



GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ

5° AGGIORNAMENTO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ

(2020-2022)

- Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Brescia Mobilità S.p.A. nella seduta del 27.01.2020
- Approvato dall'Amministratore Unico di Brescia Trasporti S.p.A. in data 28.01.2020
- Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata nella seduta del 28.01.2020
- Approvato dal Liquidatore di OMB International S.r.l.- In Liquidazione in data 28.01.2020
- 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 documento medesimo - comprende il 5° Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle Società del Gruppo Brescia Mobilità (2020-2022) ("**5° Aggiornamento del P.T.P.C.**").

Il 5° Aggiornamento del P.T.P.C. costituisce il risultato di una rivisitazione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C. adottato dalle Società del Gruppo nel gennaio 2019. 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 4° Aggiornamento del P.T.P.C. e, in particolar modo, dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- (ii) delle modifiche normative che sono intervenute nel corso di vigenza del 4° 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 4° Aggiornamento del P.T.P.C.;
- (iv) delle misure di prevenzione previste nel 4° 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 4° 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. (<i>"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"</i>)
D.LGS. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e ss.mm.ii. (<i>"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"</i>)
D.LGS. 82/2005	Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii. (<i>"Codice dell'Amministrazione Digitale"</i>)
D.LGS. 152/2006	Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e ss.mm.ii. (<i>"Norme in materia ambientale"</i>)
D.LGS. 231/2007	Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e ss.mm.ii. (<i>"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"</i>)
D.LGS. 81/2008	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii. (<i>"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"</i>)
D.LGS. 33/2013	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii. (<i>"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"</i>)
D.LGS. 50/2016 o Codice	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii. (<i>"Codice dei contratti pubblici"</i>)
D.LGS. 97/2016	Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e ss.mm.ii. (<i>"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"</i>)
D.LGS. 175/2016	Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, e ss.mm.ii. (<i>"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"</i>)
D.LGS. 90/2017	Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 90 (<i>"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</i>

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”

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”*)

L. 55/2019

Legge di conversione, con modificazioni, del Decreto-Legge 18 aprile 2019, n. 32, recante *“Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”*

L. 157/2019

Legge di conversione, con modificazioni, del Decreto-Legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili

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. “ <i>Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione</i> ” del 21.11.2018. n. 1074
P.N.A. 2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato con Delibera A.N.A.C. “ <i>Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</i> ” del 13.11.2019, n. 1064
AGGIORNAMENTO DEL P.N.A. 2013	A.N.A.C., Determinazione “ <i>Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</i> ” 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 nel mese di gennaio 2019
5° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.	5° Aggiornamento del P.T.P.C. (2020-2022) adottato dalle Società del Gruppo di cui al presente documento
SITO o Sito	sito <i>web</i> istituzionale del Gruppo, www.bresciamobilita.it
LINEE GUIDA A.N.A.C.	A.N.A.C., Determinazione “ <i>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</i> ” 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 “ <i>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</i> ” 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 5° 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°, 4° e 5° 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

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

III.1.5. Il 5° Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo

III.2. DESTINATARI DEL 5° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. – OBBLIGATORIETÀ

III.3. VALIDITÀ, AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL 5° 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 5° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

IV.1. IL MODELLO DEL “RISK MANAGEMENT”

IV.2. ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL 5° 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, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

IV.5.1. La mappatura dei processi

IV.5.2. La valutazione del rischio

IV.5.3. Il trattamento del rischio

IV.5.4. Il monitoraggio e il riesame

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 e successivo aggiornamento avvenuto con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.06.2019, n. 76

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

V.10. AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA-LAVORATIVI

V.11. PIATTAFORMA DI ACQUISIZIONE DEI PIANI TRIENNALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

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. GESTIONE DEL 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 5° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.: L'AGGIORNAMENTO E IL MONITORAGGIO
 - 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) 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)

I.1.2. Normativa Nazionale

- 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 Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 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 Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii.

- Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, con Legge 11 agosto 2014, n. 114 e ss.mm.ii.
- Decreto-Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, con Legge 14 giugno 2019, n. 55
- Decreto-Legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, con Legge 19 dicembre 2019, n. 157
- Decreto -Legge 30 dicembre 2019, n. 162
- 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 25 maggio 2017, n. 90 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 110 e ss.mm.ii.
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 3 dicembre 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 inconfiribilità 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. whistleblower)" 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., Delibera *“Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33”* del 29.03.2017, n. 329
- A.N.A.C., Delibera *“Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”* del 29.03.2017, n. 330
- 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 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
- 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., Delibera “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001” del 26 marzo 2019, n. 216
 - A.N.A.C., Delibera “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019” del 26 giugno 2019, n. 586
 - A.N.A.C. Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) --- in consultazione
 - A.N.A.C., Delibera “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione” del 13.11.2019, n. 1064
 - A.N.A.C. Delibera “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 d.lgs. n. 165/2001” del 18.12.2019, n. 1201
- ***
- 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 ed aggiornate con Delibera 1.03.2018, n. 56 e con Delibera 18.04.2019, n. 32
 - 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, aggiornate con Delibera dell’1.03.2018, n. 206 e con Delibera del 10.07.2019, n. 636

- 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, di 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 ed aggiornate con Delibera del 26.06.2019, n. 570
- 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 24.10.2018, n. 907
- A.N.A.C., Linee Guida n. 13, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti “*La disciplina delle clausole sociali*”, approvate con Delibera 13.02.2019, n. 114
- A.N.A.C., Linee Guida n. 14, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti “*Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato*”, approvate con Delibera 6.03.2019, n. 161
- A.N.A.C. Linee Guida n. 15, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*”, approvate con Delibera 5.06.2019, n. 494.

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)*”
- CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili), ABI (Associazione Bancaria Italiana), CNF (Consiglio Nazionale Forense) e Confindustria, “*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231*” del dicembre 2018.

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 modificata con Deliberazione di Consiglio Comunale del 25.06.2019, n. 76
- Deliberazione del Consiglio Comunale del 24.09.2013, n. 132
- Deliberazione del Consiglio Comunale del 20.11.2013, n. 165
- Deliberazione del Consiglio Comunale del 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 corruzione¹ 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. 190/2012², 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.

¹Adottata 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.

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, 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 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*

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*”.

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.

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).

Con Delibera del 13.11.2019, n. 1064, l’A.N.A.C. ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 (“**P.N.A. 2019**”); con esso il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare l’attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA in modo sia da rivedere e consolidare, in un unico atto di indirizzo, le varie indicazioni provenienti dall’A.N.A.C. sia da integrarle con i vari orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori.

Con il P.N.A. 2019, l’A.N.A.C. ha inteso superare le indicazioni contenute nelle parti generali del Piano Nazionale Anticorruzione e degli aggiornamenti adottati nel corso del tempo, mantenendo e rinviando, invece, a delibere che si ritiene mantengano la loro validità e che costituiscono parte integrante del P.N.A. 2019 medesimo.

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.

Nel P.N.A. 2019, in riferimento alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. volte alla delimitazione dell'ambito oggettivo di applicazione del P.N.A. medesimo, vengono individuate puntualmente le definizioni di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione". Il concetto di "corruzione" può essere identificato, come indicato nelle Convenzioni internazionali predisposte da varie organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia "[...] *in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*".

Tale definizione tenderebbe ad abbracciare solo quelle condotte corruttive definibili “*in senso proprio*”, limitando sul piano soggettivo la potenziale incidenza di comportamenti posti in essere da un pubblico funzionario sottendenti l’indebito mercimonio di funzioni pubbliche; ma l’ordinamento penale italiano prevede che la corruzione non coincida unicamente e strettamente con le fattispecie di reato disciplinate agli articoli 317 (“*Concussione*”), 318 (“*Corruzione per l’esercizio della funzione*”), 319 (“*Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*”), 319-ter (“*Corruzione in atti giudiziari*”) 319-quater (“*Induzione indebita a dare e promettere utilità*”) del Codice Penale, ma comprenda anche gli atti definiti quali “*condotte di natura corruttiva*”. Mediante la Delibera n. 215 del 2019, seppur limitata ai fini dell’applicazione della misura della “*rotazione straordinaria*”, l’A.N.A.C. ha precisato che possono costituire “*condotte di natura corruttiva*” anche le fattispecie di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Al fine di garantire un adeguato contrasto al fenomeno corruttivo, le Convenzioni internazionali prevedono, accanto a misure repressive del fenomeno (tipicamente penali), anche adeguati strumenti preventivi del medesimo, volti a contrastare, *ex ante*, il rischio che un pubblico funzionario sia portato ad attuare una condotta corruttiva all’interno della propria organizzazione di riferimento. Lo spettro preventivo, così come individuato dall’A.N.A.C., deve essere particolarmente ampio, ricomprendendovi sia misure preventive oggettive incidenti sull’organizzazione e sul funzionamento della pubblica amministrazione, sia misure soggettive di prevenzione del rischio corruttivo, suscettibili di evitare una vasta gamma di comportamenti penalmente rilevanti ai sensi del Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale (c.d. “*Reati contro la pubblica amministrazione*”), il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale il cui disvalore tenderebbe ad arrecare un nocumento indiretto agli interessi tipici della pubblica amministrazione, nonché l’adozione di condotte derogatorie ai doveri tipici del pubblico funzionario, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, consistenti nell’adozione di provvedimenti o altri atti perfezionabili dalla pubblica amministrazione aventi efficacia costitutiva esterna, il cui potere sia stato esercitato con finalità o modalità estranee a quelle tipiche della pubblica amministrazione.

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:

1. Peculato (art. 314 c.p.)
2. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
3. Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
4. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
5. Concussione (art. 317 c.p.)
6. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
7. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
8. Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
9. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
10. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
11. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

12. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
13. 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.)
14. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
15. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)
16. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
17. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
18. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
19. Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.)
20. Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.)
21. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
22. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-*bis* c.p.)
23. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)
24. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
25. Omessa denuncia da parte di un incaricato di un pubblico servizio (art. 362 c.p.)
26. Uso di atto falso (art. 489 c.p.)
27. Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.)
28. Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio (art. 493 c.p.)
29. Truffa (art. 640 c.p.)
30. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.)
31. Frode informatica (art. 640-*terc*.p.)
32. Usura (art. 644 c.p.)
33. Ricettazione (art. 648 c.p.)
34. Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.)
35. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (art. 648 *ter* c.p.)
36. Autoriciclaggio (art. 648-*ter*. 1 c.p.)
37. False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
38. Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
39. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
40. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

41. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali, o della società controllante (art. 2628 c.c.)
42. Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.)
43. Omessa esecuzione di denunce, comunicazioni e depositi (art. 2630 c.c.)
44. Omessa convocazione dell'assemblea (art. 2631 c.c.)
45. Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.)
46. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
47. Infedeltà patrimoniale (art. 2634 c.c.)
48. Corruzione fra privati (art. 2635 c.c.)
49. Istigazione alla corruzione fra privati (art. 2635 *bis* c.c.)
50. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
51. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)
52. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)
53. Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)
54. Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)
55. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000)
56. Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)
57. Omesso versamento di ritenute dovute o certificate (art. 10-bis D.Lgs. 74/2000)
58. Omesso versamento IVA (art. 10-ter D.Lgs. 74/2000)
59. Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000)
60. Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)
61. 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)
62. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001)
63. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/2001)
64. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/2001)
65. 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)
66. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1. D.Lgs. 231/2001)
67. Reati societari (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001)
68. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs. 231/2001)
69. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1. D.Lgs. 231/2001)

70. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies* D.Lgs. 231/2001)
71. Abusi di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs. 231/2001)
72. 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)
73. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001)
74. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs. 231/2001)
75. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/2001)
76. Reati ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001)
77. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001)
78. Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001)
79. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. 231/2001)
80. Reati Tributari (art. 25-*quinquesdecies* D.Lgs. 231/2001).

*** ** *

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.

*** ** *

II.1.1. BRESCIA MOBILITÀ

A. Profili societari e di governance

Brescia Mobilità è la capogruppo, il cui capitale azionario 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 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 paragrafo⁴.

C. Rapporti con il Comune e con le Società del Gruppo

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;

⁴ 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 fidejussioni 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 fidejussioni 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 Civile⁵, e si trova in posizione di capogruppo, svolgendo funzioni di direzione unitaria ai sensi dell'art. 2497-bis del Codice Civile⁶: 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".

⁵Ai 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".

⁶Ai 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".

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

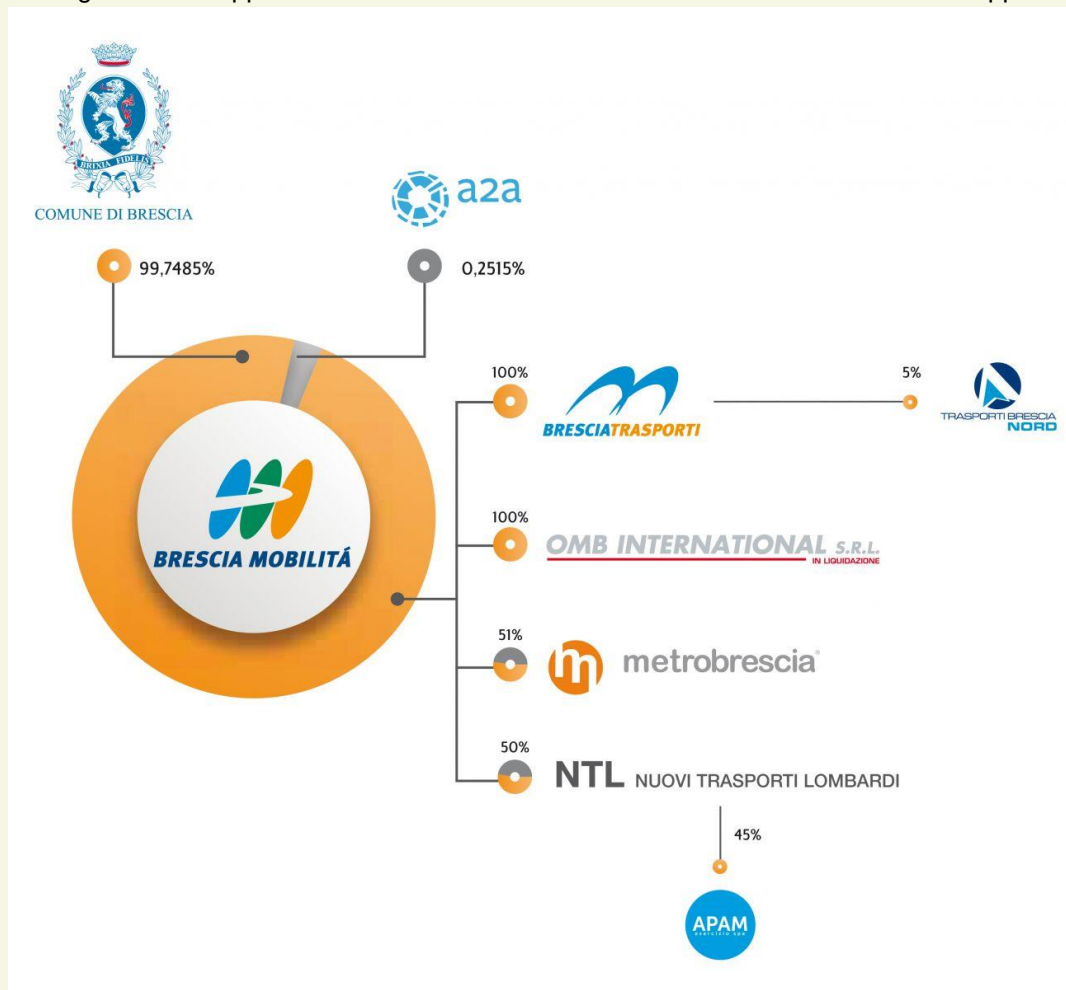


FIGURA 1: RAPPORTI DI BRESCIA MOBILITÀ CON IL COMUNE E CON LE SOCIETÀ DEL GRUPPO

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 Civile⁷, da Brescia Mobilità ed è soggetta a "direzione e coordinamento unitari", ai sensi dell'art. 2497-bis⁸ 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 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:

- a) al 51% da Brescia Mobilità S.p.A.

