio *"Regolamento sul procedimento sanzionatorio ex articoli 45 e 46 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii., nonché ai sensi dell'ulteriore normativa in materia di anticorruzione e trasparenza",* con l'obiettivo di disciplinare il regime sanzionatorio applicabile ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato per la mancata attuazione delle misure e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed il regime sanzionatorio applicabile al Responsabile, all'Organismo Indipendente di Valutazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, dal P.T.P.C. e successivi aggiornamenti nonché da ogni altra normativa e disciplina in materia.

***

V.6.1.3. *Deliberazione di Giunta Comunale del 4.11.2014, n. 616*

Negli ultimi anni, si sono susseguiti una serie di interventi normativi che hanno posto, nei confronti degli Enti pubblici, vincoli assunzionali e obblighi di provvedere al contenimento delle spese di personale. Tra queste, il comma 2-*bis* del sopra richiamato art. 18 del D.L. 25.06.2008, n. 112 (convertito con L. 6.8.2008, n. 133 e ss.mm.ii.) prevede, nella sua attuale formulazione, che "*Le aziende speciali e le istituzioni si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine* ***l'ente controllante****, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale,* ***definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera.*** *Le aziende speciali e le istituzioni adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello […]".*

Sulla base della normativa allora vigente, il Comune, con **Deliberazione di Giunta Comunale del 4.11.2014, n. 616**, ha adottato il prescritto atto di indirizzo in materia di vincoli assunzionali e di contenimento delle spese di personale.

***

Brescia Mobilità e le altre Società del Gruppo collaborano con il Comune per il rispetto e l'attuazione di tali disposizioni.

***

V.6.1.4. ***Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune e successivi aggiornamenti – Codice di Comportamento del Comune – Codice Etico "Carta di Pisa"***

Anche il Comune ha adottato un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e successivi aggiornamenti.

Il Comune ha, inoltre, adattato un proprio Codice di Comportamento, ai sensi dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii. ("*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*") ("**D.Lgs. 165/2001**") ed in attuazione del Decreto del Presidente della Repubblica 16.04.2013, n. 62 ("*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*").

Il Comune ha anche aderito, con Deliberazione del Consiglio Comunale del 30.06.2014, n. 67, al Codice Etico "*Carta di Pisa*", per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza negli Enti Locali; anche tale documento è pubblicato sul SITO, sezione "*Società Trasparente*".

***

Tali documenti rivestono importanza anche per le Società del Gruppo nella misura in cui sono previsti indirizzi e/o indicazioni e/o norme comportamentali cui le Società medesime devono attenersi.

***

V.6.1.5. ***Obiettivi Gestionali assegnati dal Comune***

Ai sensi del Regolamento di cui al precedente punto V.6.1.1., con nota del 29.03.2018, il Comune al pari di quanto avvenuto nelle precedenti annualità a decorrere dall'adozione del regolamento medesimo) ha trasmesso a Brescia Mobilità gli "*Indirizzi gestionali agli organismi nei quali il Comune riveste posizione di controllo – art. 10 comma 3 del Regolamento sulla disciplina dei controlli interni. Deliberazione Consiglio Comunale n. 29 del 22 marzo 2013*" per l'esercizio 2018.

In considerazione di quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016, il Comune, a decorrere dal 2018, ha previsto di assegnare obiettivi annuali, sia di carattere generale sia di carattere speciale, ad ogni Società del Gruppo.

Gli obiettivi di carattere generale sono riferiti al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 del Comune di Brescia, che prevede adempimenti in tema di trasparenza ed anticorruzione a carico degli organismi controllati in considerazione della collocazione degli stessi ai sensi dell'art. 2-*bis* del D.Lgs. 33/2013 e, precisamente:

1) nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza con relativa data di comunicazione ad ANAC del nominativo in questione (pubblicazione sul sito o inoltro al Settore Coordinamento Partecipate);
2) adozione di atto regolamentare interno per l'attivazione di responsabilità in caso di mancata pubblicazione di dati, documenti e informazioni obbligatori;
3) aggiornamento, nel sito web, dell'apposita sezione denominata "*Società Trasparente*", strutturata secondo il modello di "*amministrazione trasparente*", di cui alle deliberazioni A.N.A.C. e previa verifica di compatibilità per l'assunzione di tali cariche;
4) adozione di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5 *bis* del D.Lgs. 33/2013;
5) adozione del modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e la sua integrazione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità in coerenza con le finalità di cui alla Legge 190/2012, con riguardo non solo a reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, ma anche a quelli in danno di essa;
6) relazione annuale relativa agli incarichi affidati ai sensi dell'art. 39 *bis "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*";
7) relazione annuale del RPCT entro il 31 gennaio concernente l'attività effettuata nell'esercizio precedente e le attestazioni di cui alla Deliberazione A.N.A.C. 141/2018.

Tra gli obiettivi gestionali specifici attribuiti alle Società del Gruppo vi rientra l'adeguamento alle novità introdotte dal D.Lgs. 175/2016 con riferimento ai seguenti adempimenti:

a) la predisposizione di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e la relativa informazione all'Assemblea nell'ambito della relazione sul governo societario da predisporre annualmente a chiusura dell'esercizio sociale e la pubblicazione unitamente al Bilancio di Esercizio;
b) con riferimento all'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, la pubblicazione sul sito istituzionale della Società del Gruppo dei provvedimenti con i quali sono stati stabiliti i criteri e le modalità per il reclutamento del personale, nonché un contenimento delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle del personale, rispetto all'esercizio precedente;
c) il rendiconto analitico delle disposizioni di cui all'art. 16, co. 3, del D.Lgs. 175/2016 ed allo Statuto di Brescia Mobilità, laddove è previsto che oltre l'80% del fatturato della società sia effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dall'ente pubblico.

Oltre a tali obiettivi, il Comune ha attribuito singoli obiettivi specifici ad ognuna Società del Gruppo.

***

Le Società del Gruppo hanno ottemperato agli obiettivi assegnati a tal fine, adottando, ciascuna, proprie relazioni di attestazione circa il grado di raggiungimento nel primo semestre 2018; la Capogruppo, con note del 14.09.2018 e del 17.09.2018, ha trasmesso all'Amministrazione le relazioni di attestazione. Si procederà analogamente per l'attestazione inerente all'annualità 2018. Le deliberazioni/provvedimenti adottati dalle Società del Gruppo inerenti all'attuazione degli obiettivi assegnati sono (e verranno) pubblicati sul SITO.

***

V.6.2. Attività di revisione

È stato nominato un Collegio Sindacale per Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia ed un Sindaco Unico per OMB International, ed una Società di Revisione per ogni Società del Gruppo, cui compete la revisione legale dei conti normativamente e statutariamente prevista.

***

V.6.3. Tavolo Tecnico attivato dal Comune

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, il Comune ha proposto la costituzione di un tavolo tecnico con i Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione degli organismi partecipati dal Comune stesso con la finalità di individuare le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 medesimo sia in relazione all'ambito soggettivo sia in relazione a quello oggettivo di applicazione della norma, soprattutto alla luce della specifica attività di pubblico interesse svolta dai singoli Organismi partecipati dal Comune.

***

L'Ufficio del Responsabile Prevenzione delle Società del Gruppo ha, fin da subito, collaborato con il tavolo tecnico attivato dal Comune e continuerà tale collaborazione anche nel corso del 2019.

*** ***

V.7. ASSOCIAZIONE TRASPORTI (ASSTRA)

Brescia Mobilità e Brescia Trasporti aderiscono ad A.S.S.T.R.A. - Associazione Trasporti e, come tali, ricevono informazioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

***

Ciò consente un continuo e costante aggiornamento e monitoraggio delle novità normative ed interpretative in tali materie, anche tenuto conto della specificità del settore trasporti.

*** ***

V.8. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013 - *PANTOUFLAGE* O *REVOLVING DOORS*

L'art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012 ha previsto un'espressa delega al Governo ad adottare "*[…] uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di*

incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate".

In attuazione della delega, in data 8 aprile 2013, è stato approvato il Decreto Legislativo n. 39 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" ("**D.Lgs. 39/2013**").

Sulla base dei criteri di delega elencati al co. 50 dell'art. 1 della L. 190/2012, il D.Lgs. 39/2013 individua le condizioni di incompatibilità e di inconferibilità che sono considerate dal Legislatore, nell'ottica delle finalità della L. 190/2012 medesima, quali "*situazioni sintomatiche*" di favore per la diffusione della corruttibilità della "*cosa pubblica*".

Il D.Lgs. 39/2013, come sopra anticipato, si applica, nei limiti ivi previsti, anche agli "*enti di diritto privato in controllo pubblico*" da intendersi, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. c), del D.Lgs. 39/2013 come "*[…] le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; […]".*

L'art. 2, co. 2, del D.Lgs. 39/2013 prevede inoltre che "*Ai fini del presente decreto al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato […]*".

Ed è proprio il responsabile della prevenzione, come prevede l'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che *"[…] cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto*", individuando i soggetti ai quali devono essere segnalati i casi di possibile violazione delle disposizioni oggetto del decreto.

In materia di attività di vigilanza e poteri di accertamento da parte del responsabile e dell'A.N.A.C., quest'ultima ha emanato la **Delibera del 3 agosto 2016, n. 833**, "*Determinazione – Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*". In essa sono meglio specificate le tipologie di attività di vigilanza che devono essere esercitata in materia: si parla, infatti, di una "vigilanza interna", affidata al responsabile e di una "vigilanza esterna", condotta dall'A.N.A.C.

Il responsabile della prevenzione è il soggetto a cui è riconosciuto, come espressamente previsto nella citata Delibera, *"[…] il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile*".

Nell'ambito dell'attività di accertamento assegnata al responsabile della prevenzione, l'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, come già indicato, prevede l'obbligo per il soggetto al quale l'incarico è conferito di rilasciare, all'atto del conferimento ed annualmente nel corso dello stesso, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al Decreto stesso. La dichiarazione rileva nell'ambito dell'accertamento che il responsabile è tenuto a svolgere, ma non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare: infatti, la Delibera prevede che *"[…] l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità".*

L'A.N.A.C. ritiene, quindi, *"[…] necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'indicazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. A questo punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità*".

***

Sul SITO, sezione "*Società Trasparente*", cui si rinvia, sono pubblicate le dichiarazioni rese, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e della Delibera A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n. 833, dai soggetti delle Società del Gruppo rientranti nell'ambito di operatività delle richiamate disposizioni.

*** ***

La L. 190/2012 ha introdotto il comma 16-*ter* dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro **(c.d. *pantouflage o revolving doors*)**. Tale disposizione prevede che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".* Come specificato dal P.N.A. 2013 e nel P.N.A. 2018, il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare, a proprio fine, la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui è entrato in contatto. La norma prevede, infatti, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la <<convenienza>> di accordi fraudolenti.

Tale misura è prevista tra quelle che le società in controllo pubblico sono tenute ad applicare, come confermato anche dalle Linee Guida A.N.A.C. 2017, là dove si prevede, infatti, che tali società adottino le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. A tal fine le società assumono iniziative volte a garantire che:

(a) negli interpelli o, comunque, nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
(b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della citata causa ostativa;
(c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

***

Le Società del Gruppo, già nel corso del 2015, hanno adottato iniziative dirette all'attuazione di quanto sopra previsto (specifiche previsioni sia nei bandi di gara, per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture, sia nei Regolamenti per il Reclutamento del Personale, sia nei bandi di selezione per il reclutamento del personale, laddove applicabile, sia acquisendo dichiarazioni dai soggetti interessati in ordine all'insussistenza della causa ostativa, sia nei Regolamenti per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni) e ne hanno dato attuazione anche nel corso del 2016 secondo quanto previsto nel 1° Aggiornamento del P.T.P.C., nel 2017 secondo quanto previsto dal 2° Aggiornamento del P.T.P.C. e, nel 2018, secondo quanto previsto dal 3° Aggiornamento del P.T.P.C.

*** ***

V.9. BILANCIO SOCIALE

Nel corso del 2016, Brescia Trasporti ha determinato di redigere il Bilancio Sociale riferito all'anno precedente al fine di fornire uno strumento di informazione ai propri *stakeholders* in merito ai risultati economico-finanziari e, soprattutto, agli esiti legati ai valori che guidano l'azione della società, in modo da fornire un'immagine completa della stessa, delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti attraverso un quadro etico di riferimento che guida le scelte strategiche e i comportamenti gestionali.

Considerata l'importante esperienza di Brescia Trasporti, le Società del Gruppo hanno deciso di redigere ed adottare nel corso del 2017 il Bilancio Sociale del Gruppo Brescia Mobilità. Esso si inserisce all'interno della cosiddetta CSR - *Corporate Social Responsability* - che ha recentemente avuto sulle società impatti importanti e significati che hanno portato ad un diverso approccio rispetto al modo di operare in molte aree delle società stesse.

Particolare rilevanza assumono i valori economici inseriti nel Bilancio Sociale: essi sono stati oggetto di valutazione ed hanno rappresentato la monetizzazione di aspetti di tipo sociale, dimostrando la rilevanza che il Gruppo attribuisce al territorio in cui opera.

Il lavoro di redazione del Bilancio Sociale 2016 del Gruppo Brescia Mobilità è stato svolto quasi del tutto internamente, seguendo i processi previsti dalla normativa SA8000. In particolare, per la redazione del documento sono stati seguiti schemi specifici che si possono riassumere in questi passaggi: individuazione ed approfondimento dei temi previsti dalla normativa SA8000, indicazione dello stato di fatto e degli obiettivi che si intendono raggiungere anche attraverso una fase di monitoraggio che porta a certificare il raggiungimento dell'obiettivo.

***

Considerato l'importante lavoro svolto dalle Società del Gruppo finalizzato all'adozione del Bilancio Sociale 2016, le stesse hanno volontariamente deciso di predisporre il Bilancio Sociale 2017, al fine di illustrare le attività e le iniziative compiute e di rendere del tutto trasparente il servizio pubblico svolto; nel Bilancio

Sociale 2017 sono, infatti, indicati i dettagli del lavoro svolto, i risultati raggiunti e gli impatti sugli *stakeholders* della società. La novità rilevante del Bilancio di Sostenibilità 2017, rispetto a quello adottato nell'anno precedente, è rappresentata dall'indicazione del collegamento degli obiettivi delle Società del Gruppo con i "*goals*" - *Substainable Development Goals* (Obiettivi di Sviluppo Sostenibile) - delle Nazioni Unite.