⁷ Cfr. nota 5.

⁸ Cfr. nota 6.

- b) al 24,5% da Astaldi S.p.A.
- c) al 19,8% da Hitachi Rail STS S.p.A. (già 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 Civile⁹, di Brescia Mobilità.

Sul SITO, sezione “*Società Trasparente*”, è possibile prendere visione dello Statuto 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 mobilitazione, 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 Metrobus¹⁰.

II.1.4. OMB INTERNATIONAL

⁹ 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.*”

¹⁰ 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. 2497¹¹ 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 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 rifiuti¹². 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 31.12.2019, delle singole Società del Gruppo.

¹¹ Cfr. nota 9.

¹² Per il dettaglio delle attività oggetto dello Statuto di OMB International, si rinvia allo Statuto pubblicato sul SITO, nella Sezione *"Società Trasparente"*.

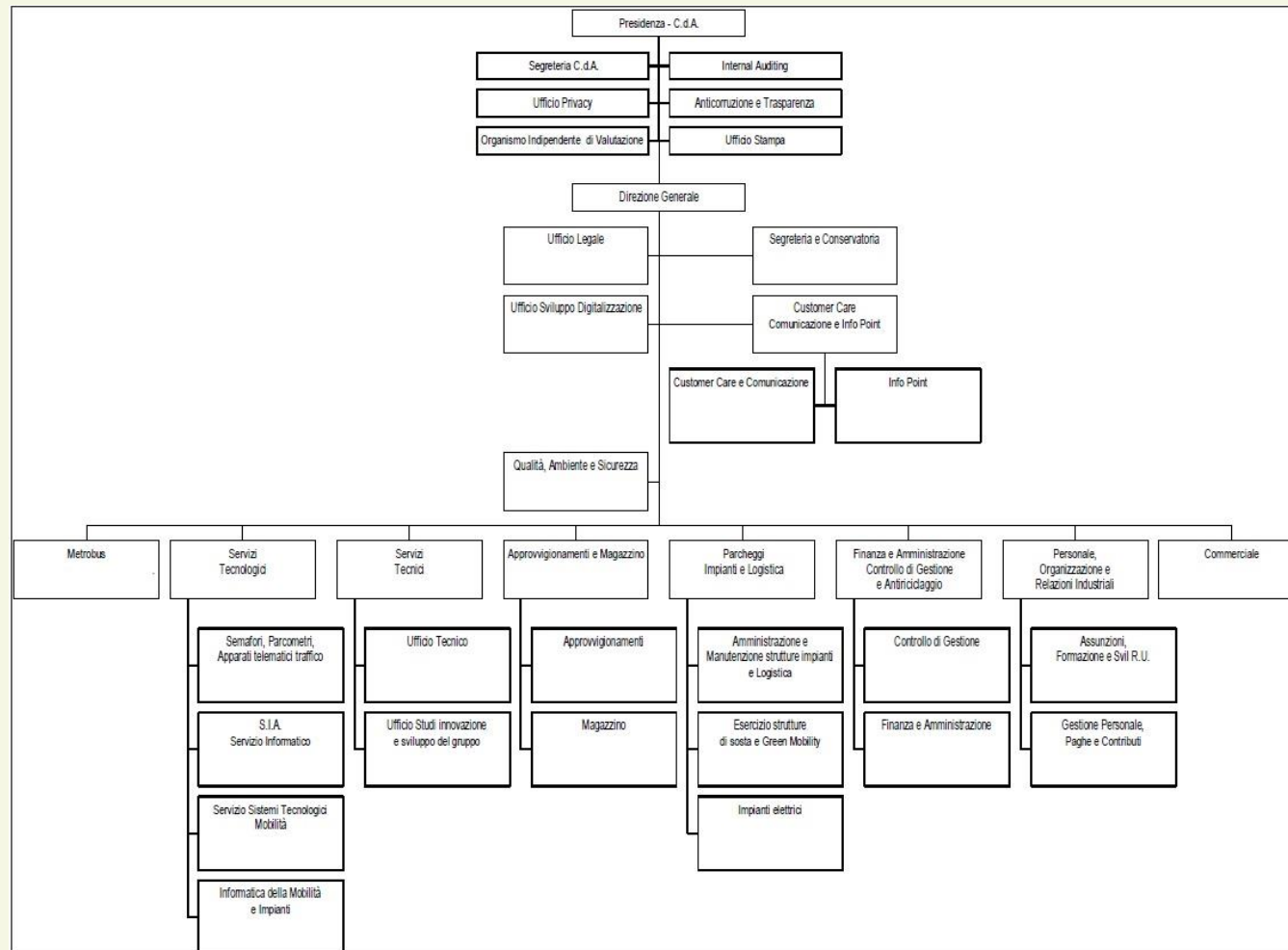


FIGURA 2: FUNZIONIGRAMMA BRESCIA MOBILITÀ (Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 24.07.2018)

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 31.12.2019 sono presenti 140 dipendenti per Brescia Mobilità.

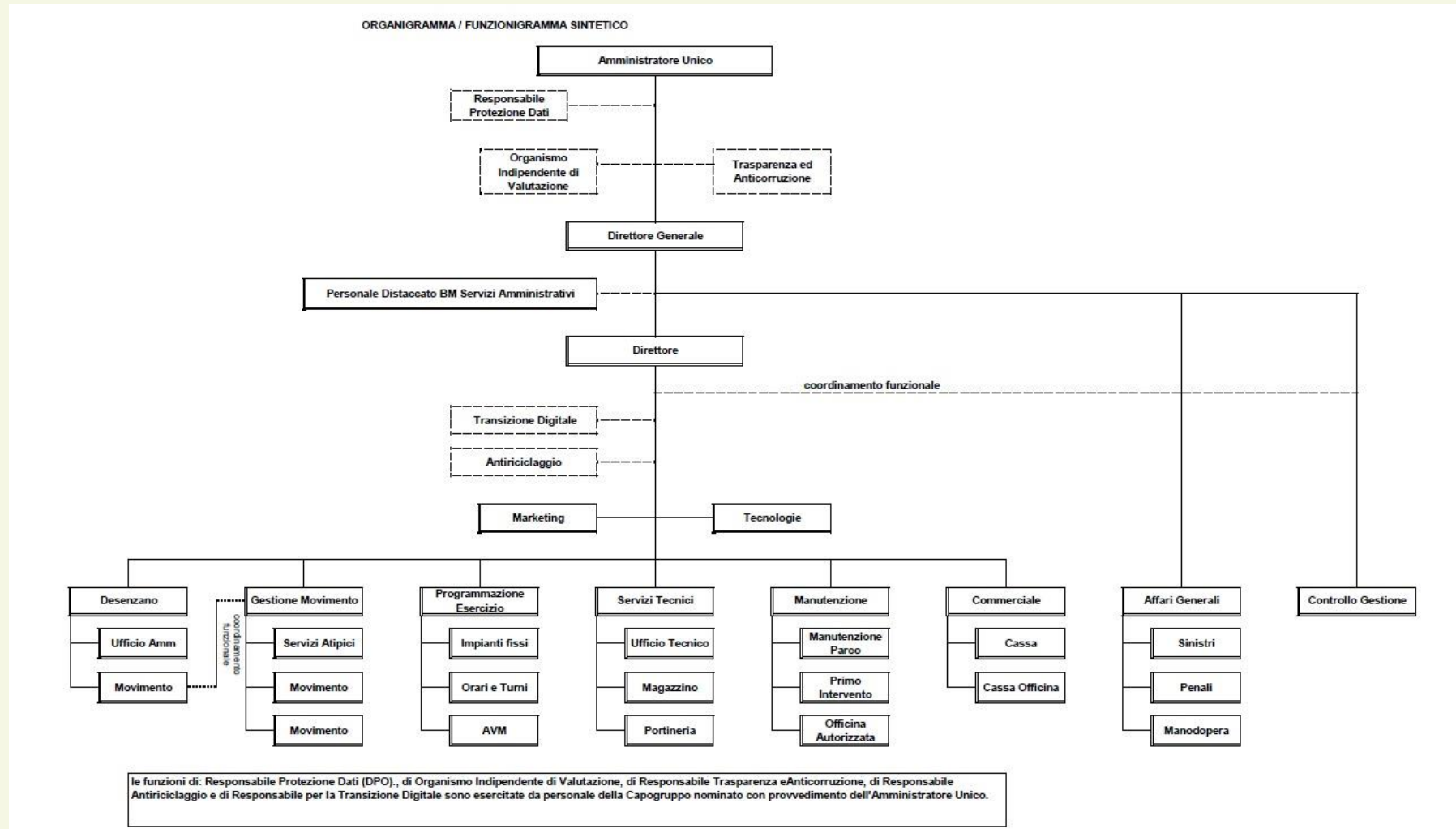


FIGURA 4: FUNZIONIGRAMMA BRESCIA TRASPORTI (Approvato dall'Amministratore Unico con atto del 9.10.2018)

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 31.12.2019 sono presenti 454 dipendenti per Brescia Trasporti.

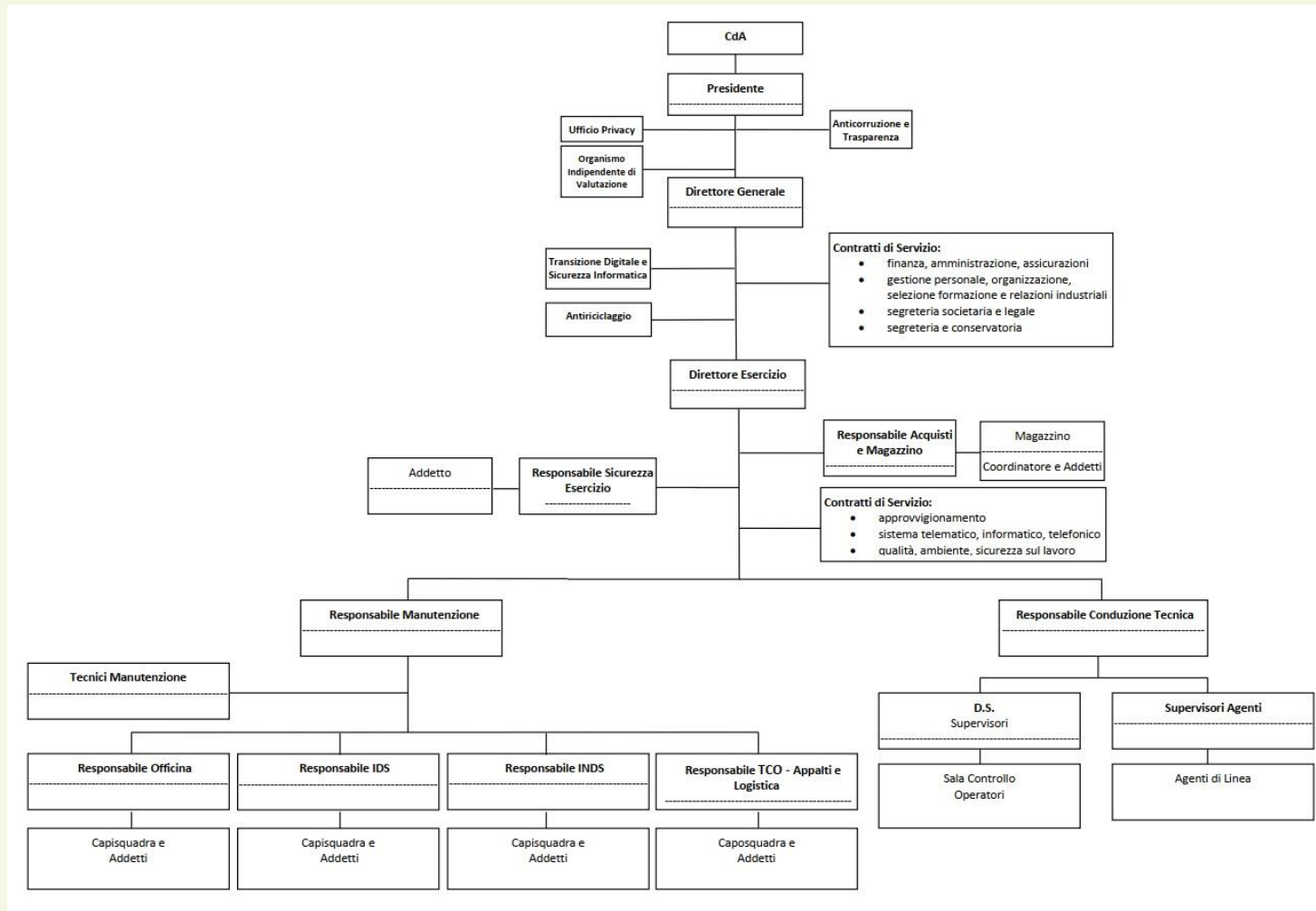


FIGURA 6: FUNZIONIGRAMMA METRO BRESCIA (Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28.01.2020)

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 31.12.2019 sono presenti 131 dipendenti per Metro Brescia.

*** **

III. TITOLO TERZO - IL 5° 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°, 4° e 5° 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 rischi¹³. 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 rischio¹⁴ e da un processo cd. di "risk management"¹⁵, 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 2016-2018 ("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:
 - a. analisi del contesto esterno;
 - b. analisi del contesto interno;

¹³ 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".

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

- 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 particolare 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.

*** **

III.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.

*** **

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

Il 4° Aggiornamento del P.T.P.C., relativo al triennio 2019-2021 (**“4° 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 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 criminali e di finanziamento del terrorismo, di cui al D.Lgs. 231/2007.

*** **

III.1.5. Il 5° Aggiornamento del P.T.P.C. delle Società del Gruppo

Il presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C., relativo al triennio 2020-2022, è il risultato di una generale rivisitazione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C., a seguito sia delle novità normative intervenute nel corso del 2019 sia di una valutazione delle misure di prevenzione previste nel 4° Aggiornamento e della loro attuazione durante il periodo di vigenza dello stesso. Anche in conformità a quanto previsto nel P.N.A. 2019, il 5° Aggiornamento del P.T.P.C. sostituisce il precedente 4° Aggiornamento, rappresentando l'unico strumento organizzativo in materia di prevenzione della corruzione.

Per la redazione del presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C., come si chiarirà al successivo Titolo Quarto, si sono prese in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.A.C. con il P.N.A. 2019, al fine di avviare il percorso per l'adozione di un diverso approccio metodologico per quanto attiene alla valutazione del rischio, così come indicato in tale documento, comunque identificato nella duplice dicotomia oscillante fra il *risk assessment* ed il *risk management*.

*** **

III.2. DESTINATARI DEL 5° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. – OBBLIGATORIETÀ

Il 5° 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 5° Aggiornamento del P.T.P.C.

*** **

III.3. VALIDITÀ, AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL 5° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

Il presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C. è stato approvato:

- da Brescia Mobilità, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.01.2020;
- da Brescia Trasporti, con atto dell'Amministratore Unico del 28.01.2020;
- da Metro Brescia, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.01.2020;
- da OMB International, con atto di approvazione del Liquidatore del 28.01.2020.

Il 5° Aggiornamento del P.T.P.C. ha validità ed efficacia per il periodo 2020-2022 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 5° 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 a seguito 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 5° 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 5° 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 5° 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 5° 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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. Il 5° 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. 2016¹⁶, nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017, nel P.N.A. 2018 e nel P.N.A. 2019.

¹⁶ 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;

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

-
- 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 inconfiribilità 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;
 - 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.

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.

Si richiama inoltre 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:

- 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 inoltre 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.

Il **P.N.A. 2019** sintetizza le varie indicazioni normative ed interpretative relativamente ai criteri di scelta del soggetto preposto al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dei compiti e poteri riconducibili al suo ufficio, nonché dei rapporti ed interazioni operative fra il responsabile e l'A.N.A.C. Per l'Autorità, infatti, è di fondamentale importanza valorizzare i rapporti con 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, responsabile della Segreteria C.d.A., dell'Ufficio Legale e dell'Ufficio Segreteria e Conservatoria di Brescia Mobilità (dal 2018 dirigente) (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.

Dal 1° Aggiornamento del P.T.P.C., e per tutti gli ulteriori aggiornamenti adottati dalle Società del Gruppo, è stata confermata tale misura: il servizio *Internal Auditing* ha infatti implementato, all'interno dei *Piani Internal Auditing* adottati annualmente, i controlli previsti del Piano di Prevenzione della Corruzione ed ha comunicato al Responsabile Prevenzione gli esiti di tale attività, che sono stati considerati nell'ambito della redazione del Piano Successivo.

La misura viene confermata anche nel 5° Aggiornamento del P.T.P.C., per la redazione del quale si è tenuto conto della relazione redatta dal Responsabile del servizio *Internal Auditing* delle Società del Gruppo, contenente le proprie osservazioni.

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 e dall'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; **(iv)** anche in attuazione del P.N.A. 2019, di provvedere ad avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, ai sensi del "Codice Disciplinare", per le violazioni in materia di anticorruzione e trasparenza; **(v)** anche in attuazione del P.N.A. 2019, di collaborare attivamente con il Responsabile.

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.

Il **P.N.A. 2019** conferma che l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende anche dal coinvolgimento di coloro che operano all'interno dell'Ente e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il Responsabile, al quale deve essere data la possibilità di esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e 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.

Tenuto conto del riportato quadro normativo si è proceduto, per le finalità di cui al presente 5° 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:

- a) per Brescia Trasporti: Avv. Nicoletta Patete;**
- b) 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 Gnechi.

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.

In attuazione delle previsioni di cui al P.N.A. 2019, si confermano gli obblighi sopra indicati per i Referenti (e tra questi, per i Dirigenti) delle Società del Gruppo.

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 successivi aggiornamenti, ma anche a collaborare con il Responsabile ed a segnalare allo stesso le situazioni di illecito di cui vengono 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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. e ad adempiere agli obblighi di partecipazione e di segnalazione sopra indicati.

*** **

II. TITOLO QUARTO – LA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL 5° 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 corruzione¹⁷. 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.

¹⁷ 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. [...]"

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"¹⁸.

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. 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.

L'Allegato 1 al P.N.A. 2019 fornisce importanti indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi con l'obiettivo di permettere ai soggetti tenuti all'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione di progettare, realizzare e migliorare il "Sistema di gestione del rischio corruttivo". L'A.N.A.C., in tale allegato, ha integrato ed aggiornato le indicazioni precedentemente rese, ispirandosi ai principali *standard* internazionali di *risk management*. L'obiettivo è quello di utilizzare un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale. Tenuto, comunque, conto delle singole caratteristiche degli Enti tenuti all'applicazione della L.190/2012, l'A.N.A.C. prevede che ogni soggetto segua un approccio flessibile e contestualizzato, secondo le proprie specificità e secondo il contesto interno ed esterno nel quale opera. Il processo di gestione del rischio di corruzione deve infatti essere progettato ed attuato favorendo il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire

¹⁸ 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 verificarsi di eventi corruttivi. Rilevante, secondo l'A.N.A.C., è non introdurre ulteriori misure di controlli, ma razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando, quindi, di implementare misure di prevenzione solo formali. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento; essa si articola nelle seguenti fasi:

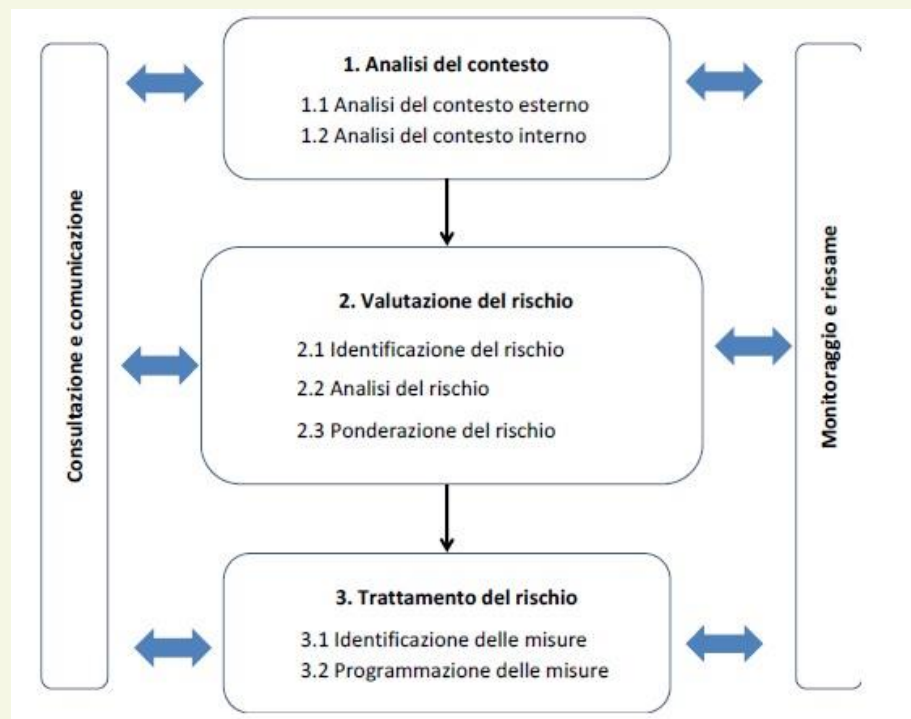


FIGURA 8: IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (P.N.A. 2019)

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:

- a) **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) e, al contempo, possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio in ordine all’idoneità delle misure di prevenzione; è necessario selezionare le informazioni più rilevanti ai fini dell’identificazione ed analisi dei rischi e, conseguentemente, dell’individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche;
- b) **analisi del contesto interno**: si considerano gli aspetti legati all’organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta ad evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell’Amministrazione/Ente.

L’analisi del contesto interno, secondo quanto previsto nel P.N.A. 2019, è svolta analizzando i seguenti aspetti:

1. **la struttura organizzativa**: è importante, infatti, rappresentare sinteticamente l’articolazione organizzativa dell’Amministrazione/Ente, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale;
2. **mappatura dei processi**: quale 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/Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili e dell’esistenza o meno di una base di partenza; la mappatura dei processi conduce ad individuare e ad analizzare i processi organizzativi, in modo che tutta l’attività svolta dall’Amministrazione/Ente sia esaminata per verificare quali aree, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, risultino potenzialmente a rischio; la mappatura - che è strumentale per identificare, valutare e trattare i rischi corruttivi - si compone delle seguenti quattro fasi:
 - 1) **identificazione dei processi**: l’obiettivo è ottenere un elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione;
 - 2) **descrizione dei processi**: attività rilevante per comprendere in modo dettagliato le modalità di svolgimento dei processi, identificando gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (descrizione, attività che lo compongono, responsabilità dei processi e soggetti che svolgono le attività) e gli ambiti di attività (aree a rischio);
 - 3) **rappresentazione dei processi**: ovvero, la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo; a tal fine può essere utilizzata una rappresentazione grafica attraverso diagrammi di flusso oppure sotto forma tabellare;
 - 4) **modalità di realizzazione della mappatura dei processi**: è indispensabile per la formulazione di misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio, rappresentando un’attività di sintesi ed unione rispetto alle fasi precedentemente individuate; per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Il P.N.A. 2013 aveva focalizzato questo tipo di analisi sulle c.d. “*aree di rischio obbligatorie*”¹⁹ che l’Aggiornamento al P.N.A. 2013 ha, insieme ad altre aree specificatamente indicate²⁰, denominato “*aree general*”. Ma è richiesto ad ogni Amministrazione/Ente di individuare anche le ulteriori “*aree di rischio specifiche*”, in considerazione degli ambiti particolari di attività svolti.

L’Aggiornamento al P.N.A. 2013, confermato dal P.N.A. 2019, ha previsto, quale seconda fase del processo di gestione del “*risk management*”, la c.d. “**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**”. Tale fase è finalizzata essenzialmente all’individuazione, alla quantificazione e al trattamento del rischio corruttivo. Essa, infatti, è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui esso viene identificato, analizzato e confrontato con le altre fattispecie di rischio caratterizzanti l’Amministrazione/Ente, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive da attuare. Essa è quella fase del 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, finalizzata a sondare *ex ante* i potenziali effetti che fenomeni corruttivi potrebbero cagionare all’integrità dell’Amministrazione/Ente, in termini di probabilità ed impatto. Si compone, nei seguenti momenti:

a) identificazione del rischio: ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’Amministrazione/Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo, anche in linea ipotetica; tale fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito; ai fini dell’identificazione dei rischi è necessario:

1. definire l’oggetto di analisi, ossia l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi (solitamente, per gli enti con un’importante dimensione organizzativa, la scelta ricade sul “processo”);
2. utilizzare tecniche di identificazione e fonti informative al fine di procedere con l’individuazione degli eventi rischiosi;
3. individuazione e formalizzazione dei rischi attraverso una rappresentazione grafica degli eventi rischiosi individuati: può essere predisposto un registro dei rischi o catalogo dei rischi dove, per ogni processo di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi;

b) analisi del rischio, che ha un duplice obiettivo:

¹⁹ 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. 163/2006;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

²⁰ 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”.*

1. pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei c.d. "fattori abilitanti della corruzione" – i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione – e, conseguentemente, individuare le modalità più appropriate ed indicate per prevenirli;
2. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività, in modo da individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione, sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per la successiva attività di monitoraggio; per tale analisi è essenziale:
 - 1) scegliere l'approccio valutativo per stimare l'esposizione dell'Amministrazione/Ente al rischio corruttivo;
 - 2) individuare i criteri di valutazione in grado di fornire indicazioni oggettive sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue componenti;
 - 3) rilevare i dati e le informazioni al fine di effettuare un'analisi oggettiva ed obiettiva;
 - 4) misurare il livello di esposizione e formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato e supportato da adeguate documentazioni e motivazioni;

c) ponderazione del rischio, che ha l'obiettivo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, anche attraverso un loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera al fine di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio. Essa può anche portare alla decisione di non sottoporre il rischio ad ulteriore trattamento, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti; è necessario, inoltre, valutare il c.d. "rischio residuo", ovvero quel fattore di rischiosità che rimane anche dopo aver attuato correttamente le misure previste e che non può mai essere sempre azzerato, in quanto permane sempre la possibilità che si verifichino accordi collusivi tra due o più soggetti che siano diretti ad aggirare le misure.

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 c.d. "**TRATTAMENTO DEL 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. **Le misure non devono essere proposte in modo astratto, ma devono essere progettate e scadenziare 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.**

Tale attività si compone di due fasi:

- a) identificazione delle misure**: l'obiettivo è quello di individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti; nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013 si precisava che la concreta misura di trattamento del rischio doveva rispondere ad alcuni requisiti; il P.N.A. 2019, confermando tale previsione, individua i seguenti requisiti:
- 1) presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
 - 2) capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
 - 3) sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;
 - 4) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

b) programmazione delle misure anche con l'obiettivo di creare una rete di responsabilità rispetto alla definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, che deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- 1) fasi e/o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

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 e successivamente con il P.N.A. 2019 - 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.

Ulteriore fase descritta nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013 e confermata nel P.N.A. 2019 riguarda il “**MONITORAGGIO E RIESAME**”, inteso come;

- a) monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- b) monitoraggio sull'idoneità delle misure;
- c) riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.

Il “monitoraggio” è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il “riesame” è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Anche nel presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C. si precisa che la voce “*Monitoraggio*” deve essere intesa sia come monitoraggio sull'attuazione delle misure sia come monitoraggio sull'idoneità delle misure. 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.

Anche il P.N.A. 2019 sancisce che 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.

L'ultima fase prevista dal P.N.A. 2019 riguarda la “**CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**”, che consiste nelle seguenti attività:

- a) **coinvolgimento** dei soggetti interni ed esterni al fine di reperire le informazioni necessarie per personalizzare la strategia di prevenzione della corruzione;
- b) **comunicazione** interna ed esterna in merito alle azioni intraprese o da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In particolare, la consultazione e la comunicazione dovrebbero assicurare che le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise e che sia fornita una risposta ad ogni contributo e siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

*** **

IV.2. ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL 5° 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 5° 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 Referenti Anticorruzione e Trasparenza, 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 5° Aggiornamento P.T.P.C. delle Società del Gruppo.

FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione del 5° Aggiornamento del P.T.P.C.	Promozione e coordinamento del processo di elaborazione del 5° Aggiornamento del P.T.P.C.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Prevenzione • Referenti Anticorruzione e Trasparenza • Referenti
	Individuazione del contenuto del 5° Aggiornamento del P.T.P.C.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Prevenzione • Referenti
	Redazione del 5 °Aggiornamento del P.T.P.C. e dei successivi aggiornamenti	Responsabile Prevenzione

<p>Valutazione e/o Adozione del 5° Aggiornamento del P.T.P.C. e successivi aggiornamenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione e/o Adozione del 5° Aggiornamento del P.T.P.C. • Valutazione e/o Adozione dei successivi aggiornamenti del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Monitoraggio sull'attuazione del 5° Aggiornamento del P.T.P.C.</p>	<p>Attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure, sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	<p>Audit sul sistema della trasparenza e della prevenzione della corruzione</p>	<p>Ufficio Internal Auditing delle Società del Gruppo</p>

*** **

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 e nel P.N.A. 2019, 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 e dal P.N.A. 2019, avere riguardo al contesto territoriale in cui operano tali Società.