***

Sul SITO, nella sezione "*Società Trasparente*", cui si rinvia, è pubblicato il Bilancio Sociale 2017 del Gruppo Brescia Mobilità.

***** *** *****

VI. TITOLO SESTO – LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

VI.1. PREMESSA

La richiamata normativa in materia di anticorruzione prevede misure finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo che sono da considerarsi come obbligatorie anche per le Società del Gruppo. Trattasi di misure di carattere generale che si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso.

Tenuto conto che le Società del Gruppo, come anticipato al precedente Titolo Quinto e come esplicitato nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento, hanno già adottato misure, anche da ricondurre alla categoria delle misure generali obbligatorie, finalizzate alla prevenzione della corruzione, di seguito verranno individuate sia le misure previste nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento che si riconfermano nel presente 4° Aggiornamento, sia ulteriori misure riconducibili alla categoria delle misure di carattere generale obbligatorie, strutturate in ragione delle caratteristiche giuridiche e funzionali delle Società del Gruppo.

*** ***

VI.2. MISURE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

VI.2.1. Trasparenza

Per ogni specifica informazione in merito alla trasparenza si rimanda al Titolo Tredicesimo del presente documento.

****

VI.2.2. Accesso civico

Come sopra anticipato, è stato adottato dalle Società del Gruppo un apposito Regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato.

Nella Sezione "*Società Trasparente*" del SITO nell'apposita sottosezione dedicata per l'appunto, all'"*Accesso Civico*" è possibile reperire tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del diritto d'accesso documentale e civico, semplice e generalizzato.

***

VI.2.3. La pubblicazione delle informazioni in materia di contratti pubblici – Obblighi di iscrizione e aggiornamento dati Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Richiamato quanto previsto al precedente § V.3., in ottemperanza al descritto quadro normativo, i Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti delle Società del Gruppo[53] assicurano il rispetto dei prescritti obblighi.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-*ter* del Decreto Legge 18.10.2012, n. 179, convertito con modificazioni, in Legge 17.12.2012, n. 221, il Responsabile è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati ed a indicarne il nome all'interno del piano triennale di prevenzione della corruzione.

In attuazione di tale previsione, il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appalti (AUSA):

- **per Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia è: l'Arch. Vera Sabatti, Dirigente dell'Area Servizi Tecnici e Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino di Brescia Mobilità S.p.A.;**
- **per OMB International S.r.l. – In Liquidazione è: il Liquidatore, Prof. Flavio Gnecchi.**

***

VI.2.4. Gestione informatizzata dei documenti – Amministrazione Digitale

Le Società del Gruppo sono dotate di uno strumento per la gestione informatizzata dei documenti costituito da due moduli specializzati che sono coordinati da un processore di *workflow*, di cui si è già parlato nel precedente paragrafo V.5., cui si rinvia.

Le norme del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii. ("*Codice dell'amministrazione digitale*") ("**D.Lgs. 82/2005**") si applicano anche nei confronti delle Società del Gruppo, poiché, come previsto dall'art. 2, co. 2, lett. c), del medesimo D.Lgs, esse trovano applicazione non solo alle pubbliche amministrazioni, ma anche "*ai gestori di servizi pubblici, ivi comprese le società quotate, in relazione ai servizi di pubblico interesse*" ed "*alle società a controllo pubblico, come definite nel decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, escluse le società quotate di cui all'articolo 2, comma 1, lettera p), del medesimo decreto che non rientrino nella categoria di cui alla lettera b)*".

[53] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, il/i responsabile/i per l'attuazione delle misure sono i soggetti per ciascuna area indicati, competenti rispetto alla Società del Gruppo cui si riferisce il procedimento, secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

L'art. 1, co. 1, del D.Lgs. 82/2005 prevede che la finalità di tale decreto sia quella di assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e di far sì che i destinatari di tale normativa agiscano utilizzando le modalità più appropriate e, nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

L'art. 6 -*ter* del D.Lgs. 82/2005 prevede che, con l'obiettivo di assicurare la pubblicità dei riferimenti telematici delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei pubblici servizi, è stato istituito il pubblico elenco di fiducia denominato "*Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi*", nel quale sono indicati i domicili digitali da utilizzare per le comunicazioni, per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi e i privati.

In attuazione delle previsioni di cui all'art. 6-*ter* del D.Lgs. 82/2005 Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno provveduto a dotarsi di un proprio domicilio digitale e ad effettuare la registrazione sull'IPA (Indice Pubbliche Amministrazioni).

***

L'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 ("*Responsabile per la transizione digitale e difensore civico*") prevede che ogni soggetto tenuto all'applicazione delle norme di cui al medesimo D.Lgs. individui un unico ufficio dirigenziale generale al quale affidare la transizione alla modalità operativa digitale ed i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

A tale ufficio sono, inoltre, attribuiti i compiti relativi a:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli *standard* tecnici e organizzativi comuni;
b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64 *bis*;
k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Il Responsabile dell'ufficio deve essere dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 82/2005, ciascuna Società del Gruppo (ad eccezione di OMB International) ha individuato un soggetto responsabile per la transizione digitale, cui affidare lo svolgimento dei compiti indicati dalla citata normativa. Inoltre, tenuto conto dell'organizzazione aziendale e delle indicazioni normative circa la costituzione dell'ufficio di cui al co. 1 del medesimo art. 17, ogni Società ha costituito un gruppo di lavoro – a *staff* del Direttore Generale – presieduto dal nominato Responsabile, composto da personale in possesso delle necessarie competenze nei vari settori e dedicato allo svolgimento delle attività sia per l'attuazione degli adempimenti di cui al D.Lgs. 82/2005 sia per l'attuazione della transizione alla modalità operativa digitale ed ai conseguenti processi di riorganizzazione aziendale.

In particolare, Brescia Mobilità, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.06.2018, ha individuato e nominato quale Responsabile per la Transizione Digitale della società stessa, il Dott. Graziano Marinoni, Dirigente dell'Area Servizi Tecnologici ed ha costituito un gruppo di lavoro composto da:

- **Dott. Graziano Marinoni, Dirigente dell'Area Servizi Tecnologici di Brescia Mobilità;**
- **Dott. Renato Profili, Dirigente dell'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali di Brescia Mobilità;**
- **Avv. Tiziana Spadaro, Dirigente Ufficio Legale, Ufficio Segreteria e Conservatoria, nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza delle Società del Gruppo;**
- **Sig.ra Elisabetta Orlandi, Responsabile dell'Area Finanza e Amministrazione di Brescia Mobilità;**
- **Ing. Gianluigi Conti, Responsabile SIA di Brescia Mobilità;**
- **Ing. Matteo Mattei, Referente Tecnico al Responsabile Protezione Dati di Brescia Mobilità.**

Brescia Trasporti, con Provvedimento dell'Amministratore Unico del 30.06.2018, e Metro Brescia, con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11.09.2018, hanno nominato quale Responsabile per la Transizione Digitale delle società stesse, il Dott. Graziano Marinoni, Dirigente dell'Area Servizi Tecnologici di Brescia Mobilità S.p.A. ed hanno individuato il medesimo gruppo di lavoro, limitatamente ai servizi, ai sistemi ed ai processi

informatici di dominio del Gruppo, gestiti da Brescia Mobilità nel proprio *Data Center* e forniti quale servizio alle società controllate nell'ambito di appositi contratti di servizio.

Inoltre, Metro Brescia, con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11.09.2018, ha individuato e nominato quale Responsabile per la Transizione Digitale e per la sicurezza informatica della società stessa, l'Ing. Mauro Rainieri, Direttore di Esercizio, limitatamente ai dati, ai sistemi ed alle infrastrutture estranee al *Data Center* di dominio di Brescia Mobilità e funzionali allo svolgimento dell'attività industriale caratteristica di Metro Brescia. È stato inoltre costituito, con riferimento al medesimo ambito di attività, un gruppo di lavoro composto da:

- **Ing. Mauro Rainieri, Direttore di Esercizio di Metro Brescia;**
- **Ing. Laura Zucca, Responsabile Sicurezza Esercizio di Metro Brescia;**
- **Dott. Renato Profili, Dirigente dell'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali di Brescia Mobilità e procuratore speciale di Metro Brescia;**
- **Avv. Tiziana Spadaro, Dirigente Ufficio Legale, Ufficio Segreteria e Conservatoria, nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza delle Società del Gruppo;**
- **Sig.ra Elisabetta Orlandi, Responsabile dell'Area Finanza e Amministrazione di Brescia Mobilità;**
- **Ing. Gianluigi Conti, Responsabile SIA di Brescia Mobilità;**
- **Ing. Matteo Mattei, Referente Tecnico al Responsabile Protezione Dati di Brescia Mobilità.**

*** ***

VI.3. IL CODICE ETICO

Al fine di garantire le finalità di prevenzione della corruzione sottese all'impianto normativo di cui alla L. 190/2012, anche il presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. riconferma la misura prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento al fine di assicurare la più ampia conoscenza ed uniforme applicazione delle disposizioni del Codice Etico e successive integrazioni e modificazioni.

Conseguentemente, il Responsabile Prevenzione unitamente ai Referenti Anticorruzione e Trasparenza, ai Dirigenti e/o ai Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti delle Società del Gruppo provvedono:

- **(i) ad una sempre maggiore sensibilizzazione del personale delle Società del Gruppo con riferimento al Codice Etico ed al 4° Aggiornamento del P.T.P.C., anche mediante specifici incontri informativi e formativi nonché di confronto sui contenuti di tali documenti ed a garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto;**
- **(ii) a fornire indicazioni puntuali per la consegna del Codice Etico e del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. a tutti i Dipendenti nonché ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;**

(iii) a fornire indicazioni puntuali per l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico a tutti i collaboratori e/o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ed a qualsiasi titolo, nonché agli operatori economici esecutori di lavori, di servizi e di forniture in favore delle Società del Gruppo; a tal fine, è prevista la presa visione del Codice Etico e del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. pubblicati sul SITO e l'inserimento nei contratti di affidamento di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei relativi principi e obblighi.

*** ***

VI.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, tant'è che l'esigenza del ricorso a tale sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale[54]. L'alternanza e la non continuità nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce, infatti, il rischio che possano crearsi relazioni particolari che vadano a consolidare situazioni di privilegio e l'aspettativa nei confronti di risposte illegali. La rotazione può essere applicata al personale che opera presso le aree a maggior rischio corruzione o anche alle attività che in esse si svolgono. Questa seconda soluzione consentirebbe di mantenere inalterato il bagaglio esperienziale necessario allo svolgimento di particolari funzioni.

La misura della rotazione del personale sia dirigenziale sia non dirigenziale, con funzione di responsabilità, nelle aree a rischio si applica, in conformità ai principi di integrità e trasparenza, tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti criteri generali:

(i) avviene nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali generali quali, ad esempio, la valutazione professionale positiva alla fine dell'incarico ricoperto;

(ii) avviene nel rispetto della disponibilità numerica del personale dirigenziale e nel rispetto dei principi di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione aziendale.

L'obiettivo è, quindi, quello di evitare che determinati soggetti si occupino personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di attività e che si relazionino sempre con gli stessi utenti. Le misure di rotazione individuate hanno, comunque, come principio importante il mantenimento della continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, prevedendo percorsi specifici di formazione ed attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Tale misura, prevista sia nel P.N.A. 2013 sia nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, è stata confermata nel P.N.A. 2016, quale misura importante di prevenzione della corruzione che deve essere utilizzata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Nel P.N.A. 2016, tale misura viene considerata come *"[…] un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato*

[54] Convenzione UNCAC - *United Nations Convention Against Corruption* (art. 7) e nella Comunicazione della Commissione Europea (2003) 317 - Politica Globale dell'UE contro la corruzione, (punto 4 dell'allegato: "*Gli incarichi di natura sensibile devono essere assunti a rotazione*").

dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future".

La rotazione può essere "ordinaria", nel caso in cui riguardi gli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nella aree a maggior rischio, o "straordinaria", quando invece essa venga attuata nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. A quest'ultima forma di rotazione si riferisce l'art. 16, co. 1, lett. l-*quater)* del D.Lgs. 165/2001, il quale prevede che *"I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: […] provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

Nelle **Linee Guida A.N.A.C. 2017** viene indicato come "auspicabile" l'attuazione della misura della rotazione anche all'interno della società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa, infatti, implica una più elevata frequenza del *turnover* delle figure preposta alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione, senza che questo porti a sottrarre competenze professionali specialistiche agli uffici cui sono affidate attività a elevato contenuti tecnico.

L'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016 ha, altresì, meglio esplicitato i vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e i vincoli di natura oggettiva connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione o Ente ai fini dell'attuazione della misura della rotazione, cui si rinvia.

Inoltre, sempre nel P.N.A. 2016 si prevede che, per l'attuazione della misura della rotazione, l'Amministrazione nel proprio piano di prevenzione chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi una adeguata programmazione della rotazione, nonché i criteri della rotazione (individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione, fissazione della periodicità della rotazione, caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale). Sui criteri di rotazione, le Amministrazioni devono dare preventiva ed adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte.

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 hanno, inoltre, confermato che, in combinazione o in alternativa alla rotazione, si può utilizzare la misura della distinzione delle competenze ("*segregazione delle funzioni*") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie ed accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare le verifiche. Per quanto riguarda i profili di carattere generale, l'A.N.A.C. rinvia a quanto indicato nel P.N.A. 2016.

***

Orbene, in attuazione di tali principi, sebbene la Tavola n. 5 al P.N.A. 2013 non recasse tra i destinatari della misura in esame gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Responsabile Prevenzione, d'intesa con la Direzione Generale e/o con gli organi amministrativi delle Società del Gruppo, si è riservato già nel P.T.P.C. approvato a dicembre 2014 di valutare la rotazione del personale, sia dirigenziale sia non dirigenziale, con funzione di responsabilità, nelle aree considerate a rischio.