A tal proposito, ai fini della predisposizione del presente 5° 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 la 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”.*

Si tiene conto altresì della Relazione A.N.A.C. “La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”: trattasi di un documento nel quale sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio aventi ad oggetto reati di corruzione, nell’ambito di un progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione. L’analisi ha consentito all’Autorità di tracciare un quadro completo inerente alla dinamica corruttiva tendente a caratterizzare l’intero settore della Pubblica Amministrazione, evidenziandone l’incidenza da un punto di vista geografico e settoriale, nonché in riferimento alle modalità concrete di realizzazione del fenomeno corruttivo. Per quanto riguarda le modalità realizzative della fattispecie corruttiva, essa tenderebbe ad assumere una fisionomia non più legata alla classica elargizione di denaro contante, assumendo diverse nuove connotazioni. Tra le più comuni, degna di menzione è la predisposizione di bandi c.d. “sartoriali”, ove, a seconda del valore dell’appalto, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende o la costituzione di cartelli veri e propri, mentre, per le commesse di minore entità, si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell’amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell’attività appaltata. Altre modalità sono relative a illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici, mediante affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all’assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse. Ulteriore e recente tendenza è quella di prevedere quale contropartita del *pactum sceleris* l’offerta di un posto di lavoro, attraverso l’assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto.

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Brescia (aggiornamento 2019-2021 allegato alla Deliberazione di G.C. del Comune di Brescia in data 30.01.2019, n. 539) 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, riflettendo situazioni estese di devianza ed illegalità, 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. Negli ultimi tempi si è sensibilmente diffusa anche qualche forma di criminalità organizzata nel tentativo di eludere e sopraffare le più incisive misure preventive attuate sul territorio dalle Forze di polizia ma anche per acquisire una più marcata competitività. [...] La provincia di Brescia, si è fino ad ora caratterizzata storicamente per la presenza maggiore dei reati economici rispetto a quelli alla persona. 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 2019-2021) 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”). Brescia è in grado di fare rete. Lo dimostrano i numerosi protocolli attivati tra il Comune e varie realtà del territorio ma anche con i Comuni limitrofi di grandi dimensioni con i quali si condividono obiettivi comuni. In tema di legalità vale la pena citare il Protocollo d’intesa per il rafforzamento della legalità nell’edilizia pubblica e privata, [...] la costituzione del Network istituzionale orientato al contrasto alla criminalità organizzata, [...] è stato istituito un Tavolo permanente antiriciclaggio “Rete Comuni”, [...].*

[...] il Comune di Brescia ha abbozzato una propria metodologia di rilevazione dei processi e di analisi degli stessi che permette di individuare eventuali “falle organizzative”, che consentono di prevedere, con i dirigenti e le P.O., misure maggiormente idonee non solo a prevenire il rischio disorganizzativo entro cui potrebbero “annidarsi” comportamenti scorretti, ma anche a intervenire affinché l’organizzazione dell’ente possa maggiormente rispondere ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che quale strumento per rilevare il fabbisogno di personale. [...]”.

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. In considerazione della particolare connotazione economico-finanziaria che caratterizza il territorio bresciano, nonché in riferimento ad un’economia imprenditoriale fortemente competitiva, tale fattore, da un punto di vista criminogeno, sarebbe suscettibile di determinare concretamente fenomeni corruttivi che potrebbero potenzialmente interessare anche le Società del Gruppo. Per questo motivo, ampio spazio è stato dedicato alla prevenzione di condotte corruttive potenzialmente perfezionabili fra soggetti operanti all’interno delle Società del Gruppo (inquadrabili giuridicamente come “incaricati di un pubblico servizio”) ed operatori economici esterni che intrattengono rapporti contrattuali con le Società del Gruppo, all’interno della specifica area di rischio dei “Contratti pubblici” (AREA B). La strategia preventiva è stata sviluppata attraverso la previsione di misure specifiche e generali che tendano ad attenuare l’incidenza di fenomeni corruttivi in ogni processo che caratterizza l’affidamento del contratto pubblico, in considerazione del carattere cangiante e proteiforme che tenderebbe assumere la fattispecie corruttiva. Si rammenta, in tale contesto, una particolare sensibilità aziendale verso la tematica ambientale, i cui presidi prevenzionistici volti ad elidere la possibilità di condotte potenzialmente lesive al bene ambiente vengono individuati

nell'area U) “*Adempimenti in materia ambientale e gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 152/2006*”. Oltre alla previsione di processi e protocolli interni diretti alla corretta attuazione delle prescrizioni imposte dalla legislazione nazionale ed europea in materia ambientale da parte delle singole Società del Gruppo, Brescia Trasporti ha provveduto a dotarsi della certificazione ambientale UNI EN ISO 14001:2015., quale ulteriore presidio prevenzionistico integrato al sistema di gestione aziendale, in considerazione di un rischio maggiore a cui tale società soggiace rispetto alle altre realtà sociali, soprattutto legato allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Infine, denotando una certa propensione criminogena del contesto bresciano verso reati sottendenti fattispecie di riciclaggio e reimpiego di capitali di provenienza illecita, le singole Società del Gruppo, allo scopo anche di adeguarsi agli obblighi imposti dal D.Lgs. 91/2017, hanno provveduto a dotarsi di un proprio “*Regolamento in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo*”. In relazione a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, l'Ufficio Formazione di Brescia Mobilità, in coordinamento con la Funzione Antiriciclaggio, nell'ambito dei programmi di formazione continua del personale, provvede ad istituire corsi di formazione del personale dipendente e dei loro responsabili, finalizzati alla conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2007 e all'individuazione delle attività potenzialmente connesse con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo.

*** **

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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. si è ritenuto opportuno confermare l'analisi degli eventi a rischio come effettuata nel 1°, nel 2°, nel 3° e 4° 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.

Il P.N.A. 2019 ha confermato tale impostazione, identificando le principali aree a rischio a seconda della tipologia del soggetto tenuto all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione: ciò ha comportato l'introduzione sia di aree nuove sia di una nuova nomina per aree già presenti nei precedenti Piani adottati dalle Società del Gruppo.

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 ai sensi del "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni" A)3. Incarichi e nomine
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 <i>Joint Ventures</i> /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 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 <i>marketing</i> 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, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

IV.5.1. La mappatura dei processi

Ai sensi del P.N.A. 2019, il “processo” è la sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all’Amministrazione/ente (utente). Così come definito, il processo è un concetto organizzativo non coincidente perfettamente con la nozione di procedimento amministrativo (ai sensi della L. 241/90), in quanto più flessibile, più gestibile, più completo e più concreto.

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°, nel 3° e nel 4° Aggiornamento dello stesso, sia nel presente 5° 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.

Si precisa che il termine “processo” e “sub processo” utilizzato nel 5° Aggiornamento del P.T.P.C. – e nei documenti precedenti - non trova piena corrispondenza con la “mappatura dei processi” effettuata nell’ambito del Sistema di Gestione Certificato (in ambito Qualità, Ambiente e Sicurezza).

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.

Nel **P.N.A. 2019** è stata ulteriormente precisata la modalità con la quale si articola la mappatura dei processi, che, come visto, è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Per lo svolgimento di tale attività, è indispensabile il coinvolgimento delle strutture organizzative principali: la mancata collaborazione, infatti, può essere considerata dal Responsabile in fase di valutazione del rischio. Infine, la rappresentazione grafica della mappatura dei processi, come richiesto dal P.N.A. 2019, risulta essere integrata nelle Tavole 3-29 dedicate alla valutazione del rischio, in cui si dà evidenza dell'identificazione, dell'elenco, della descrizione e della rappresentazione dei processi sensibili.

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° e 4° Aggiornamento del P.T.P.C. Anche in sede di redazione del presente 5° 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.

IV.5.2. La valutazione del rischio

Come sopra esposto, nel **P.N.A. 2019** viene data particolare rilevanza alla prima fase di valutazione del rischio, l'**identificazione del rischio**, che si compone di tre fasi:

- 1) definizione dell'oggetto di analisi: nel 5° Aggiornamento del P.T.P.C. – come per i precedenti – è stato utilizzato il “processo” e, per ognuno, una singola attività operativa definita “sub processo”, a cui fanno riferimento i singoli eventi rischiosi che potrebbero manifestarsi;
- 2) selezione delle tecniche di identificazione e fonti informative: nel presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C. – come per i precedenti – sono state utilizzate alcune tecniche, quali:
 - i. analisi di documenti e banche dati;
 - ii. esame di eventuali segnalazioni ricevute;
 - iii. interviste/incontri con il personale dell'Ente;
 - iv. *workshop* e i *focus group*, i confronti (*benchmarking*) con società simili o con il Comune di Brescia;
 - v. analisi di eventuali pregressi episodi di *maladministration*;

le fonti informative utilizzate sono:

- i. le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno;

- ii. le risultanze dell'analisi della mappatura del rischio;
- iii. l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nelle Società del Gruppo o in altri Enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- iv. incontri con i responsabili degli uffici o il personale delle Società del Gruppo che abbia conoscenza diretta sui processi e, quindi, delle relative criticità;
- v. le risultanze delle attività di monitoraggio svolta dal Responsabile e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (quali, a titolo esemplificativo, l'Ufficio *Internal Audit* delle Società del Gruppo, gli Organismi di Vigilanza, ove nominati);

3) identificazione e formalizzazione dei rischi: l'indicazione grafica è già contenuta nelle Tavole 3-29 dedicate alla valutazione del rischio.

La fase successiva, ossia, **l'analisi del rischio**, è stata attuata attraverso la 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, definiti nell'Allegato 1 del P.N.A. 2019, quali "*fattori abilitanti*", ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione ed ottenere così la stima del livello di esposizione al rischio. **La scelta compiuta nel 5° Aggiornamento del P.T.P.C. è stata quella di avviare il percorso di recepimento di tutte le indicazioni presenti nel P.N.A. 2019** (la cui approvazione è avvenuta in data 21.11.2019) **con l'obiettivo di definire tale percorso con l'adozione dell'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2021-2023; ciò in conformità a quanto ammesso dal medesimo P.N.A. 2019²¹**.

Pertanto, ai fini dell'analisi del rischio si è ancora tenuto conto di alcune indicazioni di cui all'Allegato 5 del P.N.A. 2013, integrate con le nuove indicazioni fornite dal P.N.A. 2019.

Il P.N.A 2019 precisa che, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio, sono necessarie alcune attività; in particolare:

- a) scegliere l'approccio valutativo: la scelta dell'approccio qualitativo, infatti, permette di stimare il rischio sulla base di motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi del rischio sulla base di specifici criteri senza una rappresentazione finale in termini numerici, dando invece, ampio spazio, alla motivazione della valutazione e garantire così la massima trasparenza: per la valutazione del rischio nel presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C. è stato scelto un approccio di tipo **misto** che, accanto ad una valutazione numerica sulle variabili di probabilità ed impatto, preveda anche una motivazione a sostegno del valore attribuito;

²¹ Tale scelta è prevista come attuabile all'interno dell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 laddove si precisa che l'Allegato 5 del P.N.A. 2013 non va più considerato quale riferimento metodologico da seguire; tuttavia, nel caso in cui gli Enti abbiano già predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sulla base di tale Allegato, si indica di applicare il nuovo approccio di tipo valutativo – qualitativo in modo graduale e, in ogni caso, non oltre l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021-2023.

- b) individuare i criteri di valutazione: si tratta di individuare degli indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività, attribuendo ad ognuno, un valore: per il presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C. sono stati scelti i seguenti indicatori:

Indici di valutazione della probabilità

- ✓ discrezionalità del processo;
- ✓ rilevanza esterna;
- ✓ livello di interesse nel processo;
- ✓ complessità del processo;
- ✓ valore economico;
- ✓ frazionabilità del processo;
- ✓ controlli;
- ✓ obblighi motivazionali;
- ✓ complessità organizzativa interna di gestione del processo.

Indici di valutazione dell'impatto

- ✓ impatto organizzativo;
- ✓ impatto economico;
- ✓ impatto reputazionale;
- ✓ impatto reputazionale di tipo processuale;
- ✓ impatto organizzativo, economico e sull'immagine;
- ✓ opacità del processo decisionale;
- ✓ livello di collaborazione del responsabile del processo e dell'attività nella costruzione, aggiornamento o monitoraggio del Piano Triennale.

- c) rilevazione dei dati e delle informazioni: è richiesto un giudizio motivato supportato da dati oggettivi sul valore attribuito ad ognuno dei fattori precedentemente individuati (quali, a titolo esemplificativo, la presenza di precedenti giudiziari, di procedimenti disciplinari, di segnalazioni pervenute, etc..).
- d) misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico: il valore complessivo finale ha l'obiettivo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi.

Dopo aver individuato gli indici di valutazione, 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 9 – MATRICE DEI RISCHI: LA RELAZIONE TRA LE DUE COMPONENTI: PROBABILITÀ ED IMPATTO

La metodologia per la valutazione delle aree di rischio, come sopra descritta, è stata adattata 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.

IV.5.3. Il trattamento del rischio

Dall'analisi dei risultati così effettuata è possibile trarre considerazioni sulle tipologie di rischi da considerare, ai fini della "ponderazione del rischio": attraverso tale analisi, infatti, è possibile individuate le tipologie del rischio da trattare, diversificate sulla base della variabile collegata alla probabilità di realizzo.

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** di seguito riportate 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”.

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

IV.5.4. Il monitoraggio e il riesame

Come precedentemente indicato, il “*Monitoraggio*” deve essere inteso, sia come monitoraggio sull’attuazione delle misure, sia come monitoraggio sull’idoneità delle misure. Mentre il “*riesame*” è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

*** **

Nel presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C. è stata compiuta un’attenta valutazione dei valori adottati nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° Aggiornamento del P.T.P.C., 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		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
A)1. Acquisizione, progressione e gestione delle risorse umane			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE-TEMPISTICHE - MONITORAGGIO	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ²²
A) 1.1	<p>PROCESSO E SUB PROCESSO</p> <p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Scelta tipologia di contratto</p>	<p>DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO</p> <p>SUB PROCESSO Scelta tipologia di contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato e/o indeterminato in assenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</p> <p>Tempistica all'atto dell'adozione dei provvedimenti di scelta della tipologia contrattuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica procedure di reclutamento del personale esclusivamente per oggettive, acclamate e tracciate esigenze societarie, attraverso richieste formalizzate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

²² Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

							e motivate da parte 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 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 <i>Audit</i> Tempistica annuale Monitoraggio Annuale	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

<p>A) 1.3</p>	<p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento Selezione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Selezione</p> <p>di</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Tempi di pubblicazione del bando di selezione tali da condizionare la partecipazione alla procedura</p>	<p>Medio</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura specifica Rispetto del "Regolamento per il reclutamento del personale" della società del Gruppo in considerazione e della normativa vigente in materia Tempistica all'atto dell'adozione del bando Monitoraggio Annuale 2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica annuale Monitoraggio Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
<p>A) 1.4</p>	<p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento Selezione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Selezione</p> <p>di</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Pre-costituzione dei requisiti in funzione dei <i>curricula</i> già in possesso di alcuni candidati</p>	<p>Medio</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

							<p>sufficientemente specifici, oggettivi, e legati alle effettive esigenze societarie e coerenti con le caratteristiche richieste per il ruolo da ricoprire</p> <p>Tempistica all'atto dell'adozione dei provvedimenti di selezione</p> <p>Monitoraggio Annuale</p> <p>3) Misura specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	
A) 1.5	<p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Selezione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Selezione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Scarsa trasparenza e disomogeneità di valutazione nella selezione al fine di avvantaggiare determinati candidati</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura specifica Verifica coerenza dei requisiti e delle esperienze pregresse dei candidati</p> <p>Tempistica all'atto della adozione dei provvedimenti di valutazione/selezione</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

							<p>2) Misura specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</p> <p>Tempistica all'atto dell'adozione dei provvedimenti di valutazione/selezione</p> <p>Monitoraggio Annuale</p> <p>3) Misura specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	
A) 1.6	<p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Nomina Commissione Esaminatrice</p>	<p>SUB PROCESSO Nomina Commissione Esaminatrice</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Composizione della commissione non <i>super partes</i> e non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Obblighi di adeguata e puntuale motivazione del provvedimento di nomina</p> <p>Tempistica all'atto dell'adozione del provvedimento di nomina</p> <p>Monitoraggio Annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti 	

							<p>2) Misura specifica Acquisizione dichiarazioni dei componenti la commissione in merito al possesso dei requisiti</p> <p>Tempistiche contestualmente ad ogni nomina</p> <p>Monitoraggio Annuale</p> <p>3) Misura specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	
A) 1.7	<p>PROCESSO Progressione carriera</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento Valutazione</p>	di	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Pre-costituzione dei requisiti in funzione dei <i>curricula</i>/esperienza già in possesso dei candidati</p>	Medio	2	2	<p>4 Medio - Basso</p> <p>1) Misura specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</p> <p>Tempistica all'atto dell'adozione del provvedimento di progressione</p> <p>Monitoraggio Annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

<p>A) 1.8</p>	<p>PROCESSO Progressione carriera</p> <p>di</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento Valutazione</p> <p>di</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	<p>Medio</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione Tempistica all'atto dell'adozione del provvedimento di progressione economica Monitoraggio Annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
<p>A) 1.9</p>	<p>PROCESSO Gestione del personale</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento Valutazione</p> <p>di</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancato rispetto della normativa in materia di assenza, presenze, premialità, permessi al fine di avvantaggiare determinati soggetti</p>	<p>Medio</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura specifica Rispetto delle procedure delle Società del Gruppo in materia Tempistica all'atto dell'adozione di decisioni in materia di gestione del personale Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica Controllo da parte di più soggetti (doppia firma) Tempistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

								all'atto dell'adozione di decisioni in materia di gestione del personale Monitoraggio annuale	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
A)2. Conferimento incarichi di collaborazione ai sensi del "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni"								
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTRO LLO	PRO BABI LITÀ	IMP ATT O	LIVELL O RISCHI O	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE - MONITORAGGIO	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ²³
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	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) Misura specifica obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione Tempistica all'atto dell'adozione dei provvedimenti di conferimento incarico	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali Responsabile Ufficio

²³ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

		di incarichi di collaborazione a soggetti esterni" adottato dalla società del Gruppo in considerazione					<u>Monitoraggio</u> Annuale 2) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale	Legale/Ufficio Affari Generali <ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Liquidatore
--	--	--	--	--	--	--	---	---

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
A)3. Incarichi e nomine			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE – TEMPISTICHE – MONITORAGGIO	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ²⁴
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO						
A) 3.1	PROCESSO Conferimento incarichi all'interno dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione	SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica, all'atto della nomina di un componente dell'organo amministrativo o dell'organo di controllo, dei requisiti richiesti dalla	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Ufficio Affari Generali • Liquidatore

²⁴ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

		normativa e disciplina vigente ed applicabile in materia						
A) 3.2	<p>PROCESSO Conferimento incarichi all'interno dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica del mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa e disciplina vigente ed applicabile in materia e dichiarati all'atto della nomina di un componente dell'organo amministrativo o dell'organo di controllo</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Ufficio Affari Generali • Liquidatore
A) 3.3	<p>PROCESSO Conferimento incarico di organo di revisione</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica, all'atto della nomina dell'organo di revisione, dei requisiti richiesti dalla normativa e dalla disciplina vigente ed applicabile in materia</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Ufficio Affari Generali • Liquidatore
A) 3.4	<p>PROCESSO Conferimento incarico di organo di revisione</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica del mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa e disciplina vigente ed applicabile in materia e</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Ufficio Affari Generali • Liquidatore

		dichiarati all'atto della nomina dell'organo di revisione						
A) 3.5	<p>PROCESSO Conferimento incarichi interni</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica dei requisiti richiesti dalla normativa e disciplina, anche societaria, vigente ed applicabile in materia</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
A) 3.6	<p>PROCESSO Conferimento incarichi interni</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica del mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa e disciplina, anche societaria vigente ed applicabile in materia e dichiarati all'atto della nomina di un soggetto cui è stato conferito un incarico interno</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

TAVOLA 4

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI						
B) Contratti pubblici			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ²⁵	
B)1	PROCESSO: Affidamento contratti di lavori, servizi e forniture <u>con</u> pubblicazione bando di gara SUB PROCESSI: Programmazione ex art. 21 del D. Lgs. 50/2016 • Individuazione elementi essenziali del contratto • Nomina/designazione dei soggetti preposti alla predisposizione tecnica dei capitolati speciali di appalto • Documentazione di gara - Procedimento scelta contraente • Procedimento	SUB PROCESSO: Programmazione ex art. 21 del D. Lgs. 50/2016 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	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di • Direttore di Esercizio 	
		SUB PROCESSO: Programmazione ex art. 21 del D. Lgs. 50/2016 EVENTO RISCHIOSO: B)1.2 Mancata o	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura Specifica Obblighi di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alle esigenze effettive e	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore 	

²⁵ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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>scelta contraente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto • Verifica sul rispetto dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 	<p>insufficiente programmazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti</p>					<p>documentate emerse dalla rilevazione degli uffici richiedenti</p> <p>Tempistica all'atto dell'adozione dei documenti societari di programmazione</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore di Esercizio
	<p>SUB PROCESSO: Individuazione elementi essenziali del contratto</p> <p>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 modifiche contrattuali</p>	<p>Medio</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura Specifica Obbligo di indicazione degli elementi essenziali del contratto (oggetto, durata, corrispettivo, etc.) ai sensi della normativa vigente in materia</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre</p> <p>Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio 	
	<p>SUB PROCESSO: Predisposizione tecnica dei capitolati speciali di appalto</p>	<p>Medio</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura Specifica Predisposizione e condivisione collegiale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici 	

		<p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.4 Predisposizione tecnica dei capitolati speciali di appalto/specifiche tecniche da parte di soggetti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto uscenti)</p>					<p>del capitolato speciale di appalto/specifiche tecniche Tempistica All'atto della redazione/approvazione del capitolato speciale di appalto/specifiche tecniche Monitoraggio Annuale 2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<p>interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore di • Direttore di Esercizio • Direttore Generale
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.5 Violazione del principio di riservatezza della documentazione di gara, al di fuori delle ipotesi di accesso agli atti</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Rispetto del “Regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato” e del “Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti” della Società del Gruppo in considerazione della normativa vigente in materia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino

							<p>Tempistica Per ogni richiesta di accesso</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>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 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.</p> <p>Tempistica Entro il 31.12.2020</p> <p>Monitoraggio Annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio 	

		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.7 Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto delle previsioni di norma</p>	Medio	4	2	8 Rilevan te	<p>1) <u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Corsi formazione in materia <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>3) <u>Misura specifica</u> Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione della determina a contrarre <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.8 Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del</p>	Medio	4	2	8 Rilevan te	<p>1) <u>Misura</u> <u>specific</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura</u> <u>specific</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

		contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere					<p>Corsi formazione in materia Tempistica Annuale Monitoraggio Annuale 3) Misura specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione Tempistica All'atto dell'adozione della determina a contrarre Monitoraggio annuale</p>	
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione Tempistica All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>4) Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici

	<p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.10 Elusione delle normative ad evidenza pubblica mediante lo strumento dell'artificioso frazionamento del contratto per favorire un determinato operatore economico</p>					<p>Tempistica All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre Monitoraggio annuale 5) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Semestrale Monitoraggio annuale</p>	<p>interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
	<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>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 <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<p>Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
	<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.12</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione Tempistica</p>	<p>Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore

		Ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o al massimo ribasso, in violazione della disciplina vigente in materia					All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre Monitoraggio annuale 2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.13 Determinazione, in sede di <i>lex specialis</i> di gara, del criterio di selezione dell'offerta al fine di favorire un determinato operatore economico</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>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 <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.14</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione Tempistica All'atto dell'adozione dell'atto di nomina Monitoraggio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici

		Nomina della commissione giudicatrice, sia esterna sia interna, non in conformità alla normativa vigente					<p>annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<p>interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.15 Definizione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione al fine di favorire un determinato operatore economico – 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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>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</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<p>Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO:</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Accessibilità <i>online</i> o mediante portale telematico della documentazione di gara e/o delle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili

	<p>B) 1.16 Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara sia in fase successiva di controllo – Conservazione delle buste contenenti le offerte</p>					<p>informazioni complementari rese, laddove possibile Tempistica All'atto della pubblicazione della documentazione di gara Monitoraggio annuale</p>	<p>Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>
	<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.17 Violazione del principio di pubblicità delle sedute di gara al fine di favorire o penalizzare alcuni concorrenti a svantaggio o a vantaggio di altri</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Rispetto della normativa in materia di pubblicità delle sedute di gara laddove non si utilizzi il portale telematico Tempistica All'atto della predisposizione della documentazione di gara Monitoraggio Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
	<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.18 Determinazione tempi minimi di pubblicazione del bando di gara tali da</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Obblighi di adeguata motivazione in ordine ai tempi di pubblicazione di gara Tempistica All'atto della predisposizione di ogni determina a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

	condizionare la partecipazione alla gara – brevità del periodo					contrarre e della documentazione di gara Monitoraggio annuale 2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale	
	SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente EVENTO RISCHIOSO: B) 1.19 Mancato rispetto del termine di <i>stand still</i> , laddove previsto dalla normativa vigente in materia, per la stipula del contratto al fine di avvantaggiare l'aggiudicatario definitivo	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) Misura specifica Obblighi di adeguata motivazione in 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 <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale	<ul style="list-style-type: none"> • 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)1.20	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura specifica Obblighi di adeguata motivazione nel caso in cui, all'esito del procedimento di	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili

		Alterazione del sub procedimento di valutazione dell'anomalia e/o congruità dell'offerta					verifica, non si proceda all'esclusione Tempistica All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di valutazione dell'anomalia dell'offerta Monitoraggio annuale	<p>Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B)1.21 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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Obblighi di adeguata motivazione Tempistica All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di valutazione/attribuzione punteggi Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<p>Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.22</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Obblighi di adeguata motivazione dei provvedimenti di autotutela Tempistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici

	<p>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</p>					<p>All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di autotutela Monitoraggio annuale</p>	<p>interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Direttore di Esercizio
	<p>SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.23 Sussistenza di offerte simili o uguali o altri elementi tali da poter determinare offerte "concordate"</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura Specifica Verifiche in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara Tempistica Per ogni caso gara Monitoraggio Annuale</p> <p>2) Misura specifica Audit Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
	<p>SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.24</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Audit Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili

		Mancata segnalazione all'A.N.A.C. di casi di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico						<p>Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.25 Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.26 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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica semestrale Monitoraggio Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

		dall'aggiudicazione della stessa						
		<p>SUB PROCESSO: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.27 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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica semestrale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Direttore • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Verifica sul rispetto dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.28 Mancata comunicazione di ipotesi di conflitto di interessi in spregio all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica obblighi di acquisizione di apposite dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle situazioni di cui all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 all'atto della nomina per lo svolgimento di funzioni attinenti alla procedura di affidamento dei</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti •

							contratti di appalto o concessione e/o all'esecuzione dei contratti medesimi Tempistica Per ogni nomina e all'atto della stessa Monitoraggio annuale	
B)2	<p>PROCESSO</p> <p>Affidamento appalti per lavori, servizi e forniture <u>senza</u> previa pubblicazione di bando o <u>senza</u> previa indicazione di gara o con procedura negoziata o con affidamento diretto</p> <p>SUB PROCESSI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione • Individuazione elementi essenziali del contratto • Determina a contrarre • Nomina Responsabile del Procedimento • Documentazione di Gara- Procedimento scelta contraente 	<p>SUB PROCESSO: Programmazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.1 Mancata o insufficiente programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>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</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Individuazione elementi essenziali del contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO:</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura Specifica Obbligo di indicazione degli elementi essenziali del contratto (oggetto,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

<ul style="list-style-type: none"> • Nomina/designazione soggetti preposti alla predisposizione tecnica capitolati speciali di appalto • Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto • Procedura di scelta • Documentazione di Gara • Verifica sul rispetto dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 	<p>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</p>					<p>durata, corrispettivo, etc.) ai sensi della normativa vigente in materia</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre</p> <p><u>Monitoraggio</u> annuale</p> <p>2) <u>Misura Specifica</u> Obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre</p> <p><u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Direttore di Esercizio
	<p>SUB PROCESSO: Predisposizione tecnica dei capitolati speciali di appalto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.3 Predisposizione tecnica dei capitolati speciali di appalto/specifiche tecniche</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura Specifica</u> Predisposizione e condivisione collegiale del capitolato speciale di appalto/specifiche tecniche</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto della redazione del capitolato speciale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Direttore Generale

		da parte di soggetti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto uscenti)					di appalto/specifiche tecniche Monitoraggio annuale 2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale	
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.4 Violazione del principio di riservatezza della documentazione di gara al di fuori delle ipotesi di accesso agli atti</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura Specifica Rispetto del “Regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato” e del “Regolamento sull’utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti” della Società del Gruppo in considerazione e della normativa in materia</p> <p>Tempistica Per ogni richiesta di accesso</p> <p>Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino

							Monitoraggio annuale	
	<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.5 Definizione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione al fine di favorire un determinato operatore economico</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</p> <p>Tempistica All'atto della predisposizione di ogni determina a contrarre e della documentazione di gara</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigioname nti e Magazzino 	
	<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.6 Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigioname nti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti 	
	<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.7 Alterazione o sottrazione della documentazione di</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura Specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica Obbligo di menzione nei verbali di gara</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigioname nti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti 	

	gara sia in fase di gara sia in fase successiva di controllo – Conservazione delle buste contenenti le offerte					delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta Tempistica per ogni gara Monitoraggio annuale	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore
	<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.8 Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Obblighi di adeguata motivazione Tempistica All'atto della redazione dei verbali di gara Monitoraggio Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
	<p>SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.9 Provvedimenti di revoca degli atti di gara al fine di non aggiudicare a concorrenti indesiderati – Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

		dei termini o della revoca per la partecipazione alla gara al fine di consentire la partecipazione di determinati soggetti o di escludere soggetti predefiniti					<i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale	
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente EVENTO RISCHIOSO: B)2.10 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	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
		SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente EVENTO RISCHIOSO: B) 2.11 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 <i>Audit</i> Tempistica	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino

							<p>Annuale Monitoraggio annuale</p>	
		<p>SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.12 Divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure negoziate</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>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 <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Procedimento scelta contraente</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.13 Utilizzo improprio delle procedure negoziate allo scopo di favorire ditte preindividuate</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>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 <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Responsabile Area Approvvigioname nti e Magazzino