Conseguentemente, nel corso dell'anno 2015, primo anno di vigenza del P.T.P.C., si è proceduto ad attuare tale misura, attraverso la sostituzione del Responsabile del Settore Approvvigionamenti, Magazzino e Logistica di Brescia Mobilità. La figura che ricopriva precedentemente tale ruolo è stata impiegata

quale unità a staff del Responsabile dell'Area Manutenzione della controllata Brescia Trasporti. Entrambe le aree sono oggetto di mappatura del rischio corruzione nel P.T.P.C., il tutto come attestato dal Responsabile nella propria relazione annuale pubblicata sul SITO, Sezione "*Società Trasparente*".

Del pari, anche nel corso del 2016, si è proceduto ad attuare tale misura nell'ambito delle Società del Gruppo, attraverso modifiche organizzative, inserimento di nuove risorse o segregazione delle responsabilità.

***

Tenuto conto di quanto previsto nel P.N.A. 2016 e nel 2° Aggiornamento del P.T.P.C., il Responsabile dell'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali ha redatto le "*Linee Guida in materia di rotazione del personale delle società del Gruppo Brescia Mobilità*", specificando meglio la duplice valenza di tale misura: da un punto di vista organizzativo essa è finalizzata alla formazione ed alla valorizzazione del personale delle Società del Gruppo, mentre in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'applicazione di tale strumento nelle aree a più elevato rischio di corruzione contribuisce a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Nelle Linee Guida adottate sono stati specificati i principi e le finalità della rotazione ordinaria del personale nonché i criteri con i quali essa viene attuata e le caratteristiche proprie di tale strumento.

Anche il presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. riconferma la misura in esame secondo i contenuti delle citate Linee Guida in materia di rotazione ordinaria del personale e ferme eventuali ulteriori indicazioni che potranno essere rese dal Comune quale Amministrazione controllante e vigilante.

*** ***

VI.5. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013 E DEL D.LGS. 175/2016 - *PANTOUFLAGE* O *REVOLVING DOORS*

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 hanno meglio specificato in che modo la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi disciplinata dal D.Lgs. 39/2013 – di cui si è trattato al precedente § V.8. del Titolo Quinto – debba essere applicata all'interno delle società in controllo pubblico, nelle quali deve inoltre essere previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art.1, co. 2, lett. l), del D.Lgs. 39/2013 ed a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per quanto riguarda le cause di inconferibilità per gli amministratori, le cause ostative sono specificate, in particolar modo, dall'art. 3, co. 1, lett. d), del D.Lgs. 39/2013, relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, e dall'art. 7, in caso di inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale. Per i dirigenti, invece, si applica l'art. 3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A tali ipotesi di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 si aggiunge quella prevista **dall'art. 11, co. 11, del D.Lgs. 175/2016**, il quale sancisce che *"Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di*

rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento".

Le società sono tenute, quindi, ad adottare le seguenti misure:

a) negli atti di attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
b) i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
c) il responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, deve effettuare un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 viene inoltre precisato che *"Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.".*

In tema di inconferibilità, rileva, come sopra riportato, quanto previsto dall'art. 3, co. 1, del D.Lgs. 39/2013, dedicato alla inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione. In particolar modo, il primo comma del citato articolo prevede che: "*A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti: a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;* ***c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*** *e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale*". Inoltre, il co. 4, del medesimo art. 3 del D.Lgs. 39/2013 prevede che a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti *"[…] incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo […]".*

Per quanto attiene all'incompatibilità specifica per gli incarichi di amministratori ed incarichi dirigenziali, **le Linee Guida A.N.A.C. 2017** distinguono tra le situazioni di incompatibilità per gli amministratori e per i dirigenti.

Per gli amministratori le norme di riferimento sono: l'art. 9 in caso di incompatibilità tra incarichi e cariche di enti di diritto privato regolati o finanziari, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali, l'art. 11 relativo alle incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, l'art. 13 relativo alle incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali, e l'art. 14 con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali trova applicazione l'art. 12 in caso di incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Oltre a queste ipotesi di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013, si aggiunge quella prevista **dall'art. 11, co. 8, del D.Lgs. 175/2016**, il quale prevede che *"Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori".*

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 prevedono che le società debbano adottare misure volte ad assicurare che:

a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi per l'attribuzione degli stessi;
b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
c) sia effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

***

Quanto sopra premesso, il controllo in merito alla sussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e del D.Lgs. 175/2016 è effettuato all'atto del conferimento e, nel corso dello stesso, anche attraverso controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Il Responsabile dell'Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U., dell'Ufficio Segreteria C.d.A. e Ufficio Legale e dell'Area Affari Generali devono riferire, con cadenza annuale, e in caso di esito positivo, tempestivamente, circa gli incarichi attribuiti e le risultanze dei controlli effettuati, al Responsabile Prevenzione, il quale provvederà agli adempimenti di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

Gli organi competenti delle Società del Gruppo hanno l'obbligo di acquisire le dichiarazioni circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e di cui al D.Lgs. 175/2016, in conformità a tali D.Lgs. medesimi, alla Delibera dell'A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n. 833 ed alle indicazioni contenute nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017.

Tali dichiarazioni devono essere pubblicate sul SITO nella Sezione "*Società Trasparente*".

Per l'anno 2018, il Responsabile Prevenzione, unitamente ai Referenti Anticorruzione e Trasparenza, ha svolto l'attività di vigilanza tenuto conto della richiamata normativa.

Anche il presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. riconferma la misura in esame.

***

La L. 190/2012 ha introdotto il comma 16-*ter* dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro **(c.d. *pantouflage o revolving doors)***. A tale tema è stata dedicata particolare attenzione nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 e nel recente P.N.A. 2018.

In particolar modo, al tema del *pantouflage*, l'A.N.A.C. ha dedicato un'ampia sezione all'interno del P.N.A. 2018 in quanto, considerata poco chiara la formulazione della norma, sono sorti dubbi interpretativi soprattutto con riferimento alla delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa, nonché in merito al soggetto competente all'accertamento della violazione ed all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito.

L'attività posta in essere dall'A.N.A.C. si realizza in termini di vigilanza – svolta nell'esercizio dei poteri conferiti dall'art. 16 del D.Lgs. 39/2013, considerato che l'art. 21 di tale D.Lgs. richiama il divieto di *pantouflage* – e di funzione consultiva, come previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e), della L. 190/2012 .

Per quanto attiene all'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage,* l'A.N.A.C. ha precisato che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta ad evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono, pertanto, da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Nel P.N.A. 2018 si legge che tale linea interpretativa *"[…] emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Nel prosieguo, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013".*

Per quanto attiene al contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, l'A.N.A.C. ritiene che l'art. 53, co. 16 *ter*, del D.Lgs. 165/2001 sia riferito ai soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente tali poteri *"[…] attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente".* Secondo l'interpretazione fornita dall'A.N.A.C., il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto, ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento.

L'A.N.A.C. ha, inoltre, ritenuto utile precisare che: "***Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013**, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, **sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori***

generali, in quanto muniti di poteri gestionali. ***Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari***. *Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali*".

L'A.N.A.C. rileva, inoltre, che il riferimento ai destinatari dell'attività svolta attraverso poteri negoziali ed autoritativi deve essere inteso in senso ampio, ricomprendendovi non solo società, imprese, studi professionali, ma anche i soggetti che, seppur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione. Questo comporta dover verificare, per ogni singolo caso, se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

***

Tenuto conto di quanto esposto al precedente § V.8. del Titolo Quinto e considerato quanto precisato dall'A.N.A.C. nel recente P.N.A. 2018 approvato durante la fase di redazione del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C., si prevede che le Società del Gruppo proseguano nella attuazione della citata previsione:

a. **con l'inserimento nelle varie forme di selezione del personale della causa ostativa di cui al comma 16-*ter* dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, ove applicabile e secondo quanto sopra esposto;**
b. **con l'inserimento nei contratti di consulenza o di collaborazione, a qualsiasi titolo, della causa ostativa di cui al comma 16-*ter* dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, secondo quanto sopra esposto;**
c. **con l'inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito e/o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e/o negli schemi contrattuali della causa ostativa di cui al comma 16-*ter* dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;**
d. **con l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali sia emersa la causa ostativa di cui al comma 16-*ter* dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;**
e. **con la richiesta ai soggetti interessati della dichiarazione di insussistenza della citata causa ostativa, ove applicabile e secondo quanto sopra esposto;**
f. **con azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel comma 16-*ter* dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.**

I Referenti Anticorruzione e Trasparenza e i Referenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, hanno l'obbligo di vigilare, con verifiche a campione con cadenza annuale, affinché vengano correttamente applicate le misure sopra previste e, nel caso in cui venissero a conoscenza di casi di *pantouflage*, hanno l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Responsabile Prevenzione.

*** ***

VI.6. CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Le disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione prevedono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I ("*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione"*) del Titolo II ("*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione"*) del Libro Secondo ("*Dei delitti in particolare*") del Codice Penale:

(i) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

(ii) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

(iii) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere[55].

***

Secondo quanto previsto nella Tavola 11 allegata al P.N.A. 2013, le disposizioni sopra riportate operano anche nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico. Conseguentemente, le sopra riportate disposizioni operano nei confronti dei Dipendenti, a qualsiasi titolo, delle Società del Gruppo, e nei confronti di soggetti esterni alle stesse. L'accertamento dei precedenti penali avviene mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi del d.P.R. 445/2000. La violazione delle disposizioni si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. La preclusione opera in presenza di una sentenza di condanna (ivi incluso il patteggiamento) anche se non passata in giudicato. Competente per l'acquisizione della certificazione è l'Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U. delle Società del Gruppo.

Per i Dipendenti delle Società del Gruppo, le autocertificazioni sono acquisite con cadenza almeno annuale; per gli esterni chiamati a far parte di commissioni di qualsiasi tipo la certificazione sarà acquisita contestualmente alla nomina, che potrà considerarsi efficace solo dopo l'acquisizione dell'autocertificazione dalla quale risulti l'assenza di condanne come precisato.

Competente per la ricezione delle autocertificazioni è l'Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U. delle Società del Gruppo che svolgerà verifiche a campione attraverso l'accesso alla banca dati del Casellario Giudiziale.

I Dirigenti e/o Responsabili degli Uffici competenti per i procedimenti e/o i provvedimenti di cui ai precedenti punti (i), (ii) e (iii) hanno l'obbligo di collaborare con l'Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U. delle Società del Gruppo per le attività a tale Ufficio assegnate ai sensi del presente §.

[55] Così l'art. 35-*bis* ("*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"*) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

La misura è diventata efficace fin dall'entrata in vigore del P.T.P.C., nel dicembre 2014, e mantiene la sua efficacia anche successivamente all'adozione del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. Il Responsabile Prevenzione vigila sulla corretta applicazione della misura.

*** ***

VI.7. FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. La stessa L. 190/2012 contiene la previsione di meccanismi di formazione definiti dal responsabile della prevenzione della corruzione e destinati, in primo luogo, ai dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

L'importanza della formazione è stata più volte confermata dall'A.N.A.C., da ultimo con le Linee Guida A.N.A.C. 2017, le quali prevedono che le società debbano definire i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al modello di organizzazione e gestione *ex* D.Lgs. 231/2001.

***

Sin dal 2014, il Responsabile Prevenzione ha avviato incontri informativi e formativi con tutti i Dipendenti delle Società del Gruppo al fine di diffondere, a tutti i livelli dell'organizzazione delle Società stesse, la conoscenza della normativa specifica in materia in prevenzione della corruzione nonché la condivisione degli strumenti di prevenzione adottati dalle Società medesime. Oltre a ciò, sono state svolte attività formative *ad hoc*, sia *in house* sia con soggetti esterni, anche presso soggetti terzi, o tramite seminari *online* che hanno riguardato sia i Referenti sia i Dipendenti delle aree interessate. Anche negli anni successivi è stata svolta la formazione in conformità ai livelli previsti nel Piano di Formazione adottato e nei successivi aggiornamenti annuali.

Premesso quanto sopra, proseguendo con quanto avviato negli anni scorsi, anche il presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. prevede:

- **(i) sia una formazione *ad hoc,* indicata tra le misure specifiche in relazione ai singoli rischi di cui alle precedenti Tavole 3-29, per lo più riferita ai specifici ambiti di operatività del rischio;**
- **(ii) sia una formazione finalizzata a sensibilizzare i Dipendenti nell'attuazione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C.; in tale ottica, si prevede di continuare nei percorsi formativi già avviati e realizzati nel corso degli anni scorsi.**

Il Responsabile dell'Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U. delle Società del Gruppo redige annualmente una propria relazione in merito all'attuazione del Piano della Formazione Anticorruzione e dei successivi aggiornamenti adottati entro il 31 gennaio di ogni anno: gli esiti contenuti nella citata relazione sono di fondamentale importanza sia per l'aggiornamento del Piano della Formazione Anticorruzione sia per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile dell'Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U. ha redatto, in data 29.12.2018, la Relazione in merito all'attuazione del 3° Aggiornamento del Piano della Formazione Anticorruzione Gruppo Brescia Mobilità (2018-2020), consegnandola al Responsabile Prevenzione, che ne ha tenuto conto durante la predisposizione del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C.

In particolare, anche la formazione sui temi trattati dal presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. sarà strutturata su tre diversi livelli:

a. **un primo livello specifico, riservato al Responsabile Prevenzione, ai Referenti Anticorruzione e Trasparenza ed ai Referenti, orientato a identificare politiche e strumenti atti a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi; tale formazione terrà conto dei corsi già svolti e si orienterà a fornire aggiornamenti in materia, secondo quanto previsto dal 4° Aggiornamento del Piano Formazione;**
b. **un secondo livello generale, che vede destinatari tutti i Dipendenti, non coinvolti nella formazione di cui alla precedente lett. a., che farà riferimento alle tematiche generali dell'etica e della legalità e che sarà orientato alla riduzione del rischio di corruzione attraverso adeguate modalità di conduzione dei processi; tale formazione terrà conto dei corsi già svolti e si orienterà a fornire aggiornamenti in materia secondo quanto previsto dal 4° Aggiornamento del Piano della Formazione;**
c. **un terzo livello che riguarda l'erogazione di formazione *ad hoc* nelle materie e discipline inerenti alle specifiche aree di rischio di cui al precedente punto (i); tale formazione terrà conto dei corsi già svolti e si orienterà a fornire aggiornamenti in materia secondo quanto previsto dal 4° Aggiornamento del Piano della Formazione.**

*** ***

VI.8. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. "*WHISTLEBLOWER*")

La tutela del dipendente (pubblico e privato) che segnali condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in alcune Convenzioni Internazionali ratificate dall'Italia ed in alcune raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

La L. 190/2012 aveva introdotto nel D.Lgs. 165/2001 l'art. 54 *bis* dedicato, seppur con riferimento alle pubbliche amministrazione, alla tutela del dipendente che effettuava segnalazioni di illecito.

Solo recentemente tale disciplina è stata oggetto di una normativa specifica sul tema, contenuta nella Legge 30 novembre 2017, n. 179 ("*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato")* ("**L. 179/2017**"), che ha introdotto alcune novità importanti nel nostro ordinamento, modificando anche alcune norme già esistenti con l'obiettivo di garantire e tutelare maggiormente il dipendente pubblico o privato che denuncia l'illecito all'interno del proprio ambito lavorativo, garantendolo da eventuali atti di ritorsione o discriminazione o altre misure ritorsive, di demansionamento o licenziamento.

L'A.N.A.C. aveva emanato specifiche Linee Guida su questo tema - con la Determinazione del 28.04.2015, n. 6 - in particolare, prevedendo che fossero adottate concrete misure di tutela del dipendente che "*[…] deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie. Questa tutela è, poi, nell'interesse oggettivo dell'ordinamento, funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e di mala gestio*".

Recentemente, con Delibera del 30.10.2018, n. 1033, l'A.N.A.C. ha approvato il "*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati, o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".*

Tale Regolamento prevede che l'A.N.A.C. possa esercitare il potere sanzionatorio:

- d'ufficio, qualora accerti una o più violazioni di cui all'art. 54 *bis*, co. 6, del D.Lgs. 165/2001 nell'ambito di attività espletate secondo la direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza dell'Autorità;
- su comunicazione dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione in cui si ritiene siano state commesse tali violazioni.
-

In tali casi, la comunicazione deve essere presentata attraverso il modulo dell'apposita piattaforma informatica, disponibile sul sito istituzionale dell' A.N.A.C. stessa, la quale utilizza dei sistemi crittografici tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione, nonché della relativa documentazione. È, quindi, individuato un responsabile del procedimento che, dopo aver esaminato le segnalazioni ricevute, deve comunicare ai soggetti interessati l'avvio del procedimento; essi hanno 30 giorni di tempo per presentare memorie, deduzioni scritte e documenti, accedere agli atti, o chiedere di essere ascoltati. Al termine dell'istruttoria, qualora non ricorrano i presupposti dell'archiviazione, l'ufficio competente comunica all'interessato che intende proporre al Consiglio dell'A.N.A.C. l'adozione del provvedimento sanzionatorio. Il Consiglio, dopo aver esaminato l'eventuale documentazione aggiuntiva fornita dall'interessato, adotta il provvedimento conclusivo. Gli esiti del procedimento sono comunicati ai soggetti che hanno effettuato la segnalazione ed il provvedimento finale, salvo casi particolari, viene comunicato e poi pubblicato sul sito dell'A.N.A.C.

Il procedimento sanzionatorio si può, inoltre, svolgere in forma semplificata nei casi in cui:

a) nell'espletamento dell'attività di vigilanza dell'A.N.A.C. venga riscontrata la mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione delle segnalazioni di cui all'art. 54 *bis* del D.Lgs. 165/2001;

b) la segnalazione della mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione delle segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 è ritenuta ragionevolmente fondata a seguito dello svolgimento dell'attività preistruttoria dell'ufficio.

***

Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia, in attuazione della citata L. 179/2017 ed in conformità con la Determinazione A.N.A.C. del 28.04.2015, n. 6, si sono dotate di un apposito "*Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)*", promuovendo la cultura della legalità e perseguendo l'obiettivo di prevenire il verificarsi di eventi criminosi all'interno delle Società stesse.

Contestualmente all'adozione di tale Regolamento, Brescia Mobilità ha avviato l'acquisto di una apposita piattaforma (per tutte le società del Gruppo), che permette ai Dipendenti delle Società del Gruppo di effettuare segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o all'Organismo

di Vigilanza nel caso in cui vengano a conoscenza di illeciti in relazione al tema della corruzione e/o di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato *ex* D.Lgs. 231/2001.

Tale piattaforma è stata attivata ed è disponibile sul SITO, nella sezione "*Società Trasparente*", nell'apposita sotto-sezione.

*** ***

VI.9. ASTENSIONE PER CONFLITTO D'INTERESSI

L'art. 1, co. 41 della L. 190/2012 ha inserito l'art. 6 *bis* della L. 241/1990, il quale prevede che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".*

Tale norma contiene due prescrizioni:

- un obbligo di astensione per i soggetti in essa individuati;
- un dovere di segnalazione.

***

I Codici Etici e di Comportamento adottati dalle Società del Gruppo, ai quali si rinvia, disciplinano la materia del conflitto di interesse. Come del pari il Codice Etico "*Carta di Pisa*" cui ha aderito il Comune.

*** *** ***

VII. TITOLO SETTIMO – LE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

VII.1. RAPPORTI CON TERZI E PRINCIPI DI CONTROLLO GENERICI

Si conferma quanto già previsto nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento: oltre a quanto espressamente previsto in materia nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C., si rinvia ai Codici Etici e di Comportamento adottati dalle Società del Gruppo e successive modifiche ed integrazioni.

*** ***

VII.2. PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Si conferma quanto già previsto nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3°Aggiornamento: oltre a quanto espressamente previsto in materia nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C., si rinvia ai Codici Etici e di Comportamento adottati dalle Società del Gruppo e successive modifiche ed integrazioni.

*** ***

VII.3. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI

Si conferma quanto già previsto nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento: oltre a quanto espressamente previsto in materia nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. si rinvia ai Codici Etici e di Comportamento adottati dalle Società del Gruppo e successive modifiche ed integrazioni.

*** ***

VII.4. REGALI, OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Si conferma quanto già previsto nel P.T.P.C., nel 1° nel 2°e nel 3° Aggiornamento: oltre a quanto espressamente previsto in materia nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C., si rinvia ai Codici Etici e di Comportamento adottati dalle Società del Gruppo e successive modifiche ed integrazioni.

*** ***

VII.5. CONSULENZE ED ATTIVITÀ PROFESSIONALI

Si conferma nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. la misura prevista già nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento inerente alla necessità che l'affidamento di attività di consulenza e di attività professionale avvenga, non solo nel rispetto della normativa vigente in materia - anche (e non solo) per ciò che concerne l'individuazione dei corrispettivi - ma altresì delle procedure interne adottate o da adottarsi da parte delle Società del Gruppo rispettando i seguenti principi minimi:

(i) la scelta dei consulenti e professionisti deve essere adottata nel rispetto della normativa vigente in materia, in base a criteri di serietà, professionalità e competenza del consulente e del professionista, cui dovrà essere richiesta la specifica accettazione, all'atto del conferimento dell'incarico, dei Codici Etici adottati dalle Società del Gruppo e successive modifiche ed integrazioni e del P.T.P.C. e successivi aggiornamenti;

(ii) l'attività svolta da parte dei consulenti e professionisti deve essere documentata e, prima della liquidazione degli onorari, che deve avvenire sulla base della descrizione dell'attività svolta per poterne valutare la conformità e la congruità, è necessario verificare l'effettività della prestazione.

***

Oltre a quanto espressamente previsto in materia nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. si rinvia ai Codici Etici e di Comportamento adottati dalle Società del Gruppo e successive modifiche ed integrazioni nonché ai "*Regolamenti per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni*" approvati dalle Società del Gruppo ed alla normativa vigente in materia.

*** ***

VII.6. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

L'attività delle Società del Gruppo diretta al reclutamento del personale deve essere svolta nel rispetto della normativa vigente in materia applicabile alle Società medesime e delle procedure aziendali adottate.

L'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, commi 2 e 3, prevede che *"2. Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001. 3. I provvedimenti di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito istituzionale della società. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano gli articoli 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".*

***

Come sopra anticipato, Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno adottato, ai sensi della normativa vigente in materia, nelle more di vigenza del P.T.P.C., ciascuna un proprio *"Regolamento per il reclutamento del personale"* ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legge 25.06.2008, n. 112 (come convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2008, n. 133) nonché ai sensi degli articoli 3-*bis*, comma 6, e 4, comma 17, del Decreto Legge 13.08.2011, n. 138, (come convertito, con modificazioni, in Legge 14.09.2011, n. 148), ove applicabili. Tali Regolamenti aggiornano e disciplinano i criteri e le modalità per il reclutamento del personale da parte delle Società del Gruppo nel rispetto dei principi, anche di matrice comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

Tali Regolamenti sono pubblicati sul SITO, Sezione *"Società Trasparente – Selezione del Personale"* sin dal momento della loro adozione.

*** ***

VII.7. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E PROCESSI AMMINISTRATIVI

Si conferma ed aggiorna nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. la misura già prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento inerente alla necessità che la gestione delle risorse finanziarie e dei processi amministrativi delle Società del Gruppo sia svolta nel rispetto della normativa vigente in materia e delle procedure adottate o da adottarsi da parte delle Società medesime. In ogni caso, tali attività devono essere improntate ai seguenti principi minimi:

(i) la fatturazione attiva deve essere eseguita nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità definite dal sistema di organizzazione interna delle Società del Gruppo, dai contratti di servizio in essere e dalle procedure e regole stabilite dalle medesime;

(ii) gli incassi sono effettuati sulla base di strumenti di pagamento tracciabili e sono contabilizzati a cura dell'Ufficio competente; per gli incassi in contanti è necessario seguire le modalità previste dalle specifiche procedure aziendali di riferimento;

(iii) tutti i flussi finanziari delle Società del Gruppo sono gestiti attraverso strumenti di pagamento tracciabili e conti correnti aperti dal personale titolare di apposita procura, utilizzando strumenti informatici che consentono procedure operative automatizzate e tracciabili;

(iv) i Dirigenti e/o i Responsabili delle Aree competenti delle Società del Gruppo devono adottare iniziative e strumenti atti al rispetto, laddove applicabile, della disciplina specifica in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. ("**L. 136/2010**");

(v) i Dirigenti e/o i Responsabili delle Aree competenti delle Società del Gruppo devono adottare iniziative e strumenti atti al puntuale rispetto della disciplina in materia di regolarità contributiva e fiscale;

(vi) i Dirigenti e/o i Responsabili e/o i soggetti comunque competenti delle Società del Gruppo devono effettuare i pagamenti, a qualsiasi titolo, nel rispetto dei presupposti, dei principi di trasparenza, di motivazione, di tracciabilità e comunque nel rispetto della normativa in materia e delle procedure e/o dei regolamenti adottati dalle Società del Gruppo.

***

Si conferma quanto previsto già nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento: le Società del Gruppo svolgeranno le attività di gestione delle risorse finanziarie e dei processi amministrativi nel rispetto della normativa vigente in materia e delle procedure adottate o da adottarsi da parte delle Società medesime.

*** ***

VII.8. UTILIZZO DELL'ARBITRATO

Le previsioni contenute nella L. 190/2012, all'art. 1, commi da 19 a 25, sono state abrogate dall'art. 217 del D.Lgs. 50/2016, il cui art. 209, dedicato alla materia dell'arbitrato, prevede che: "*Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici*". La stazione appaltante deve indicare nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, nel caso di procedure senza bando, nell'invito, se il contratto prevederà o meno la clausola compromissoria, prevedendo per l'aggiudicatario la possibilità di ricusare la clausola compromissoria, che quindi non verrà inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. È vietato in ogni caso il compromesso. Inoltre, è nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.

***

In attuazione di tali disposizioni, si conferma nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. la misura già prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento: le controversie di cui a tale normativa possono essere deferite ad arbitri, in conformità a quanto previsto nella citata normativa e con modalità tali da assicurare il rispetto dei principi di pubblicità e rotazione degli incarichi di arbitrato, oltre che nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016.

*** ***

VII.9. CONTENZIOSI, PROCEDIMENTI ED ACCORDI TRANSATTIVI

Si conferma nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. la misura già prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento inerente alla gestione dei contenziosi che deve avvenire, non solo nel rispetto della normativa vigente in materia, ma anche delle procedure interne adottate o da adottarsi da parte delle Società del Gruppo rispettando i seguenti principi minimi:

(i) la scelta dei legali e dei consulenti tecnici di parte deve essere fatta, nel rispetto della normativa vigente in materia, in base a criteri di serietà e competenza professionale, cui dovrà essere richiesta la specifica accettazione, all'atto del conferimento dell'incarico, del Codice Etico della Società del Gruppo e del P.T.P.C. e dei successivi aggiornamenti;

(ii) l'attività svolta dai legali e dai consulenti tecnici di parte deve essere documentata e, prima della liquidazione degli onorari, che deve avvenire sulla base della descrizione dell'attività svolta per poterne valutare la conformità e la congruità, è necessario verificare l'effettività della prestazione;

(iii) i rapporti con le Autorità e con i pubblici funzionari che svolgono funzioni giudiziarie, ispettive o di vigilanza (o in qualche modo collegate al contenzioso amministrativo o giudiziario), devono essere curate dagli Uffici competenti delle Società del Gruppo e devono essere basate sui principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nel rispetto della normativa vigente.

Rilevante in materia di affidamento dei servizi legali è la Delibera A.N.A.C. del 24.10.2018, n. 907, di approvazione delle "*Linee Guida n. 12 - Affidamento dei servizi legali*", con le quali l'Autorità ha voluto fornire chiarimenti in ordine alle procedure da seguire per l'affidamento dei servizi legali, individuando sia le tipologie di servizi legali escluse dall'ambito oggettivo di applicazione delle disposizioni del Codice degli Appalti, ai sensi dell'art. 17 del medesimo, sia le tipologie rientranti nell'Allegato IX al Codice stesso, assoggettate ad un particolare regime pubblicitario secondo quanto previsto dall'art. 140 del D.Lgs. 50/2016.

***

Per tutto ciò che non è previsto nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. si rinvia, oltreché alla normativa vigente in materia, alle Delibere dell'A.N.A.C. in materia e ai Codici Etici e di Comportamento delle Società del Gruppo.

*** ***

VII.10. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I Referenti Anticorruzione e Trasparenza e i Referenti devono informare tempestivamente il Responsabile Prevenzione in merito a qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C.