	<p>SUB PROCESSO: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.14 Ignorare eventuali cause di esclusione dalla gara ovvero eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione della stessa</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</p> <p>Tempistica all'atto dell'adozione dell'atto in rilievo/dell'aggiudicazione</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
	<p>SUB PROCESSO: Procedura di scelta</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.15 Affidamenti dei contratti per la manutenzione degli autobus/treni metropolitana/parco <i>bike sharing</i> e <i>car sharing</i>: violazione regole trasparenza nell'affidamento</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</p> <p>Tempistica all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre</p> <p>Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Manutenzione • Direttore • Direttore di Esercizio
	<p>SUB PROCESSO: Procedura di scelta</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.16</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</p> <p>Tempistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Tecnica • Responsabile Magazzino • Direttore

		Affidamenti dei contratti per i ricambi degli autobus/treni metropolitana/parco <i>bike sharing</i> e <i>car sharing</i> : violazione regole trasparenza nell'affidamento					all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre Monitoraggio annuale 2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Procedura di scelta</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.17 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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione Tempistica all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Documentazione di gara</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.18 Redazione di progetti approssimativi e che non dettagliano</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

		sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva						
		<p>SUB PROCESSO: Verifica sul rispetto dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.19 Mancata comunicazione di ipotesi di conflitto di interessi in spregio all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Tempistica Monitoraggio</p> <p>Misura Specifica obblighi di acquisizione di apposite dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle situazioni di cui all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 all'atto della nomina per lo svolgimento di funzioni attinenti alla procedura di affidamento dei contratti di appalto o concessione e/o all'esecuzione dei contratti medesimi</p> <p>Tempistica Per ogni nomina e all'atto della stessa</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti •

<p>B)3</p>	<p>PROCESSO Esecuzione contratto</p> <p>SUB PROCESSO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subappalto • Varianti in corso di esecuzione • Comminatoria di penali • Gestione Ordini Aperti • Verifiche in materia di sicurezza 	<p>SUB PROCESSO: Subappalto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B)3.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Medio</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>Misura Specifica <i>Audit</i> Tempistica: semestrale Monitoraggio: annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore esecuzione contratto, ove nominato • Direttore di • Direttore Esercizio
		<p>SUB PROCESSO: Varianti in corso di esecuzione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)3.2</p> <p>Adozione di variante in corso di esecuzione del contratto in mancanza dei presupposti normativi</p>	<p>Medio</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione Tempistica: All'atto dell'adozione atti variante in corso di esecuzione Monitoraggio: annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di • Direttore Esercizio • Direttore esecuzione contratto, ove nominato
		<p>SUB PROCESSO: Comminatoria di penali</p> <p>EVENTO RISCHIOSO:</p>	<p>Medio</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura specifica Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici

		<p>B)3.3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 					<p>Tempistica All'atto del riscontro delle irregolarità/delle verifiche</p> <p>Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<p>interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore di • Direttore di • Direttore esecuzione contratto, ove nominato
		<p>SUB PROCESSO: Gestione Ordini Aperti</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)3.4. Gestione dell'ordine aperto con più affidatari prescelti in violazione della normativa e della <i>Lex Specialis</i> di Gara – Abusi e non trasparenza negli affidamenti a valle dell'ordine aperto</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria sulle scelte effettuate (adozione di atti formali) all'atto della gestione dell'ordine aperto con riferimento agli affidamenti a valle</p> <p>Tempistica In occasione dell'adozione di ogni atto di "scelta" a valle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore esecuzione contratto

							<p>Monitoraggio annuale 2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	
		<p>SUB-PROCESSO: Verifiche in materia di sicurezza</p> <p>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.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di Esercizio • Direttore esecuzione contratto, ove nominato

TAVOLA 5

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ²⁶
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO E SUBPROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUBPROCESSO						
	C)1 PROCESSO Utilizzo di impianti, strutture, locali e immobili di proprietà delle Società del Gruppo SUBPROCESSO 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	SUB PROCESSO: Procedimento concessione	Medio	3	2	6 Medio -	1) Misura specifica Obbligo di adeguata motivazione	<ul style="list-style-type: none"> Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici

²⁶ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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>viaggio a titolo gratuito e/o scontato e/o autorizzazione all'utilizzo gratuito del servizio pubblico di trasporto su gomma e su metro</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento concessione</p>	<p>EVENTO RISCHIOSO: Assenza o scarsa pubblicità e trasparenza nella concessione delle richieste</p>				<p>Basso</p>	<p><u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione del provvedimento <u>Monitoraggio</u> annuale 2) <u>Misura specifica</u> Rispetto del "Regolamento per la concessione di contributi e di sponsorizzazioni" e relativi atti integrativi adottati dalle Società del Gruppo, ove applicabili <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<p>interessate/i e/o competenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Direttore di Esercizio
--	--	---	--	--	--	---------------------	--	---

TAVOLA 6

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ²⁷
D)1	<p>PROCESSO Acquisizione immobili Tramite locazione passiva o compravendita immobiliare</p> <p>SUB PROCESSO Stima</p>	<p>SUB PROCESSO: Stima</p> <p>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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione provvedimento/atto estimativo</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
D)2	<p>PROCESSO Alienazione, locazione o concessione di Immobili</p> <p>SUB PROCESSO • Procedimento di stima</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di stima</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: D)2.1 Valutazione non congrua rispetto al valore commerciale dell'immobile</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria</p> <p>Tempistica All'atto adozione del provvedimento/atto estimativo</p>	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

²⁷ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

	<ul style="list-style-type: none"> Procedimento di scelta 	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di scelta</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: D)2.2 Adozione di modalità, tempistiche e criteri che non favoriscono la più ampia concorrenza e partecipazione</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Monitoraggio annuale</p> <p>1) Misura specifica Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria Tempistica All'atto dell'adozione del provvedimento di scelta Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio Annuale</p>	<p>Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>
D)3	<p>PROCESSO Concessione di contributi e benefici economici a privati</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di concessione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di concessione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Assenza dei presupposti per la concessione della misura</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria Tempistica All'atto dell'adozione del provvedimento di concessione Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio Annuale</p>	<p>Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>

TAVOLA 7

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
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 <i>Joint Ventures/RTC</i>)			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ²⁸
E)1	PROCESSO Predisposizione dell'offerta tecnica ed economica e della documentazione amministrativa allegata per la partecipazione alla procedura negoziata/gara pubblica	SUB PROCESSO: Procedimento verifica requisiti EVENTO RISCHIOSO: Induzione in errore circa la sussistenza dei requisiti previsti per la partecipazione al bando di gara, allo scopo di ottenere l'assegnazione del	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

²⁸ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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 verifica requisiti	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 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	2	2	4 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
	SUB PROCESSO Procedimento negoziale							
E)3	PROCESSO Partecipazione, eventuale, alle sedute di apertura delle buste contenenti le offerte	SUB PROCESSO: Procedimento verifica requisiti EVENTO RISCHIOSO: Induzione ad ignorare eventuali cause di esclusione dalla gara, ovvero eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione della stessa (es. ritardi, omissioni o errori nella predisposizione e	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
	SUB PROCESSO Procedimento verifica requisiti							

		nell'invio della documentazione) o comunque ad assegnare la gara alla/alle Società/Società del Gruppo						
E)4	<p>PROCESSO Definizione e stipula del contratto</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento stipula contratto</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento stipula contratto</p> <p>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)</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<p>Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: Procedimento stipula contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: E)4.2. Induzione in errore circa le condizioni economiche ed il tipo di prestazione oggetto del contratto.</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<p>Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>

TAVOLA 8

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
F) Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici nazionali e sovranazionali			DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE
F)1	<p>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</p> <p>SUB PROCESSO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione bando • Selezione 	<p>SUB PROCESSO: Predisposizione bando</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<p>Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>

²⁹ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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>SUB PROCESSO: Selezione</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>PROCESSO Predisposizione della documentazione economica e tecnica per la richiesta di finanziamenti pubblici</p> <p>SUB PROCESSO Assegnazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Assegnazione</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

		dell'organizzazione aziendale, etc.)						
		<p>SUB PROCESSO: Assegnazione</p> <p>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 <i>business plan</i> e piani di investimento non sostenibili</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>PROCESSO Ottenimento e successiva gestione del finanziamento</p> <p>SUB PROCESSO Destinazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Destinazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Destinazione delle erogazioni pubbliche per finalità diverse da quelle per le quali sono state ottenute</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<p>Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio</p>
F)4	<p>PROCESSO Rendicontazione all'Ente pubblico erogatore in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di rendicontazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di Rendicontazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione in errore alla gestione amministrativo-contabile del finanziamento ed al controllo sull'effettivo utilizzo del medesimo da parte del soggetto aggiudicatario</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>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</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di verifica</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
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)								
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELL O DI CONTR OLLO	PRO BABI LITÀ	IMP ATT O	LIVELL O RISCHI O	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³⁰
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	2	2	4 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale	<ul style="list-style-type: none"> 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	2	2	4 Medio -	<u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Servizi Tecnici

³⁰ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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>SUB PROCESSO Procedimento concessione</p> <p>di</p>	<p>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.</p>				Basso	<p>Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigenti e/o 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			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHI	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³¹
H)1	<p>PROCESSO Espletamento degli adempimenti normativi relativi al cantiere</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di autorizzazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di autorizzazione</p> <p>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,</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i></p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Servizi Tecnici • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

³¹ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

		nulla osta o atti di assenso comunque denominati.						
H)2	<p>PROCESSO Richieste di variazioni in corso d'opera</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di concessione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di concessione</p> <p>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.</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i></p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Servizi Tecnici Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
H)3	<p>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</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di autorizzazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di autorizzazione</p> <p>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.</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i></p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
H)4	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in occasione delle attività di collaudo degli impianti/ immobili e del rinnovo periodico dei</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di concessione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione a rilasciare/rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i></p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti Dirigente Servizi Tecnologici

	<p>certificati di conformità alla normativa di riferimento degli impianti e dei locali gestiti e mantenuti</p> <p>SUB PROCESSO</p> <p>Procedimento di concessione</p>	<p>pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Divisione Parcheggi e Impianti • Dirigente Servizi Tecnici • Direttore • Direttore di Esercizio
--	--	--	--	--	--	--	--	---

TAVOLA 11

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
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			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³²
I)1	<p>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)</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento Autorizzazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento Autorizzazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

³² Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
J) Gestione dei contratti di vendita e delle concessioni con Clienti Pubblici			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³³
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO						
J1	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con l'Ente Pubblico per la definizione/ negoziazione del rapporto</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di negoziazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di negoziazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione ad accettare condizioni negoziali favorevoli alla/e Società del Gruppo</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio

³³ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con l'Ente Pubblico per la negoziazione delle varianti di concessioni</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di negoziazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di negoziazione</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di Esercizio
J)3	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con funzionari pubblici in occasione della definizione del contratto</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di negoziazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di negoziazione</p> <p>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"</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di Esercizio

TAVOLA 13

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
K) Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³⁴
K)1	<p>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)</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di selezione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di selezione</p> <p>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.</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Direttore • Direttore di Esercizio

³⁴ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
L) Affari legali e contenzioso			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³⁵
L)1	<p>PROCESSO Gestione del contenzioso giudiziale e extra giudiziale (transattivo)</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di transazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di transazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti, ovvero ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti alle verifiche effettuate.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Presenza di più soggetti nel procedimento <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Ufficio Affari Generali • Direttore di Esercizio • Liquidatore
L)2	<p>PROCESSO Gestione del recupero crediti e dei relativi interessi di mora</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di recupero crediti</p> <p>EVENTO RISCHIOSO:</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale

³⁵ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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>SUB PROCESSO Procedimento di recupero crediti</p>	<p>Induzione a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti</p>					<p>annuale 2) Misura specifica Presenza di più soggetti nel procedimento Tempistica Per ogni procedimento Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Affari Generali • Liquidatore
L)3	<p>PROCESSO Nomina dei legali e coordinamento della loro attività</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di scelta</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di scelta</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Nomina di legali senza il rispetto della normativa vigente al fine di avvantaggiare determinati professionisti.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica Presenza di più soggetti nel procedimento Tempistica Per ogni procedimento Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Ufficio Affari Generali • Liquidatore

TAVOLA 15

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
M) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³⁶
M)1	<p>PROCESSO Gestione della contabilità generale e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 dei contributi e finanziamenti agevolati erogati da enti pubblici; - gestione amministrativa e 	<p>SUB PROCESSO: Gestione amministrativa contabile</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica Controllo da parte della Società di Revisione</p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

³⁶ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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>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</p> <p>SUB PROCESSO Gestione amministrativa contabile</p>							
M)2	<p>PROCESSO Predisposizione delle relazioni allegare ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre al Consiglio di Amministrazione</p> <p>SUB PROCESSO Redazione documentazione contabile</p>	<p>SUB PROCESSO: Redazione documentazione contabile</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione in errore circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Società</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore

M)3	<p>PROCESSO Gestione degli adempimenti societari presso la C.C.I.A.A.</p> <p>SUB PROCESSO Comunicazione dati</p>	<p>SUB PROCESSO: Comunicazione dati</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione in errore circa la veridicità e correttezza della documentazione comunicata</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Affari Generali • Liquidatore
M)4	<p>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</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di ripartizione/assegnazione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di ripartizione/assegnazione</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore
M)5	<p>PROCESSO Predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di predisposizione documentazione contabile</p> <p>EVENTO RISCHIOSO:</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio

	<p>operazioni straordinarie di fusione/ scissione/ trasformazioni/ conferimenti, etc.</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di predisposizione documentazione contabile</p>	<p>Induzione in errore dei Soci o 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</p>						<ul style="list-style-type: none"> Liquidatore
M)6	<p>PROCESSO Emissione mandati di pagamento/rimborso spese</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento verifica requisiti/Presupposti pagamento</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento verifica requisiti/Presupposti pagamento</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: M)6.1. Pagamenti non dovuti – Mancata verifica dei presupposti/motivazione che legittimano il pagamento/rimborso – Mancata e/o insufficiente documentazione istruttoria/probatoria</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria Tempistica All'atto dell'adozione del provvedimento autorizzativo del pagamento Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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
		<p>SUB PROCESSO: Procedimento verifica requisiti pagamento/ Presupposti pagamento</p> <p>EVENTO RISCHIOSO M) 6.2.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Obbligo di adeguata motivazione ed istruttoria Tempistica All'atto dell'adozione del provvedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio Dirigenti e/o Responsabili

		Pagamenti in violazione della normativa in materia di regolarità contributiva					autorizzativo del pagamento <u>Monitoraggio</u> annuale 2) <u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale	Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
--	--	---	--	--	--	--	--	--

TAVOLA 16

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
N) Gestione dei rapporti con i Soci, l'Organo Sindacale e l'Organo di Revisione			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³⁷
N)1	<p>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</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di revisione</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di revisione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione dell'Organo di Revisione a certificare dati contabili e di bilancio fraudolentemente contraffatti 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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio Liquidatore
N)2	<p>PROCESSO Custodia delle scritture contabili</p>	<p>SUBPROCESSO: Custodia documentazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO:</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione

³⁷ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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>SUBPROCESSO: Custodia documentazione</p>	<p>Impedimento o comunque 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</p>					<p>Monitoraggio annuale</p>	<p>e e C.d.G. e Antiriciclaggio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Liquidatore
--	--	--	--	--	--	--	---	--