*** ***

VII.11. LE MISURE AGGIUNTIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità (previste già nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2°e nel 3° Aggiornamento e confermate ed aggiornate nel presente 4° Aggiornamento), sono le seguenti:

(i) presenza di più Dirigenti/Responsabili Aree/Uffici e/o di più membri degli Organi Amministrativi delle Società del Gruppo in occasione dello svolgimento di procedure o di procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un solo Dirigente/Responsabile Area/Ufficio o ad un solo membro degli Organi Amministrativi;

(ii) promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, ferme restando le norme sul Responsabile del Procedimento - ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. ("*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*") ("L. 241/1990"), laddove applicabili alle Società del Gruppo - e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali.

*** ***

VII.12 NORMATIVA IN MATERIA DI SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA

Il paragrafo 7.4 della Parte Generale del P.N.A. 2016, contenuto all'interno della sezione dedicata alle "*Azioni e misure per la prevenzione*", è dedicato alla "*Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione delle funzioni, attività strumentali e servizi pubblici*".

Come indicato dall'A.N.A.C., infatti, la costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni è un fenomeno molto esteso, che negli ultimi tempi è stato oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica ("*spending review*"), sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione e comprende i casi di costituzione di soggetti o totalmente partecipati dall'Amministrazione ovvero controllati per via di una partecipazione maggioritaria al capitale sociale ovvero partecipati in via minoritaria.

A tali soggetti sono spesso affidate, tramite procedure diverse, attività di pubblico interesse che l'A.N.A.C. distingue in tre categorie:

1) svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche;
2) erogazione, a favore dell'Amministrazione affidante, di attività strumentali;
3) erogazione, a favore della collettività di cittadini, di servizi pubblici.

Dopo aver valutato che, in molti casi, tali soggetti, per il numero di addetti o per il valore della produzione, risultano inadeguati al perseguimento di fini istituzionali o svolgono attività di pubblico interesse sovrapposti a quelli svolti dalle pubbliche amministrazioni, il legislatore ha deciso di intervenire in questa materia, rivedendo l'intera politica di costituzione di tali enti di diritto privato, anche con l'obiettivo di evitare la costituzione in futuro di enti destinati allo spreco di risorse pubbliche e di ridurre in modo consistente la partecipazione pubblica in tali soggetti, anche attraverso la soppressione di enti o attraverso processi di "reinternalizzazione" delle attività di pubblico interesse, cioè la riconduzione di compiti di competenza di uffici delle stesse amministrazioni.

È stata così emanata la Legge 7 agosto 2015, n. 124 ("*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*") ("**L. 124/2015**"), il cui articolo 18 prevede la necessità di adottare un decreto legislativo *"[...] per il riordino della disciplina in materia di partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche […]*".

In attuazione di tale disposizione, è stato adottato il D.Lgs. 19.08.2016, n. 175, e ss.mm.ii. (“*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*”) che introduce una nuova disciplina in materia di società a partecipazione pubblica, dettando regole più stringenti per la costituzione di nuove società o per il mantenimento di partecipazioni in atto, oltre che in tema di finalità per le quali tali società sono costituite.

Per quanto attiene al profilo della prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, il fenomeno di cui si sta trattando presenta alcune criticità che l’A.N.A.C. ha potuto rilevare nello svolgimento della sua attività di vigilanza; proprio per questo, con il P.N.A. 2016 si è voluto dare alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, alcune indicazioni sulle misure da attuare mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati. Tra le misure, si possono indicare, a titolo esemplificativo, le seguenti: valutazione, nel caso di costituzione di un ente o mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica è adeguata o considerando l’ipotesi di “reinternalizzazione” dei compiti affidati; limitare l’esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico; sottoporre gli enti partecipati a controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate.

La Corte Costituzionale, con sentenza del 25.11.2016, n. 251, aveva dichiarato l’illegittimità costituzionale, tra l’altro, dell’art. 18 “*Riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche*”, co. 1, lett. a), b), c), e), i), l) ed m), numeri da 1) a 7), della L. 124/2015, nella parte in cui, in combinato disposto con l’art. 16 “*Procedure e criteri comuni per l'esercizio di deleghe legislative di semplificazione*”, commi da 1 e 4, della medesima Legge 124/2015, prevedeva che il Governo adottasse i relativi decreti legislativi attuativi previo parere, anziché previa intesa, in sede di Conferenza Unificata.

L’art. 16, comma 7, della L. 124/2015 prevedeva per il Governo la possibilità di adottare, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore di ciascuno dei decreti legislativi attuativi e nel rispetto dei principi e dei criteri direttivi e della procedura stabiliti nel medesimo articolo, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive.

Con il Decreto Legislativo 16.06.2017, n. 100 (“*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*) (“**D.Lgs. 100/2017**”) il legislatore risponde quindi ad una duplice esigenza: da un lato quella di dare completa attuazione alle deleghe di cui alla L. 124/2015 perfezionando il D.Lgs. 175/2016 e, dall’altro, adeguarsi alla sentenza della Corte Costituzione n. 251 del 2016.

Il D.Lgs. 100/2017, quindi, oltre a sanare un difetto procedurale rilevato dalla Corte Costituzionale, ha introdotto alcune correzioni ed integrazioni con l’obiettivo di migliorare la disciplina unica in materia di società a partecipazione pubblica.

***

Una delle principali novità introdotte dalla normativa in esame ha riguardato l’adeguamento degli Statuti alle nuove previsioni normative. Il D.Lgs. 175/2016, nella sua iniziale formulazione, prevedeva che le società in controllo pubblico già costituite alla data di entrata in vigore del D.Lgs. medesimo, adeguassero i propri statuti entro il 31 dicembre 2016. Il D.Lgs. 100/2017 ha modificato tale previsione, posticipando il termine al 31 luglio 2017.

Per quanto riguarda le Società del Gruppo, solo OMB International ha adeguato il proprio statuto nel corso del 2016 (contestualmente alla messa in liquidazione della società stessa) mentre Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia vi hanno provveduto nel mese di luglio 2017, nel rispetto della tempistica indicata nella richiamata normativa.

Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno anche adottato, ciascuna, una propria relazione *ex* art. 6, del D.Lgs. 175/2016, in tema di valutazione del rischio di crisi aziendale. Tali relazioni sono state pubblicate sul SITO, sezione "*Società Trasparente*", "*Bilanci*".

*** *** ***

VIII. TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DEL 4° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.: IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO

VIII.1. PREMESSA

La normativa di riferimento prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C.

Il monitoraggio riguarderà anche i rapporti tra le Società del Gruppo ed i soggetti che stipulano contratti con le medesime o che sono destinatari di autorizzazioni e/o concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.

***

Viene confermata ed aggiornata la misura già prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento, ovvero quella della facoltà del Responsabile Prevenzione di richiedere, in qualsiasi momento, ai Dirigenti e/o ai Responsabili degli Uffici competenti delle Società del Gruppo informazioni e dati relativi a determinati settori di attività. Inoltre, egli può chiedere anche ai Dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto di dare, per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto medesimo. Analogo potere è previsto possa essere esercitato dai Referenti Anticorruzione e Trasparenza con riferimento alla rispettiva società di appartenenza.

In ogni momento, il Responsabile Prevenzione e i Referenti Anticorruzione e Trasparenza possono verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali ai Dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche se potenzialmente, ipotesi di corruzione ed illegalità.

Il Responsabile Prevenzione può, inoltre, monitorare, anche a campione, i rapporti tra le Società del Gruppo ed i soggetti che con le stesse stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Dirigenti ed i Dipendenti delle Società del Gruppo.

Egli può inoltre effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

*** ***

VIII.2. INDIRIZZI PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE PREVENZIONE

Ai sensi della L. 190/2012, l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione deve avere cadenza annuale. Tale aggiornamento deve tener conto di fattori quali la mutazione del quadro normativo ed organizzativo, l'emersione di rischi non considerati nel vigente piano triennale e successivi aggiornamenti e la relazione annuale del responsabile prevenzione che sintetizza l'attività di monitoraggio effettuata.

***

Eventuali aggiornamenti o cambiamenti all'assetto societario, che non abbiano conseguenze impattanti sull'attuazione del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. e delle misure in esso previste, saranno comunicate sul SITO e oggetto del successivo aggiornamento annuale.

La procedura per l'aggiornamento sarà la stessa seguita per la prima adozione del P.T.P.C., per il 1°, per il 2°e per il 3° Aggiornamento del P.T.P.C. nonché per il presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C.

Il Responsabile Prevenzione, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012, deve redigere annualmente una propria Relazione recante i risultati dell'attività svolta secondo i modi, i tempi ed i contenuti individuati dall'A.N.A.C.

L'A.N.A.C., con comunicato del Presidente del 21 novembre 2018, ha differito al 31 gennaio 2019 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione Annuale del Responsabile Prevenzione per l'anno 2018 al fine di consentire ai responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile Prevenzione delle Società del Gruppo provvederà, quindi, entro i termini e con le modalità indicati da A.N.A.C. alla pubblicazione di tale documento.

*** ***

VIII.3. *INTERNAL AUDITING*

Richiamando quanto anticipato al precedente § III.4.1, nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. si conferma e si aggiorna la misura prevista nel 1°, nel 2° e nel 3° Aggiornamento del P.T.P.C.: per il monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure previste nello stesso, il Responsabile dell'Ufficio *Internal Auditing* delle Società del Gruppo collabora con il Responsabile Prevenzione per le attività di monitoraggio e di verifica, anche a campione; inoltre, tale collaborazione è fondamentale anche ai fini di una verifica sull'effettiva sostenibilità di tutte le misure individuate nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C.

Il Responsabile *Internal Auditing* registra l'esito di ogni verifica e redige una relazione finale sull'operato condotto in corso d'anno, indirizzata al Responsabile Prevenzione ed alla Direzione Generale.

*** *** ***

IX. TITOLO NONO – SCHEMA DISCIPLINARE

Si conferma quanto previsto nel P.T.P.C., nel 1° e nel 2° e nel 3° Aggiornamento: per quanto attiene allo schema disciplinare previsto ed attuato dalle Società del Gruppo, si rimanda, tra gli altri, ai singoli Modelli Organizzativi *ex* D.Lgs. 231/2001 ed alle successive modifiche ed integrazioni, nonché ai Codici Disciplinari adottati dalle Società del Gruppo nel corso del 2016, di cui si è già trattato nel precedente paragrafo V.5. dedicato alle "PROCEDURE, PROCESSI E REGOLAMENTI AZIENDALI", ed a cui si rinvia.

*** *** ***

X. TITOLO DECIMO - SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETÀ CIVILE

Gli interlocutori istituzionali, i singoli portatori di interessi, i cittadini o gli altri interlocutori/portatori di interessi esterni alle Società del Gruppo potranno effettuare segnalazioni riguardanti eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i Dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con le Società del Gruppo ai seguenti recapiti ed all'attenzione del Responsabile Prevenzione:

- **tramite posta elettronica all'indirizzo: responsabiletrasparenza@bresciamobilita.it;**
- **tramite PEC all'indirizzo: responsabile@legalmail.it;**
- **per quanto riguarda, invece, i Dipendenti delle Società del Gruppo (Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia) tramite la piattaforma informatica presente sul SITO, Sezione "*Società Trasparente*", "*Altri Contenuti – Segnalazioni condotte illecite*", di cui si è trattato nel paragrafo VI.8. dedicato alla "TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. "WHISTLEBLOWER"), cui si rinvia.**

Le Società del Gruppo terranno, inoltre, in considerazione le indicazioni normative ed interpretative, anche da parte dell'A.N.A.C., che interverranno in materia.

*** *** ***

XI. TITOLO UNDICESIMO- ANTIRICICLAGGIO

Il Decreto Legislativo 21.11.2007 n. 231, e ss.mm.ii. ["*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione* ("**D.Lgs. 231/2007**")], come modificato dal Decreto Legislativo 25.05.2017, n. 90 ["*Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006*"] detta disposizioni ai fini di prevenzione e contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Tali disposizioni si applicano alle Pubbliche Amministrazioni, nella cui definizione, secondo quanto previsto dell'articolo 1, co. 2, lettera hh), del D.Lgs. 231/2007, rientrano, oltre alle pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 165/2001, anche gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.

In particolare, le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2007 si applicano nell'ambito:

- dei procedimenti finalizzati all'adozione dei provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- dei procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

I soggetti a cui si applica la normativa in esame devono comunicare all'Unità Finanziaria per l'Italia ("**UIF**") i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale; a tal proposito l'UIF, con apposito atto, ha previsto che ogni soggetto debba individuare, con provvedimento formalizzato, un "gestore" quale soggetto delegato a valutare ed effettuare tali comunicazioni.

***

Tenuto conto del riportato quadro normativo, le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2007, come da ultimo modificate, si applicano anche alle Società del Gruppo che hanno, quindi, proceduto, nel corso del 2018:

a. a individuare la Funzione Antiriciclaggio nell'ambito dell'Area Finanza, Amministrazione e Controllo di Gestione di Brescia Mobilità e ad individuare e nominare quale Responsabile di tale Funzione nonché ad individuare e nominare anche quale Gestore per le comunicazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), ai sensi del D.Lgs. 231/2007, il Dott. Roberto Guerra, Dirigente di tale Area, in possesso di adeguati requisiti di professionalità e competenza, per lo svolgimento dei compiti indicati dalle disposizioni vigenti in materia, ivi compresi, tra gli altri, quelli di adozione di adeguate procedure e processi di identificazione, misurazione, valutazione e monitoraggio del rischio di riciclaggio negli ambiti indicati dalla normativa, di predisposizione di procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione delle segnalazioni stesse e l'omogeneità dei comportamenti;

b. a raccomandare al nominato Responsabile Antiriciclaggio e Gestore di cui al precedente punto a. di coordinarsi e collaborare con le varie funzioni aziendali di controllo (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, OIV, ODV, *Internal Auditing*, Collegio Sindacale/Sindaco Unico, etc.), anche al fine di garantire la continuità fra i presidi antiriciclaggio e gli altri presidi adottati dalla Società nonché in ragione dell'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini del contrasto della corruzione e delle fattispecie di illecito amministrativo.

Il Responsabile Antiriciclaggio ha fornito agli organi amministrativi delle Società del Gruppo un aggiornamento in merito alle attività realizzate durante l'anno 2018, predisponendo apposita relazione. Il Responsabile collabora con il Responsabile Antiriciclaggio nello svolgimento delle rispettive attività di competenza.

*** *** ***

XII. TITOLO DODICESIMO – *PRIVACY*

XII.1. IL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679, "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*" ("**GPDR**") - in vigore dal 24 maggio 2016 ed applicabile, anche in Italia, a partire dal 25 maggio 2018 – stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati. Con il successivo Decreto Legislativo 10.08.2018, n. 101, sono state adeguate le disposizioni di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 ("*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE"*) ("**D.Lgs. 196/2003**).

Oltre agli adempimenti previsti in materia di trattamento e tutela dei dati personali, la normativa vigente in materia di *privacy* ha rilevanza ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 (di cui si tratterà nel successivo capitolo) in quanto, prima di pubblicare sul sito internet i dati o i documenti, è necessario verificare se tale pubblicazione costituisce un obbligo di norma. Se effettivamente la pubblicazione deve avvenire poiché in presenza di un presupposto normativo, essa non può prescindere dai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza ed aggiornamento dei dati.

***

Le Società del Gruppo, oltre alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati – cui è dedicato il successivo paragrafo XII.2 – hanno svolto, con l'ausilio di una società esterna di consulenza ed il coinvolgimento dell'Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza di Brescia Mobilità, quale referente interno, le attività necessarie per l'adeguamento alle nuove disposizioni di cui al GPDR.

Sono state svolte interviste con i vari responsabili aziendali al fine di raccogliere le informazioni necessarie all'elaborazione del Registro delle Attività di Trattamento, unico per le Società del Gruppo e differenziato in funzione dei processi aziendali; nell'ambito di tale attività sono stati individuati i processi che richiedono un trattamento dei dati personali, al fine di valutare l'impatto in termini di protezione dei dati. Attraverso la rielaborazione delle informazioni raccolte in funzione di criteri e pesi oggettivi, è stata effettuata la valutazione del rischio per il titolare del trattamento e la

valutazione del rischio per l'interessato: la valutazione ha messo in evidenza un rischio accettabile per tutti i processi mappati ed ha permesso di verificare le misure di sicurezza già in essere e, in alcuni casi, di rafforzarle.

Le Società del Gruppo hanno individuato, quale opportunità di gestione dei dati tra di loro, la forma della "contitolarità" prevista dall'art. 26 del GPDR, predisponendo specifico accordo ed hanno, inoltre, aggiornato le informative in merito al trattamento dei dati personali da fornire sia ai dipendenti sia all'utenza. Altresì, hanno individuato i Responsabili esterni del trattamento, incaricandoli espressamente per i trattamenti di dati personali che effettuano per conto delle Società.

Sul SITO è stata creata un'apposita sezione dedicata alla materia della *privacy*.

*** ***

XII.2. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Gli artt. 37, 38 e 39 del GPDR introducono e disciplinano la figura del Responsabile della Protezione dei Dati ("**DPO**"): l'art. 37, paragrafo 1, lett. a), infatti, prevede che il titolare del trattamento ed il responsabile del trattamento designino sistematicamente un responsabile della protezione dei dati ogniqualvolta il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali.
Il DPO, che può essere individuato tra i dipendenti in funzione delle qualità professionali, può, in caso di gruppo imprenditoriale, essere individuato in un unico soggetto, a condizione che sia facilmente raggiungibile da ciascuno stabilimento.

L'art. 39, paragrafo 1, del GPDR individua i compiti da attribuire al DPO:

a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
b) sorvegliare l'osservanza del regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
d) cooperare con l'autorità di controllo;
e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Nel P.N.A. 2018 è stato inserito un paragrafo destinato a disciplinare i rapporti tra il DPO ed il Responsabile, dopo che numerose richieste in merito all'indirizzo interpretativo da seguire sono state poste all'Autorità.

L'A.N.A.C. ritiene che, qualora il DPO sia individuato tra il personale interno all'Amministrazione/Ente, deve, per quanto possibile, non coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, poiché la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse figure.

Lo stesso orientamento è stato espresso recentemente dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7, relativa al caso della nomina del DPO in ambito pubblico.

Rimane fermo che il DPO è il soggetto di riferimento, anche per il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per le questioni di carattere generale in merito alla protezione dei dati personali.

***

Tenuto conto del riportato quadro normativo applicabile alle Società del Gruppo, le stesse hanno designato l'Ing. Valeria Bonomelli quale Responsabile della Protezione dei Dati (ad eccezione di OMB International che non ha proceduto in tale senso, tenuto conto dello stato di liquidazione, del fatto che non ha dipendenti e che il trattamento dei dati inerenti a tale società avviene da parte di Brescia Mobilità, in qualità di Capogruppo, in virtù di contratti di servizio in essere tra le società stesse) a cui è stato conferito l'incarico di svolgere, in piena autonomia ed indipendenza, i compiti e le funzioni previsti dalla normativa vigente in materia.

*** *** ***

XIII. TITOLO TREDICESIMO – TRASPARENZA

XIII.1. INTRODUZIONE

Il principale strumento, in possesso delle Amministrazioni Pubbliche e dei soggetti ad esse equiparati, per permettere ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di uguaglianza, buon andamento, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza del loro operato è la pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività svolte nonché le modalità di gestione e di erogazione dei servizi pubblici.

Il concetto di "trasparenza" è ripreso dall'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 che, nella sua attuale formulazione, come modificata dal D.Lgs. 97/2016, qualifica la trasparenza: "*[…] come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

In tale ottica, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire un livello essenziale delle prestazioni erogate da tutte le Amministrazioni Pubbliche e dai soggetti ad esse equiparati, rappresenta uno strumento importante per la prevenzione e la repressione dei fenomeni corruttivi.

Con il D.Lgs. 33/2013, il Legislatore – in attuazione della delega contenuta nella Legge 190/2012 – ha disciplinato in maniera organica i casi di pubblicità, per finalità di trasparenza, mediante inserzione di dati, di informazioni, di atti e di documenti sui siti *web* istituzionali dei soggetti obbligati.

L'art. 1, co. 34, della L. 190/2012 prevede che: "*Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"* [56]. In sede di riordino e nell'ambito del disegno di delega, l'ambito soggettivo di applicazione di tale norma era previsto dall'art. 11, co. 2, lett. b), del D.Lgs. 33/2013, poi abrogato dall'art. 43, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 97/2016, che ha al contempo previsto che "*I richiami effettuati all'articolo 11 del decreto legislativo n. 33 del 2013, ovunque ricorrano, si intendono riferiti all'articolo 2-bis del medesimo decreto, introdotto dall'articolo 3 del presente decreto*".

L'art. 2-*bis* del D.Lgs. 33/2013 prevede infatti che: "*2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche*; *c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. 3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".*

Come precisato nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017, il citato art. 2-*bis* del D.Lgs. 33/2013, così come modificato, introduce una disciplina organica (in materia di obblighi di pubblicazione ed accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni, estendendo questo stesso regime, "*in quanto compatibile*" anche verso altri soggetti di natura pubblica (come enti pubblici economici ed ordine professionali) e privata (come per le società ed altri enti di diritto privato in controllo pubblico) e prevedendo invece una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (come società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

[56] Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"),* all'art. 1, co. 2 prevede: *"Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI".*

Nel medesimo documento, l'A.N.A.C. conferma la distinzione operata nelle precedenti Linee Guida A.N.A.C. tra gli enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza sia relativamente alla loro organizzazione sia al complesso delle attività svolte, e gli enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

Ai sensi di tali norme nonché delle indicazioni dell'A.N.A.C., gli enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile devono:

(i) collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 ("*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*");

(ii) provvedere alla pubblicazione sul proprio sito delle informazioni e dei dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013 nonché assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza richiesti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 medesimo.

Ai sensi dell'art. 22, co. 5, del D.Lgs. 33/2013 inoltre: "***Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2[57], da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni***".

Pertanto, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della citata disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

*** ***

XIII.2. I DOCUMENTI DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO IN MATERIA DI TRASPARENZA – SEZIONE "*SOCIETÀ TRASPARENTE*" DEL SITO

XIII.2.1. Documenti delle Società del Gruppo in materia di trasparenza

Tenuto conto dell'allora vigente disciplina normativa, le Società del Gruppo, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 ed alle ulteriori normative, hanno, nel dicembre 2014, definito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ("**P.T.T.I.**") per il triennio 2015-2017, quale allegato al P.T.P.C. e strumento per promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Esso è stato oggetto di una

[57] L'art. 22, co. 1., lett. b) del D.Lgs. 33/2013 prevede: "*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: [..] b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; [..]*"; mentre il comma 2 prevede: "*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo".*

generale rivisitazione che ha portato, nel gennaio 2016, ad approvare il 1° Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ("**1° Aggiornamento del P.T.T.I.**").

Il D.Lgs. 97/2016 ha abrogato il secondo comma dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 che prevedeva l'obbligo per ogni Amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Per adempiere alle nuove previsioni normative, secondo quanto indicato dall'A.N.A.C., nel 2° Aggiornamento del P.T.P.C. era stato inserito il Titolo Undicesimo interamente dedicato alla materia della trasparenza.

***

Tenuto conto che le Linee Guida A.N.A.C. 2017 prevedono che le misure di trasparenza debbano confluire *"[…] in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231", ovvero dell'unico documento contenente insieme misure integrative e misure del "modello 231",* nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. il Titolo Tredicesimo è dedicato alla materia della trasparenza.

***

XIII.2.2. Sezione "*Società Trasparente*" del SITO

Alla data di adozione del P.T.T.I. nel dicembre 2014, le Società del Gruppo avevano già recepito le disposizioni del D.Lgs. 33/2013, secondo quanto era l'allora interpretazione, tenuto conto della natura soggettiva delle stesse, e costituito sul SITO l'apposita Sezione "*Amministrazione Trasparente*", nell'ambito della quale erano state pubblicate le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013, ove applicabile, ed era stato altresì disciplinato l'istituto dell'"*Accesso Civico*".

Durante il corso del primo anno di vigenza del P.T.T.I., nel 2015, sono state apportate alcune modifiche in tale Sezione, tra cui la nuova denominazione "*Società Trasparente*", come da indicazioni contenute nelle Linee Guida A.N.A.C. Tali modifiche sono state poi recepite dal 1° Aggiornamento del P.T.T.I.

Avuto riguardo alla pubblicazione dei dati, il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, detta una serie di disposizioni (articoli 6, 7, 7 *bis*, 8, 9 e 9 *bis*)[58] di disciplina delle regole da seguire per la pubblicazione dei dati, cui si rinvia.

---

[58] **Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013**: "*1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall' articolo 7. 2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti"; **ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 33/2013**: "1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all' articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell' articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 , e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 , del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 , e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 , senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"; **ai sensi dell'art. 7-*bis* del D.Lgs. 33/2013**: "1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all' articolo 4 , comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 , comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. 2. La pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del presente decreto, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a*

Il P.N.A. 2018 contiene un paragrafo dedicato ai rapporti tra la materia della trasparenza e la tutela dei dati personali secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679. L'art. 2-*ter* del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, prevede, al primo comma, che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri *"[…] è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".* Ciò comporta che il regime normativo per il trattamento dei dati personali è rimasto immutato: è confermato il principio secondo il quale tale trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.
I soggetti tenuti all'applicazione della normativa vigente in tema di trasparenza, prima di procedere con la pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni su propri siti *web* istituzionali devono, come già anticipato al precedente paragrafo XII.1., verificare che vi sia effettivamente un obbligo di pubblicazione. Tuttavia,

---

dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. 3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. 4. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. 5. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del decreto legislativo n. 196 del 2003. 6. Restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6 , della legge 7 agosto 1990, n. 241 , e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 , di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. 7. La Commissione di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241, continua ad operare anche oltre la scadenza del mandato prevista dalla disciplina vigente, senza oneri a carico del bilancio dello Stato. 8. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente decreto i servizi di aggregazione, estrazione e trasmissione massiva degli atti memorizzati in banche dati rese disponibili sul web"; **ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013:** *1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. 2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto. 3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14 , comma 2, e 15 , comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5. 3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni";* **ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013: "***1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»*"; **l'art. 9-*bis* del D.Lgs. 33/2013** concerne la pubblicazione delle banche dati per le pubbliche amministrazioni di cui all'All. B al D.Lgs. 33/2013, cui si rinvia.

anche in presenza di un idoneo presupposto normativo, la pubblicazione per la finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali previsti dal Regolamento UE 2016/679, quali la liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza; inoltre, è necessario prevedere misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per i quali sono trattati.

***

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente alla Sezione "*Società Trasparente*" del SITO. Le Società del Gruppo si impegnano a promuovere la Sezione "*Società Trasparente*" del SITO ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

È fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nella sezione "*Società Trasparente*" del SITO.

I dati pubblicati nella Sezione "*Società Trasparente*" del SITO sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 24.01.2006, n. 36, del D.Lgs. 82/2005 e del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità. Le Società del Gruppo hanno l'obbligo di ottemperare anche alle ulteriori indicazioni rese in tema di pubblicazione dei dati dal P.N.A. 2018. Resta inteso che, qualora nel corso di vigenza del 4° Aggiornamento, entreranno in vigore ulteriori normative e/o interpretazioni in materia, le Società del Gruppo hanno l'obbligo di adeguarsi.

In merito alle modalità ed ai limiti della pubblicazione dei dati, i Referenti e gli uffici competenti delle Società del Gruppo devono ottemperare, tra l'altro, alle sopra riportate previsioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

In merito alla categoria dei dati da pubblicare sul SITO, si rinvia ai successivi § XIII.4. e XIII.5.

*** ***

XIII.3. SOGGETTI COINVOLTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

XIII. 3.1. Il Responsabile per la Trasparenza

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dall'art. 1, co. 7, della L. 190/2012 e dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, è stato nominato dalle Società del Gruppo, nel 2014, l'Avv. Tiziana Spadaro quale Responsabile per la Trasparenza per le Società del Gruppo ("**Responsabile Trasparenza**"), che, come già anticipato, ricopre anche il ruolo di Responsabile Prevenzione.