N)3	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con i Soci in occasione delle richieste di informazioni inoltrate alla Società</p> <p>SUBPROCESSO: Rapporti con i Soci</p>	<p>SUBPROCESSO: Rapporti con i Soci</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Area/Uffici interessate/i e/o competenti • Liquidatore
-----	--	--	-------	---	---	--------------------------	---	--



		essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo anche in concorso con altri.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TAVOLA 17

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
O) Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³⁸
O)1	<p>PROCESSO Predisposizione della documentazione per le delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione/Organo Amministrativo e gestione dei rapporti con tali organi</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento decisionale</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento decisionale</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica Verifica da parte di più soggetti della documentazione societaria, prospetti, relazioni e progetti</p> <p>Tempistica Per ogni delibera</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile Segreteria C.d.A. • Responsabile Affari Generali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore di Esercizio • Liquidatore
O)2	<p>PROCESSO Gestione adempimenti connessi con la corretta</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di verifica</p>	Medio	2	2	4 Medio -	<p>Misura specifica <i>Audit</i></p> <p>Tempistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile

³⁸ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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>tenuta dei libri sociali e dei rapporti con i funzionari pubblici preposti</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione a certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente</p>				Basso	<p>annuale Monitoraggio annuale</p>	<p>Segreteria C.d.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Affari Generali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore • Direttore di Esercizio • Liquidatore
--	---	---	--	--	--	--------------	--	--

TAVOLA 18

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
P) Gestione pratiche di risarcimento danni			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ³⁹
P)1	PROCESSO Determinazione dell'entità danno/risarcimento del 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 <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale 2) Misura specifica Presenza di più soggetti nel procedimento Tempistica Per ogni procedimento risarcimento Monitoraggio annuale	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Affari Generali • Direttore • Direttore di Esercizio • Liquidatore • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

³⁹ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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	<p>PROCESSO Conclusioni transazioni in materia di risarcimento danni</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento determinazione danno/risarcimento</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento determinazione danno/risarcimento</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Scarsa trasparenza nelle transazioni</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Presenza di più soggetti nel procedimento <u>Tempistica</u> Per ogni di procedimento risarcimento <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente/Responsabile Ufficio Legale • Responsabile Area Affari Generali • Direttore di Esercizio • Liquidatore • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
-----	---	---	-------	---	---	--------------------------	--	--

TAVOLA 19

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
Q) Attività di verifica dei titoli di viaggio e dei titoli di sosta e gestione delle sanzioni amministrative			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴⁰
Q)1	<p>PROCESSO Svolgimento attività di verifica titoli di viaggio</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>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.</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Mancata elevazione di verbali di contestazione – Falsificazione verifiche</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Aggiornamento di Linee Guida/Direttive per la disciplina del procedimento di accertamento e verifica dei titoli di viaggio</p> <p>Tempistica entro il 30.06.2020</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore di Esercizio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Responsabile Affari Generali
Q)2	<p>PROCESSO Verifica titoli di sosta</p> <p>SUB PROCESSO</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di accertamento della sosta non consentita o</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Aggiornamento di Linee Guida/Direttive per la disciplina del</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Dirigenti/Responsabili Aree/Uffici

⁴⁰ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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 verifica	fuori orari e relativo verbale di contestazione 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 30.06.2020 Monitoraggio annuale	interessate/i 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 <i>Audit</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Direttore di Esercizio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

								procedimento di annullamento delle sanzioni amministrative <u>Tempistica</u> entro il 30.06.2020 <u>Monitoraggio</u> annuale	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TAVOLA 20

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI							
PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELL O DI CONTR OLLO	PRO BABI LITÀ	IMP ATT O	LIVELL O RISCHI O	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴¹			
R) Affidamento contratti pubblicitari e decorazione (BiciMia, autobus, pensiline, paline, spazi nei parcheggi, spazi e treni della metropolitana)										
R)1	<p>PROCESSO Determinazione entità del corrispettivo nel caso di affidamento del servizio di pubblicità ad un concessionario</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento determinazione corrispettivo</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento determinazione corrispettivo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Determinazione di un corrispettivo eccessivo</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Presenza di più soggetti nel procedimento Tempistica Per ogni procedimento Monitoraggio Annuale</p> <p>2) Misura specifica Audit Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Responsabile Marketing • Responsabile Customer Care e Comunicazione • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti 		

⁴¹ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

R)2	<p>PROCESSO Determinazione entità del corrispettivo nel caso di vendita a clienti privati di uno spazio pubblicitario</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento determinazione corrispettivo</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento determinazione corrispettivo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Determinazione di un corrispettivo eccessivo</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio Annuale</p> <p>2) Misura specifica Presenza di più soggetti nel procedimento</p> <p>Tempistica Per ogni procedimento</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Responsabile <i>Marketing</i> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
R)3	<p>PROCESSO Affidamento contratti</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento affidamento</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento affidamento</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Scarsa trasparenza nella gestione dei rapporti con il cliente</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Presenza di più soggetti nel procedimento</p> <p>Tempistica Per ogni procedimento</p> <p>Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Responsabile <i>Marketing</i> • Direttore • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 21

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
S) Acquisizione Servizi Gran Turismo			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴²
S)1	<p>PROCESSO Aggiudicazione gare promosse da enti pubblici</p> <p>SUB PROCESSO Partecipazione gara</p>	<p>SUB PROCESSO: Partecipazione gara</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Scarsa trasparenza nella partecipazione alle gare e nei rapporti con la Stazione Appaltante</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica Presenza di più soggetti nel procedimento Tempistica Per ogni procedimento Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Servizi Atipici • Direttore • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

⁴² Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
T) Adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴³
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO						
T)1	<p>PROCESSO Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione conseguenti (adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08)</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento predisposizione D.V.R.</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento predisposizione D.V.R.</p> <p>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</p>	Medio	1	2	2 Trascurabile	<p>1) Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica Controlli/verifiche da parte del personale direttamente interessato e qualificato secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente in materia Tempistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • R.S.P.P. • Datore di Lavoro o suo delegato • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

⁴³ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

		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.					annuale Monitoraggio annuale	
T)2	PROCESSO Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione conseguenti (adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08) 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	2	2	4 Medio - Basso	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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	2	2	4 Medio - Basso	Misura specifica Audit Tempistica Annuale Monitoraggio annuale	<ul style="list-style-type: none"> • 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		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
U) Adempimenti in materia ambientale e gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 152/2006			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴⁴
U)1	<p>PROCESSO Gestione dello smaltimento rifiuti</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento stoccaggio - Conferimento dei rifiuti a terzi</p>	<p>SUB PROCESSO: Stoccaggio temporaneo - Conferimento dei rifiuti a terzi</p> <p>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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Controlli/verifiche da parte del personale direttamente interessato e qualificato secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente in materia</p> <p>Tempistica annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

⁴⁴ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

		analitiche sulla caratterizzazione dei rifiuti						
U)2	<p>PROCESSO Detenzione e consumo sostanze lesive dell'ozono stratosferico. Utilizzo degli impianti di raffrescamento</p> <p>SUB PROCESSO Produttivo/manutentivo</p>	<p>SUB PROCESSO: Produttivo/manutentivo</p> <p>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)</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
U)3	<p>PROCESSO Gestione scarichi idrici</p> <p>SUB PROCESSO Realizzazione e gestione</p>	<p>SUB PROCESSO Realizzazione e gestione</p> <p>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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
U)4	<p>PROCESSO Gestione emissioni in atmosfera</p> <p>SUB PROCESSO</p>	<p>SUB PROCESSO: Realizzazione e gestione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO:</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza

	Realizzazione e gestione	Apertura di impianti o scarico di vapori o gas in atmosfera, senza la prescritta autorizzazione o in disaccordo rispetto alle prescrizioni della stessa, predisposizione ed utilizzo di false certificazioni analitiche circa la qualità delle emissioni, se previste					annuale	<ul style="list-style-type: none"> Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
U)5	<p>PROCESSO Interventi di efficientamento per aziende energivore (adempimento ai sensi del D.Lgs. 102/14) - Aggiornamento diagnosi energetica</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di diagnosi</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di diagnosi</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Mancata redazione della diagnosi energetica e degli interventi di efficientamento ad essa collegati e dei relativi aggiornamenti</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 24

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
V) Gestione sistema informatico			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴⁵
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO						
V)1	PROCESSO Installazione <i>hardware</i> 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	3	1	3 Trascurabile	Misura specifica Rispetto del "Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali" adottato da ogni Società del Gruppo Tempistica per ogni installazione <i>hardware</i> Monitoraggio annuale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>hardware</i> e <i>software</i> SUB PROCESSO	SUB PROCESSO: Duplicazione - Installazione ed Utilizzo EVENTO RISCHIOSO: Duplicazione non consentita di programmi originali -	Medio	3	1	3 Trascurabile	Misura specifica Rispetto del "Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali" adottato da ogni Società del Gruppo	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore di Sistema • Responsabili per la Transizione Digitale

⁴⁵ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

	Duplicazione Installazione ed Utilizzo –	Installazione e utilizzo di programmi non contrassegnati SIAE e/o protetti da proprietà intellettuale (licenze di utilizzo)					Tempistica per ogni duplicazione – installazione. utilizzo <i>hardware e software</i> Monitoraggio annuale	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Area 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	3	1	3 Trascurabile	Misura specifica del Rispetto del “Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali” adottato da ogni Società del Gruppo Tempistica per ogni comunicazione tramite mezzi informatici aziendali Monitoraggio Annuale	<ul style="list-style-type: none"> Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti Responsabili per la Transizione Digitale
V)4	PROCESSO Documenti informatici SUB PROCESSO Memorizzazione documenti informatici	SUB PROCESSO Memorizzazione documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica 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	3	1	3 Trascurabile	Misura specifica del Rispetto del “Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali” adottato da ogni Società del Gruppo Tempistica per ogni memorizzazione di documenti informatici Monitoraggio Annuale	<ul style="list-style-type: none"> Responsabili per la Transizione Digitale Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

TAVOLA 25

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
W) Gestione sponsorizzazioni e/o contributi			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴⁶
PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO							
W)1	<p>PROCESSO Esecuzione delibere C.d.A. in materia di sponsorizzazioni e/o contributi a favore di terzi</p> <p>SUB PROCESSO Esecuzione</p>	<p>SUB PROCESSO: Esecuzione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Mancata o inesatta esecuzione delibere del C.d.A.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area <i>Customer Care</i> e Comunicazione • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti 	

⁴⁶ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
X) Gestione iniziative commerciali o marketing con soggetti terzi			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴⁷
X)1	<p>PROCESSO Iniziativa commerciali o marketing che prevedano collaborazioni con soggetti terzi</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento esecutivo</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento esecutivo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Mancata o inesatta esecuzione di quanto previsto nei rapporti con i terzi, con l'obiettivo di attribuire loro agevolazioni o vantaggi impropri</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica Approvazione preventiva della Direzione Generale di ogni collaborazione</p> <p>Tempistica Per ogni collaborazione</p> <p>Monitoraggio annuale</p> <p>2) Misura specifica Audit</p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Area Customer Care e Comunicazione Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

⁴⁷ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
Y) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴⁸
	PROCESSO E SUBPROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUBPROCESSO						
Y)1	<p>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</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento autorizzativo</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento autorizzativo</p> <p>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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
Y)2	<p>PROCESSO Richieste di provvedimenti amministrativi e delle relative verifiche</p> <p>SUB PROCESSO</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento autorizzativo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Induzione del funzionario pubblico a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni,</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

⁴⁸ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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 autorizzativo	concessioni e pareri anche in 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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;	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	Medio	2	2	4 Medio - Basso	Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

	<p>- autorizzazione per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette;</p> <p>- comunicazioni in occasione di controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di accertamento</p>	<p>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/e Società</p>						
Y5	<p>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</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento ispettivo</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento ispettivo</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

		ingiusto profitto/vantaggio alla/alle Società del Gruppo.						
Y)6	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con funzionari della Direzione delle Entrate in caso di verifiche fiscali</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p> <p>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.</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Y)7	<p>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</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento ispettivo</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento ispettivo</p> <p>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</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> <i>Audit</i> <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Y)8	<p>PROCESSO Sistema di verifica contabile degli introiti del sistema di bigliettazione</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento verifica</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Ritardo o omesso controllo degli introiti raccolti nel sistema di bigliettazione</p>	Medio	2	2	4 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica annuale Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
-----	--	---	-------	---	---	--------------------------	---	--

TAVOLA 28

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
Z) Assistenza tecnica ad Amministrazioni Pubbliche/Enti Locali/altre società partecipate pubbliche			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/ PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁴⁹
Z)1	<p>PROCESSO Attività di assistenza tecnica a favore di Amministrazioni Pubbliche/Enti Locali/altre società partecipate pubbliche</p> <p>SUB PROCESSO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimento di assistenza tecnica nella predisposizione di atti di gara • Procedimento di assistenza 	<p>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</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Z)1.1 Induzione al mancato rispetto del Codice dei Contratti in materia di affidamento di contratti pubblici</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Verifica preliminare degli atti di gara oggetto della consulenza anche da parte dei competenti uffici aziendali in materia legale ed acquisti</p> <p>Tempistica Per ogni procedimento di assistenza</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti

⁴⁹ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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>tecnica nella predisposizione di atti di selezione personale</p>	<p>SUB PROCESSO: 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</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: Z)1.2 Induzione al mancato rispetto della normativa o di altra regolamentazione assunta dall'amministrazione/Ente/soci o in questione in materia di selezione del personale</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica <i>Audit</i> Tempistica Per ogni procedimento di assistenza Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Personale, Organizzazione Rel. Industriali. • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
--	--	---	-------	---	---	--------------------------	---	--

TAVOLA 29

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI						
AA) Rapporti con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori			DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE – TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE ⁵⁰
AA)1	<p>PROCESSO Partecipazione a incontri sindacali e/o tavoli sindacali</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di elaborazione segnalazione comportamenti penalmente rilevanti dei dipendenti delle Società del Gruppo</p>	<p>SUB PROCESSO: Procedimento di elaborazione segnalazione</p> <p>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</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Partecipazione agli incontri da parte di due o più soggetti per conto della Società</p> <p>Tempistica Per ogni incontro</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DirigenteArea Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti 	

⁵⁰ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

*** **

III. 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. Tale impostazione è confermata nel P.N.A. 2019, il quale prevede che le amministrazioni non devono limitarsi a proporre misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate ed alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve essere svolta considerando la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure medesime con l'obiettivo di evitare la pianificazione di misure difficilmente attuabili.

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 caratterizza no 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 dell'istituto dell'“Accesso civico”, considerato inizialmente, quale diritto di chiunque a richiedere solamente 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 decreto legislativo 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. 39⁵¹, 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;

⁵¹ 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”.

(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.

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 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 dei suoi contenuti può comportare l'irrogazione di sanzioni interne, 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 e di Gestione. 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.

In linea con le indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/2001, relativamente ad esigenze di continuo aggiornamento ed adeguamento dei contenuti del Modello Organizzativo, a fronte di intervenuti mutamenti normativi ed organizzativi, si sta procedendo ad un aggiornamento sia del Codice Etico sia dei Modelli adottati dalle Società del Gruppo.