***

Al Responsabile Trasparenza delle Società del Gruppo competono le seguenti attività:

i. **svolge attività di coordinamento, di controllo e di verifica sull'adempimento da parte delle Società del Gruppo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;**

ii. **segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale agli obblighi in materia di pubblicazione agli organi amministrativi delle Società del Gruppo e all'A.N.A.C., come previsti dalla normativa vigente e dai Regolamenti sul procedimento sanzionatorio *ex* artt. 47 e 45 e 46 del D.Lgs. 33/2013 adottati dalle Società del Gruppo;**
iii. **controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013 e dallo specifico Regolamento adottato in materia dalle Società del Gruppo;**
iv. **collabora con l'Amministrazione Pubblica di riferimento, Comune di Brescia, per lo svolgimento delle funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dagli atti di tale Amministrazione.**

***

XIII.3.2. <u>Gli obblighi dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza, dei Referenti e degli ulteriori soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, come indicato nella TABELLA 30</u>

Come previsto anche dal P.N.A. 2016, il piano di prevenzione della corruzione deve indicare i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di maggiore responsabilizzazione delle strutture interne delle Amministrazioni/Enti, ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati *standard* di trasparenza.

Nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 viene ribadita l'importanza della misura della trasparenza, prevedendo la necessità di individuare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, individuando inoltre uno specifico sistema delle responsabilità ed indicando i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, sia di quelli ulteriori individuati dalla società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali.

***

Il Responsabile Trasparenza si avvale dell'ausilio dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza e dei Referenti per poter adempiere al meglio agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione "*Società Trasparente*" presente sul SITO.

In particolare, il Responsabile Trasparenza, con il supporto dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza e dei Referenti, adotta tutte le misure idonee affinché le banche dati che alimentano le informazioni inerenti alla trasparenza delle Società del Gruppo siano aggiornate in modo tempestivo e costante e che le pagine del SITO siano sempre complete nei contenuti.

In particolare, anche tenuto conto delle ulteriori indicazioni di cui al P.N.A. 2016, i Referenti (ciascuno per la parte di propria competenza e secondo tipologie di atti e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi della normativa vigente in materia) e gli altri soggetti indicati nella TABELLA 30 sono tenuti ad assolvere alle loro funzioni con tempestività, completezza, veridicità, forma e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia:

a. **garantendo il tempestivo flusso delle informazioni e dati da pubblicare nel rispetto dei termini previsti dalla normativa;**
b. **garantendo la qualità delle informazioni riportate nella Sezione "*Società Trasparente*" del SITO e assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché**

la conformità ai documenti originali in possesso delle Società del Gruppo, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 33/2013; e, così come previsto dall'art. 6, co. 2, del D.Lgs. 33/2013, l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;

c. **aggiornando i dati pubblicati sul SITO per la parte di propria competenza nel rispetto delle cadenze normativamente previste;**
d. **trasmettendo nelle scadenze stabilite i dati necessari ed obbligatori per gli adempimenti in materia di pubblicazione sul SITO;**
e. **garantendo il monitoraggio ai fini della corretta, completa e tempestiva pubblicazione dei dati.**

L'attività di trasparenza deve salvaguardare le norme ed i principi di riservatezza vigenti in materia, anche in ossequio a quanto previsto dal Garante per la Protezione dei Dati personali [cfr. in particolare dalle "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.06.2014) e da ogni altro provvedimento in materia] e da ogni ulteriore normativa vigente in materia, anche tenuto conto di quanto previsto al precedente paragrafo XIII.2.2.

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dalle indicazioni provenienti dall'A.N.A.C.

È' indispensabile che il personale e tutti gli interessati delle Società del Gruppo forniscano, in modo tempestivo e completo, le informazioni e la collaborazione richiesti, al fine del corretto adempimento degli obblighi dei Referenti in tema di trasparenza.

*** ***

XIII.4. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

Nella seguente TABELLA 30 sono riportati i dati che le Società del Gruppo pubblicano ed aggiornano periodicamente sul SITO, nella sezione "*Società Trasparente*", nonché gli eventuali "*Dati Ulteriori*", il tutto secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida A.N.A.C. 2017.

L'art. 48, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, dedicato alle norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, indica che l'A.N.A.C. definisce i criteri, modelli e schemi *standard* per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e per l'organizzazione della sezione che deve essere presente in ogni sito istituzionale dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di trasparenza, denominata "*Amministrazione Trasparente*" o, come nel caso delle Società del Gruppo, "*Società Trasparente*".

Il co. 3 del medesimo art. 48 prevede che: "*Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 1 sono adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT*".

Il co. 5 del medesimo art. 48 prevede espressamente che: "*I soggetti di cui all'articolo 2-bis, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi di cui al comma 1".*

Nella seguente TABELLA 30 sono altresì indicati i dati, le informazioni ed i documenti che le società in controllo pubblico sono tenute a pubblicare, secondo gli adeguamenti previsti **nell'Allegato 1 alle Linee Guida A.N.A.C. 2017**, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alla loro organizzazione ed attività esercitate.

Rilevante è, inoltre, quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016 e, in particolare, dall'art. 22 che prevede, in generale, che le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 19 che introduce specifici obblighi di pubblicazione per i quali, in caso di violazione, si applicano le sanzioni previste nel D.Lgs. 33/2013. I nuovi obblighi previsti riguardano:

a) i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;

b) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;

c) i provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Un altro aspetto rilevante, approfondito **dalla Linee Guida A.N.A.C. 2017**, riguarda l'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 agli enti ed alle società in controllo pubblico, in quanto ritenuta compatibile con la loro organizzazione e funzione. L'A.N.A.C. ha chiarito che i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, direzione o di governo pubblicano i dati di cui a tale art. 14, co. 1, lettere da a) ad f), intendendosi l'applicazione per i componenti degli organi titolari di poteri di indirizzo generale con riferimento all'organizzazione ed alle attività cui sono preposti e della quale definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Solo nell'ipotesi in cui tali incarichi o cariche siano svolti a titolo gratuito, non sono applicabili le misure di trasparenza previste dall'art. 14, co. 1, medesimo.

*** ***

Le Società del Gruppo sono tenute al rispetto degli obblighi di pubblicazione ed è previsto che:

a) **l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione;**
b) **la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione secondo quanto previsto dalla Linee Guida A.N.A.C. 2017 costituisce una forma di responsabilità disciplinare, trovando applicazione il "*Regolamento sul procedimento sanzionatorio ex articoli 45 e 46 del D.Lgs 14.03.2013 n.33 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell'ulteriore normativa in materia di anticorruzione e trasparenza*" adottato da ogni Società del Gruppo;**
c) **la mancata pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 è sanzionata dall'A.N.A.C. secondo quanto previsto nel *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97"* e come recepito dal *"Regolamento sul procedimento sanzionatorio ex art. 47 del D.Lgs 33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii."*, adottato da ogni Società del Gruppo.**

Inoltre, Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia a Responsabilità Limitata hanno adottato ciascuna un proprio Codice Disciplinare, come indicato al precedente § V.5. del Titolo Quinto, applicabile a tutti i dipendenti delle stesse avente ad oggetto il sistema sanzionatorio per le violazioni di regole disciplinari e/o contrattuali e/o comportamentali ad essi applicabili ai sensi della normativa vigente in materia, del rapporto contrattuale in essere con le società stesse nonché di tutti gli ulteriori atti contenenti prescrizioni da osservarsi da parte dei medesimi nell'esercizio della propria attività lavorativa, tra cui le prescrizioni di cui al piano triennale di prevenzione della corruzione e successivi aggiornamenti.

Nella Tabella 30 vengono, pertanto, indicati i soggetti responsabili della trasmissione dei dati ed i soggetti responsabili della pubblicazione/aggiornamento dei dati, la cui mancata osservanza comporta le sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013, secondo quanto disciplinato nei Regolamenti sul procedimento sanzionatorio *ex* art. 47 ed *ex* artt. 45 e 46 del D.Lgs. 33/2013 adottati dalle Società del Gruppo.

TABELLA 30[59]

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	• Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

[59] Tenuto conto della applicabilità del presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. alle Società del Gruppo indicate nel Titolo Secondo, i soggetti responsabili dell'elaborazione e dell'aggiornamento del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. sono i soggetti competenti rispetto ad ogni Società del Gruppo secondo quanto indicato nel Titolo Secondo.

	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e /Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

				Gruppo		
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del D.Lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Curriculum vitae	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e	Tempestivo

				governo	Comunicazione	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione,

			amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

			i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del D.Lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			Curriculum vitae	• Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di governo CESSATI dall'incarico	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	• Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di governo CESSATI	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno

				dall'incarico		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di governo CESSATI dall'incarico	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di governo CESSATI dall'incarico	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di governo CESSATI dall'incarico	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno

			o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)			
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di governo CESSATI dall'incarico	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	• Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali			Entro 30 gg. dal

	consulenza		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	conferimento
			2) oggetto della prestazione	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	
			3) ragione dell'incarico	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	

				Aree/Uffici competenti Società Gruppo		
			4) durata dell'incarico	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	
			5) *curriculum vitae* del soggetto incaricato	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali,	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	

			inclusi quelli arbitrali	• Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo		
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	
Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	• Direttore Generale • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	

		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	• Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Titolari di incarichi dirigenziali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Titolari di incarichi dirigenziali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolari di incarichi dirigenziali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolari di incarichi dirigenziali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Titolari di incarichi dirigenziali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolari di incarichi dirigenziali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	• Titolari di incarichi dirigenziali • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)

	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			Curriculum vitae	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno

			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Direttore Generale se Dirigente cessato dal rapporto di lavoro	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Direttore Generale se Dirigente cessato dal rapporto di lavoro	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione

			mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)			dell'incarico)
	Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Responsabile Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U.	• Responsabile *Customer Care* e Comunicazione • Responsabile Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U.	Tempestivo

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			Per ciascuna delle società:			
			1) ragione sociale	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

				Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International		
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			3) durata dell'impegno	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

				• Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio		
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	• Direttore Generale • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

				Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International		
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

				International		
			3) durata dell'impegno	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	• Direttore Generale • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità	• Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile	Tempestivo

			dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	*Customer Care* e Comunicazione	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e	Annuale

			partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	Comunicazione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			elettronica istituzionale			
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			attivarli			
			9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			delle caselle di posta elettronica istituzionale			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. A.N.AC.	Codice Identificativo Gara (CIG)	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo

		39/2016)	servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate			
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	• Responsabile *Customer Care* e Comunicazione • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:			

		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	**Avvisi di pre-informazione** - Avvisi di pre-informazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di pre-informazioni (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016)	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016);	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo

			Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016)			
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo

			procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara			
			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, D.Lgs. n. 50/2016)	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, D.Lgs. n. 50/2016)	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con	• Responsabile Ufficio	Responsabile Ufficio	Tempestivo

			portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Approvvigionamenti e Magazzino	
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo

		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	• Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Per ciascun atto:			

		diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			6) *link* al progetto selezionato	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			7) link al *curriculum vitae* del soggetto incaricato	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			funzionamento, fissati dalle p.a. socie	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International • Ulteriori Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International • Ulteriori Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	• Liquidatore OMB International • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Organismo Indipendente di Valutazione nominato	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
	Class action	*Class action*	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e	Tempestivo

			amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali	Comunicazione	
			Sentenza di definizione del giudizio	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata			
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.			
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

				International		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	• Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	• Responsabile *Customer Care* e Comunicazione • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	• Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,	• Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale

			comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	• Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	• Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Annuale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	• Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta,	• Responsabile • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

			con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	• Responsabile • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Tempestivo

				International		
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	• Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID			
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria			

Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile *Customer Care* e Comunicazione	

Le attività di trasmissione e/o pubblicazione e/o aggiornamento dei contenuti della Sezione "*Società Trasparente*" del SITO sono poste sotto la responsabilità dei soggetti indicati nella TABELLA 30; tali soggetti, distinti tra coloro che provvedono alla trasmissione dei dati/informazioni/documenti e coloro che si occupano della pubblicazione degli stessi sul SITO, provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In ogni caso deve essere osservata la Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali, *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", Registro dei provvedimenti del 15 maggio 2014, n. 243, e ogni altra disposizione e normativa in materia.

La supervisione sui contenuti della Sezione "*Società Trasparente*" del SITO è affidata al Responsabile Trasparenza con il supporto dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza nonché con il supporto tecnologico dell'Area Servizi Tecnologici e dei Responsabili per la Transizione Digitale nonchè dell'Area *Customer Care* e Comunicazione delle Società del Gruppo.

In particolare:
(a) compete al Responsabile Trasparenza, con il supporto dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza, segnalare tempestivamente ai Referenti ed alle aree aziendali competenti i dati incompleti e le difformità riscontrate nella pubblicazione dei dati;
(b) compete all'Area Servizi Tecnologici, ai Responsabili per la Transizione Digitale ed all'Area *Customer Care* e Comunicazione la predisposizione degli strumenti atti a garantire l'accessibilità delle informazioni nelle forme richieste dal D.Lgs. 33/2013, anche eventualmente con l'ausilio di soggetti esterni;
(c) compete all'Area Servizi Tecnologici e ai Responsabili per la Transizione Digitale porre in essere l'attività di analisi e di predisposizione degli strumenti informatici per garantire una maggiore automazione dei processi di pubblicazione, concordando le priorità di intervento con i Referenti, i

Referenti Anticorruzione e il Responsabile Trasparenza e riferendo, periodicamente, sullo stato di attuazione, anche eventualmente con l'ausilio di soggetti esterni.

*** ***

XIII.5. DATI ULTERIORI

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, dal P.N.A. 2016 e dalla Linee Guida A.N.A.C. 2017, le Società del Gruppo, tramite il Responsabile Trasparenza e i Referenti Anticorruzione e Trasparenza, si riservano di individuare ulteriori dati da pubblicare nella sezione "*Società Trasparente*" del SITO, anche laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni ivi previste, anche tenuto conto della normativa vigente in materia.

*** ***

XIII.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'art. 1, co. 8 *bis* della L. 190/2012 prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, l'organismo indipendente di valutazione, anche ai fini della validazione della Relazione sulle *performance*, verifichi che i piani triennali di prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. L'organismo indipendente di valutazione può, inoltre, chiedere al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni ai dipendenti. L'organismo indipendente di valutazione, altresì, è il soggetto a cui è attribuita la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione secondo quanto indicato dall'A.N.A.C.

Tenuto conto che il Responsabile Trasparenza ha sempre svolto l'attività di monitoraggio in merito agli obblighi di trasparenza, è stato lo stesso soggetto che, ai sensi delle prime Linee Guida dell'A.N.A.C., ha curato l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto indicato dall'A.N.A.C. medesima, nel 2016 e 2017 relativamente ai dati 2015 e 2016.

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 indicano che la definizione dei compiti di controllo degli organismi indipendenti di valutazione, nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, induce a ritenere che, anche nelle società, sia opportuno individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine ogni società, secondo l'A.N.A.C., attribuisce, sulla valutazione di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di vigilanza.

***

Tenuto conto di quanto previsto dalle Linee Guida A.N.A.C. 2017, tutte le Società del Gruppo hanno provveduto a nominare un proprio Organismo Indipendente di Valutazione ("OIV"), individuando quale componente monocratico di tale organo il Dott. Renato Profili, attuale Dirigente dell'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali di Brescia Mobilità. Tale nomina è avvenuta:

- **con delibera del Consiglio di Amministrazione di Brescia Mobilità in data 20.02.2018;**
- **con atto dell'Amministratore Unico di Brescia Trasporti in data 23.03.2018;**
- **con delibera del Consiglio di Amministrazione di Metro Brescia in data 16.03.2018;**
- **con atto del Liquidatore di OMB International in data 15.03.2018.**

Con delibera del 21 febbraio 2018, n. 141, l'A.N.A.C ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche, agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico ed alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31.03.2018, allegando i tre documenti (Documento di attestazione, Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 e Scheda di Sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe) che l'organismo indipendente di valutazione aveva il compito di compilare con riferimento ai dati presenti sul SITO alla data 31 marzo 2018 e di far pubblicare entro il 30 aprile 2018 nella relativa sezione presente in "*Società Trasparente*".

Il Dott. Profili, in qualità di OIV delle Società del Gruppo, ha attestato, al 31.03.2018, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto indicato nella Delibera A.N.A.C. 141/2018, compilando i documenti necessari e trasmettendoli agli organi amministrativi di tutte le Società del Gruppo ed al Responsabile Trasparenza. Tali documenti sono stati pubblicati, in data 27.04.2018, sul SITO nella relativa sotto sezione.

L'OIV delle Società del Gruppo procederà, inoltre, a redigere una relazione in merito all'attività svolta con riferimento al periodo intercorrente dalla sua nomina.

*** ***

XIII.7. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 43, co. 5, del D.Lgs. 33/2013 il Responsabile Trasparenza "*In relazione alla loro gravità […] segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità*".

***

In attuazione di tale previsione normativa, il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati secondo quanto previsto dalla normativa vigente è effettuato dal Responsabile Trasparenza, in collaborazione con i Referenti Anticorruzione e Trasparenza e con i Referenti. Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza si avvale, inoltre, del supporto e della collaborazione di tutte le strutture aziendali delle Società del Gruppo interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e di controllo.

L'attività di monitoraggio svolta dal Responsabile ha come conseguenza quella di esercitare un'azione di stimolo al puntuale rispetto delle prescrizioni di Legge ed evitare, nei casi di mancato o ritardato adempimento, l'attivazione delle forme di responsabilità.

A tal fine è indispensabile che il personale e tutti gli interessati delle Società del Gruppo forniscano in modo tempestivo e completo le informazioni e la collaborazione richiesti, al fine del corretto adempimento degli obblighi di verifica e di controllo attribuiti al Responsabile Trasparenza.

Il Responsabile Trasparenza relaziona agli Organi Amministrativi delle Società del Gruppo in merito all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

*** ***

XIII.8. STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "*SOCIETÀ TRASPARENTE*"

Il Responsabile dell'Area *Customer Care* e Comunicazione del Gruppo Brescia Mobilità ha trasmesso al Responsabile Trasparenza i dati relativi alle statistiche rilevate dall'analisi delle visite alla sezione "*Società Trasparente*" del SITO per il periodo 1° dicembre 2017 – 30 novembre 2018 effettuando un'analisi dettagliata per ogni singola pagina.

***

Anche nel presente 4° Aggiornamento del P.T.P.C. viene confermata tale misura: l'invio con cadenza annuale, da parte del Responsabile *Customer Care* e Comunicazione del Gruppo Brescia Mobilità al Responsabile Trasparenza, delle statistiche annuali relative al numero delle visite ricevute sul SITO, sezione "*Società Trasparente*", durante il periodo compreso tra l'1.12 dell'anno precedente e il 30.11. dell'anno successivo.

*** ***

XIII.9. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Come anticipato nel Titolo Quinto del presente documento, il D.Lgs. 33/2013 disciplina agli articoli 5 e ss. l'istituto dell'accesso civico.

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato, in più parti, il D.Lgs. 33/2013, rivedendo, tra l'altro, anche tale istituto; è stata inoltre modificata la rubrica dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 in "*Accesso civico a dati e documenti*".

In particolare, il primo comma di tale articolo prevede espressamente che: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

È stato, inoltre, ampliato il campo di operatività dell'istituto dell'accesso civico: esso viene infatti strutturato come un vero e proprio diritto di accesso, che prescinde da qualsiasi valutazione in merito alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può richiedere non solo documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione, ma anche dati ulteriori, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dagli stessi articoli del D.Lgs. 33/2013. Infatti, il secondo comma dell'art. 5 prevede che: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle*

funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Il medesimo articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 disciplina le modalità con le quali il diritto di acceso civico può essere esercitato; in particolare al terzo comma di tale articolo si prevede espressamente che: "*L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:*
a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto".

L'art. 5 *bis* del D.Lgs. 33/2013 ("*Esclusioni e limiti all'accesso civico*") individua le ipotesi di rifiuto dell'accesso civico al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici in tale norma espressamente indicati, cui si rinvia.

L'art. 43, comma 4, del D.Lgs. 33/2013 prevede espressamente che: "*I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*". Al responsabile per la trasparenza, inoltre, spetta oltre alla facoltà di richiedere agli uffici della propria Amministrazione o Ente informazioni sull'esito delle istanze, anche il potere di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno): così prescrive il co. 7 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016.

Con Determinazione del 28.12.2016, n. 1309, l'A.N.A.C. ha adottato in via definitiva le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"* fornendo le necessarie indicazioni operative per la piena attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

***

Le Società del Gruppo hanno adottato, ciascuna, un proprio regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato, al fine di disciplinare in modo organico e coordinato le tre tipologie di accesso, secondo le indicazioni rese dall'A.N.A.C. nella citata Determinazione 1309/2016.

Tali regolamenti sono pubblicati nella sezione "*Società Trasparente*" "*Altri contenuti – Acceso civico*" presente sul SITO.

*** ***

XIV. TITOLO QUATTORDICESIMO- OBIETTIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Di seguito vengono previsti obiettivi strategici per il contrasto della corruzione e per la legalità e la trasparenza fissati dall'organo di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della L. 190/2012. Si richiama, inoltre, quanto previsto dall'art. 1, co. 8 *bis*, della L. 190/2012 in materia di compiti dell'OIV.

Importante è valutare la coerenza tra quanto stabilito nel piano triennale di prevenzione della corruzione e quanto previsto in termini di *performance* (per quanto applicabili alla realtà aziendale) sotto due profili:

a. le politiche sulle *performance* contribuiscono a creare un clima che possa favorire la prevenzione della corruzione;
b. le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici, ai Dirigenti ed ai Responsabili in modo da poter definire misure obiettive, effettive e verificabili tali da accertare la coerenza con le misure previste ed il perseguimento dell'attività lavorativa.

L'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo connesso alla verifica dello stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione comporta ripercussioni sulla *performance* totale delle società, che si traduce in una ripercussione negativa sul livello di *performance* individuale.

L'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha l'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza delle attività svolte; a tal fine sono state previste misure, la cui attuazione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione di tali principi, promuovendo il corretto funzionamento delle strutture aziendali, tutelarne la credibilità e la reputazione: il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione favorisce l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le disposizioni di legge vigenti e con i principi di corretta amministrazione.

Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti possono coincidere con gli obiettivi delle strutture organizzate di propria responsabilità o con gli obiettivi individuali.

***

Il Comune di Brescia, come indicato nel precedente paragrafo V.6.1.5., assegna alle Società del Gruppo obiettivi gestionali annuali: per quanto attiene all'esercizio 2018, sono stati assegnati obiettivi di carattere generale riferiti al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 del Comune di Brescia, che prevede adempimenti in tema di trasparenza ed anticorruzione a carico degli organismi controllati in considerazione della qualificazione degli stessi ai sensi dell'art. 2-*bis* del D.Lgs. 33/2013. Le Società del Gruppo hanno ottemperato agli obiettivi assegnati con riferimento all'esercizio 2018, adottando ciascuna proprie relazioni di attestazione circa il grado di raggiungimento nel primo semestre 2018; la Capogruppo, con note del 14.09.2018 e del 17.09.2018, ha trasmesso all'Amministrazione le relazioni di attestazione. Si procederà analogamente per l'attestazione inerente al secondo semestre 2018.

***

Premesso quanto sopra, anche per il triennio 2019-2021, sono stati individuati specifici obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza da attribuire ai Dipendenti, ai Referenti, ai Referenti Anticorruzione e Trasparenza ed al Responsabile delle Società del Gruppo.

In particolar modo, i Dipendenti delle Società del Gruppo sono tenuti al rispetto delle normative, delle procedure, dei piani e degli obiettivi aziendali in materia di trasparenza e anticorruzione. A tal proposito, gli Uffici competenti per le Società del Gruppo terranno conto degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, al fine della fissazione degli obiettivi di risultato da assegnare ed alla successiva fase di valutazione delle *performance*.

Gli obiettivi, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, attribuiti ai Referenti, per il triennio 2019-2021, sono i seguenti:

- **(i) aumento del flusso delle informazioni all'interno delle Società del Gruppo;**
- **(ii) proseguimento nell'attività di confronto tra i soggetti interessati ed il Responsabile Prevenzione e Trasparenza;**
- **(iii) diffusione tra i propri collaboratori di una maggiore conoscenza dei contenuti del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. e dei Regolamenti/Procedure adottati dalle Società del Gruppo;**
- **(iv) garantire a chi effettua una richiesta di accesso (documentale, civico semplice o civico generalizzato) una risposta nei tempi e secondo le indicazioni previste nel "*Regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato*";**
- **(v) assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;**
- **(vi) garantire, sempre di più, la trasparenza nella pubblicazione, all'interno della sezione "*Società Trasparente*" del SITO, di tutti i dati, informazioni o documenti, come previsto dal D.Lgs. 33/2013 e come indicato dall'A.N.A.C., sempre più nel rispetto delle tempistiche da tale organo indicate;**
- **(vii) assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.**

Gli obiettivi, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, attribuiti ai Referenti Anticorruzione e Trasparenza, per il triennio 2019-2021, sono i seguenti:

- **(i) diffondere, nella società di appartenenza, una maggiore conoscenza dei contenuti del 4° Aggiornamento del P.T.P.C.;**
- **(ii) verificare l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel 4° Aggiornamento del P.T.P.C.;**
- **(iii) garantire un continuo confronto con il Responsabile Prevenzione e Trasparenza e proporre adeguamenti, aggiornamenti o ulteriori misure rispetto a quelle previste nel 4° Aggiornamento del P.T.P.C.;**
- **(iv) pubblicazione, nella sezione "*Società Trasparente*" del SITO, dei dati di propria competenza e richiedere agli uffici interessati la tempestiva trasmissione dei dati di loro competenza al fine di aggiornare tale sezione secondo le tempistiche previste.**

Gli obiettivi, in materia di prevenzione della corruzione, attribuiti al Responsabile Prevenzione, per il triennio 2019-2021, sono i seguenti:

(i) il costante controllo delle misure attuate in materia di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di sempre maggiormente aumentare il livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità da parte delle strutture interne delle Società del Gruppo e di incrementare la qualità dell'azione aziendale;
(ii) il costante adeguamento alla normativa vigente, come anche interpretata dall'A.N.A.C., in materia di prevenzione della corruzione;
(iii) incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici.

Gli obiettivi, in materia di trasparenza, attribuiti al Responsabile Trasparenza, per il triennio 2019-2021, sono i seguenti:

(i) pubblicazione, nella sezione "*Società Trasparente*" del SITO, dei dati in conformità al D.Lgs. 33/2013 ed alle successive eventuali modifiche e/o integrazioni e alle indicazioni dell'A.N.A.C. in materia;
(ii) monitoraggio delle misure attuate in materia di trasparenza con l'obiettivo di sempre maggiormente aumentare il livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità da parte delle strutture interne delle Società del Gruppo e di incrementare la qualità dell'azione aziendale unitamente al livello di trasparenza dell'attività svolta;
(iii) il D.Lgs. 33/2013 ha previsto specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; in particolar modo, importante è quanto previsto all'art. 14, in riferimento, come recita la rubrica come sostituita dal D.Lgs. 97/2016, alla pubblicazione di particolari dati e/o documenti per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali ed all'art. 22 là dove si prevedono specifici obblighi in capo alle Amministrazioni per quanto riguarda gli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione medesima ovvero per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori, gli enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, le società partecipate anche in misura minoritaria; tenuto conto di tali disposizioni, collaborazione con il Comune e con gli Enti e/o Autorità competenti in materia di trasparenza;
(iv) costante adeguamento alla normativa e/o alle interpretazioni in materia di trasparenza.

Tutte le attività che saranno poste in essere dalle Società del Gruppo dovranno essere svolte nell'ottica del miglioramento continuo per una maggiore trasparenza e maggiore prevenzione della corruzione.

*** ***

XV. TITOLO QUINDICESIMO - CONCLUSIONI

Per rendere efficace l'attuazione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. è necessario che tutti i soggetti coinvolti all'interno dell'organizzazione aziendale delle Società del Gruppo e che svolgono attività considerate a rischio abbiano un continuo confronto con i Referenti, con i Referenti Anticorruzione e Trasparenza e con il Responsabile Prevenzione, il quale, se lo riterrà opportuno, potrà riesaminare il presente documento e compiere tutte le attività necessarie a renderlo più idoneo al raggiungimento degli obiettivi introdotti dalla normativa di riferimento.

*** *** ***