*** **

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 è passato poi attraverso una fase di verifica della coerenza e completezza relativamente ai processi formalizzati e ad una implementazione di nuovi processi a completamento della mappatura aziendale iniziale. La documentazione (processi e procedure confermate) così formalizzata tiene in considerazione anche elementi a garanzia del sistema di cui al D.Lgs. 231/2001. Tale attività si è conclusa nel mese di aprile 2019, con la riemissione di tutti i processi.

Nel secondo semestre del 2019 è stata avviata anche un'attività di integrazione del trattamento dei dati personali e relativa valutazione dei rischi nella più ampia gestione degli attuali processi aziendali, per disporre di una documentazione completa ed un approccio univoco. La chiusura di tale attività è prevista entro il primo trimestre 2020 attraverso la riemissione di tutti i processi attuali integrati con il trattamento dei dati personali.

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 Legale e Segreteria Societaria*”, “*GBM Processo – Gestione Risorse Umane*”, “*GBM Processo – Gestione Servizio Informatico Aziendale*”, “*GBM Processo – Gestione Sinistri*”, “*GBM Processo – Gestione Sistema Integrato*”.

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, 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 della 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 e successivo aggiornamento avvenuto con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.06.2019, n. 76

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 e successivo aggiornamento avvenuto con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.06.2019, n. 76, 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. Tale Regolamento è stato aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.06.2019, n. 76.

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 assegnati dal Comune alle società e agli enti dal medesimo controllati e partecipati ed in generale degli indirizzi formulati agli stessi organismi, anche nel rispetto delle vigenti normative in tema di organizzazione e gestione delle società a controllo pubblico. A tal fine, l'art. 10, co. 4, del Regolamento prevede che il dirigente del Settore Coordinamento Partecipate monitori l'attività dell'ente interessato, "[...] *tenendo conto di quanto evidenziato dalla 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 un report riferito al primo semestre dell'esercizio, trasmesso al direttore generale e al Sindaco, e da un successivo report, riferito all'intero esercizio considerato, [...] 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. La medesima previsione si ritrova 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, adottato 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 28.03.2019, 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 2019.

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.

Per l'esercizio 2019, gli obiettivi di carattere generale - riferiti alle normative ed ai conseguenti obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che competono alle Società del Gruppo, in considerazione della collocazione degli stessi ai sensi dell'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 - sono:

- 1) evidenza dell'adozione delle relative misure organizzative e attuazione delle stesse nel rispetto degli obblighi di cui alla L. 190/2012 e dei decreti attuativi;
- 2) adesione alle iniziative attivate dal Comune ai fini della vigilanza che allo stesso compete sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza riferiti ad enti controllati e partecipati anche congiuntamente da altri enti.

Tra gli altri obiettivi gestionali generici attribuiti alle Società del Gruppo vi rientrano i 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, co. 5, del D.Lgs. 175/2016, un contenimento o una razionalizzazione 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 gestionali di tipo generale, il Comune ha attribuito singoli obiettivi specifici ad ognuna Società del Gruppo.

Le Società del Gruppo hanno ottemperato agli obiettivi assegnati; ciascuna ha adottato, a tal fine, una propria relazione di attestazione circa il grado di raggiungimento nel primo semestre 2019; la Capogruppo, con note del 10.09.2019, ha trasmesso all'Amministrazione le relazioni di attestazione. Si procederà analogamente per l'attestazione inerente all'annualità 2019. 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 2020, se richiesta dal Comune medesimo.

*** **

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. Le Società del Gruppo, tramite propri rappresentanti, partecipano, inoltre, ai tavoli tecnici convocati da A.S.S.T.R.A. su materie di interesse.

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 corruzione 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 esercitate 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, da alcuni 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, nel P.N.A. 2018 e confermato nel P.N.A. 2019, 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. Allo stesso modo, il divieto ha l'obiettivo di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni sullo svolgimento di compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di un'assunzione o di svolgere un incarico dopo aver cessato il servizio presso l'amministrazione stessa, indipendentemente dalla causa della cessazione.

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., nel 2018 secondo quanto previsto dal 3° Aggiornamento del P.T.P.C., nel 2019 secondo quanto previsto nel 4° Aggiornamento del P.T.P.C. e, nel 2020, ne daranno attuazione, secondo quanto previsto dal 5° 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 Responsibility* - 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. In continuità con il Bilancio Sociale 2017, è stata mantenuta l'indicazione del collegamento degli obiettivi delle Società del Gruppo con i "goals" - *Substainable Development Goals* (Obiettivi di Sviluppo Sostenibile) - delle Nazioni Unite.

In continuità con quanto svolto negli anni precedenti e dopo le relative esperienze positive, anche nel 2019 è stato redatto ed adottato il Bilancio Sociale 2018 che, pur presentandosi con una veste grafica rinnovata, conferma le modalità di rendicontazione seguite: viene infatti seguito l'approccio tipico della *Corporate Social Responsibility*, in linea con i 17 *Substainable Development Goals* (Obiettivi di Sviluppo Sostenibile) - delle Nazioni Unite al 2030.

Sul SITO, nella sezione "Società Trasparente", cui si rinvia, è pubblicato il Bilancio Sociale 2018 del Gruppo Brescia Mobilità.

V.10. AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRA-LAVORATIVI

L'art. 53, co. 7, del D.Lgs. 165/2001 prevede che "*I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. [...]*". Con tale previsione normativa, si precisa, quindi, che i dipendenti pubblici possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati solo dopo aver chiesto, ed ottenuto, l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di competenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione: lo scopo è di evitare che un'attività extra istituzionale impegni eccessivamente un dipendente a danno dei doveri di ufficio o possa interferire con i compiti istituzionali. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. Tale previsione normativa si collega inevitabilmente con il sistema di prevenzione della corruzione: un soggetto, infatti, potrebbe favorire interessi contrapposti a quelli pubblici. Proprio per tale motivo, tra i criteri per il rilascio dell'autorizzazione, è previsto quello volto ad escludere espressamente situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Tale misura risulta essere di particolare rilevanza in quanto prevista dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 che, come noto, trova applicazione non solo nei confronti delle pubbliche amministrazioni, ma anche di enti pubblici economici ed agli enti di diritto privato, così come previsto dall'art. 2 *bis* del medesimo decreto. Inoltre,

l'A.N.A.C., nell'Allegato 1 Linee Guida A.N.A.C. 2017, ha previsto l'applicazione dell'art. 18 anche alle società in controllo pubblico, agli enti di diritto privato in controllo pubblico ed agli enti pubblici economici: per essi vi è l'obbligo di pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Seguendo, quindi, la linea interpretativa suggerita dall'A.N.A.C., ogni Società del Gruppo Brescia Mobilità, ad eccezione di OMB International, si è dotata di un proprio "Regolamento in materia di incarichi autorizzati ai dipendenti". Tale documento disciplina i criteri generali che le Società del Gruppo applicano in materia di incarichi retribuiti o a titolo gratuito conferiti da altri soggetti, pubblici o privati (società o persone fisiche), ai dipendenti con rapporto di lavoro a titolo indeterminato o determinato. Lo svolgimento di tali incarichi è possibile solo se non sussiste alcun divieto ai sensi della normativa vigente in materia e solo se preventivamente autorizzati: l'autorizzazione, ove prevista, è disposta secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengono conto della professionalità del dipendente, tali da escludere casi di incompatibilità – sia di diritto sia di fatto – o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel Regolamento sono indicati gli incarichi extra lavorativi per i quali non è necessaria l'acquisizione di preventiva autorizzazione. Infine, nel caso in cui il dipendente svolga un incarico senza la prevista autorizzazione ed in difformità al Regolamento adattato, si determina una violazione sanzionabile ai sensi di norma, di contratto e del Codice Disciplinare adottato dalla Società.

Sul SITO, nella sezione "Società Trasparente", cui si rinvia, è pubblicato il "Regolamento in materia di incarichi autorizzati ai dipendenti" adottato da Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia.

*** **

V.11. PIATTAFORMA DI ACQUISIZIONE DEI PIANI TRIENNALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

In base alla L. 190/2012., nonché alle Linee Guida A.N.A.C. 2017, le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti pubblici economici obbligati al rispetto della normativa anticorruzione, sono tenuti ad adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che, una volta dopo l'approvazione, deve essere pubblicato sul sito web istituzionale. In tale quadro normativo, tra i compiti dell'A.N.A.C., vi è quello di verificare e monitorare l'attuazione della normativa da parte delle amministrazioni chiamate ad adempiervi, con particolare riferimento – per quanto interessa in questa sede – all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione elaborate dalle pubbliche amministrazioni, dalle società in controllo pubblico o dagli enti pubblici economici in documenti autonomi che tengono luogo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o in sezioni apposite ed identificabili del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001. In questi anni, tale attività si è esplicata non solo attraverso la cosiddetta vigilanza, ma anche attraverso un'attività di monitoraggio sui Piani adottati delle Amministrazioni, con il fine ultimo di monitorare sia la qualità dei Piani stessi e delle misure di prevenzione ivi previste, sia la congruità di tali documenti rispetto alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. Al fine di migliorare l'attività di monitoraggio, l'Autorità, con avviso pubblicato il 12 giugno 2019, ha richiesto a tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di registrarsi e accreditarsi presso il sistema di autenticazione dell'Autorità al fine di poter inserire i Piani adottati su una apposita piattaforma, denominata "Piattaforma di acquisizione dei piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la

trasparenza". Tale piattaforma informatica, operativa dal 1° luglio 2019, è stata ideata e sviluppata per consentire l'acquisizione, la lettura e l'analisi dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (e del loro aggiornamento annuale) delle varie amministrazioni (pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici e non economici, ordini professionali e società in controllo pubblico). La piattaforma unica consente all'A.N.A.C. di effettuare, in modo più agevole, un'analisi qualitativa dei Piani (oltre che verificare eventuali inadempienze), di conoscere le criticità dei Piani e, di conseguenza, di migliorare l'attività di supporto a tali enti.

Dopo aver effettuato la registrazione, i Responsabili potranno accedere alla piattaforma, con accesso riservato:

- per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani;
- per la redazione della relazione annuale;
- al *forum* dei Responsabili anticorruzione e trasparenza.

Al fine di ottemperare alle indicazioni fornite, il Responsabile ha provveduto ad attuare la propria registrazione ed il proprio accreditamento anagrafico presso tale Piattaforma digitale. Le Società del Gruppo si stanno adeguando alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.

*** **

IV. 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°, nel 3° e nel 4° 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° nel 3° e nel 4° Aggiornamento che si riconfermano nel presente 5° 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 Gruppo⁵² 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):

- o 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.;
- o per OMB International S.r.l.– In Liquidazione è: il Liquidatore, Prof. Flavio Gnechi.

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 trattato 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

⁵² Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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.

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)*”.

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 all'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.**

Nel percorso di attuazione delle misure di cui al D.Lgs. 82/2005, si è reso necessario procedere all'individuazione ed alla nomina di altre importanti funzioni, tenuto conto dell'organizzazione documentale delle Società del Gruppo ed in forza della specifica normativa in materia, tra cui:

- a) l'art. 50, co. 4, del d.P.R. 445/2000, che prevede che "*Ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse*";
- b) l'art. 52 del d.P.R. 445/2000 prevede che "*1. Il sistema di gestione informatica dei documenti [...] deve: a) garantire la sicurezza e l'integrità del sistema; b) garantire la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata e in uscita; c) fornire informazioni sul collegamento esistente tra ciascun documento ricevuto dall'amministrazione e i documenti dalla stessa formati nell'adozione dei provvedimenti finali; d) consentire il reperimento delle informazioni riguardanti i documenti registrati; e) consentire, in condizioni di sicurezza, l'accesso alle informazioni del sistema da parte dei soggetti interessati, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali; f) garantire la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato*";

- c) l'art. 44, co. 1-bis, del D.Lgs. 82/2005 prevede che “[...] 1-bis. Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza. [...]”;
- d) l'art. 3 del d.P.C.M. 3.12.2013 (“Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”), prevede che “1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2, del Codice, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono a: a) individuare le aree organizzative omogenee e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 50 del testo unico; b) nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'art. 50 del Testo unico, il responsabile della gestione documentale, e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo; [...]”;
- e) l'art. 4, co. 1, del d.P.C.M., di cui alla precedente lett. d), prevede che al responsabile della gestione è assegnato il compito di “[...] a) predisporre lo schema del manuale di gestione di cui all'art. 5; b) proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche di cui all'art. 3, comma 1, lettera e); c) predisporre il piano per la sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste nel disciplinare tecnico pubblicato in allegato B del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, d'intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile dei sistemi informativi o, nel caso delle pubbliche amministrazioni centrali, il responsabile dell'ufficio di cui all'art. 17 del Codice e con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui al suddetto decreto [...]”;
- f) il medesimo d.P.C.M. di cui alla precedente lett. d) prevede che il responsabile della gestione documentale è un dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica;
- g) l'art. 7, commi 1, 3 e 4, del d.P.C.M. 3.12.2013 (“Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”) dispone che “1. Il responsabile della conservazione opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza e con il responsabile dei sistemi informativi che, nel caso delle pubbliche amministrazioni centrali, coincide con il responsabile dell'ufficio di cui all'art. 17 del Codice, oltre che con il responsabile della gestione documentale ovvero con il coordinatore della gestione documentale ove nominato, per quanto attiene alle pubbliche amministrazioni. [...] 3. Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato. 4. Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo di responsabile della conservazione può essere svolto dal responsabile della gestione documentale ovvero dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato”.

In considerazione dei riportati dati normativi, ciascuna Società del Gruppo - ad eccezione di OMB International - ha individuato quale responsabile sia della gestione sia della conservazione dei documenti informatici per lo svolgimento delle attività di cui alla sopracitata normativa l'Avv. Tiziana Spadaro, Dirigente dell'Ufficio Legale, Segreteria C.d.A. e Segreteria e Conservatoria della Capogruppo, nonché Responsabile Prevenzione e Responsabile Trasparenza per le Società del Gruppo, in possesso delle competenze e dei requisiti richiesti.

Considerato, inoltre, che la sopra citata normativa prevede l'obbligo, al fine di garantire la continuità nello svolgimento delle funzioni spettanti al responsabile per la gestione e per la conservazione, di nominare un vicario, le Società del Gruppo hanno valutato di individuare e nominare, per tale ruolo e per entrambe le funzioni, l'Ing. Gianluigi Conti, Responsabile SIA della Capogruppo, in possesso di competenza tecniche complementari a quelle del responsabile medesimo.

Tenuto conto dell'organizzazione aziendale, delle articolate e settoriali incombenze spettanti al responsabile della gestione e della conservazione, le Società del Gruppo hanno deliberato la costituzione di un gruppo di lavoro, presieduto da tale responsabile, composto da professionalità in possesso delle necessarie competenze, nei vari settori, specificatamente dedicato allo svolgimento delle attività di cui al D.Lgs. 82/2005 e ai dd.PP.CC.MM. del 3.12.2003, sia pur nei limiti di quanto applicabile alle Società medesime.

In particolare, Brescia Mobilità, con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11.06.2019, ha individuato e nominato l'Avv. Tiziana Spadaro, quale responsabile per la gestione e conservazione, l'Ing. Gianluigi Conti, quale relativo vicario del nominato responsabile ed un gruppo di lavoro composto da:

- Dott. Graziano Marinoni, Dirigente dell'Area Servizi Tecnologici della Capogruppo e Responsabile per la Transizione Digitale per Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia (per quest'ultime, come precedentemente indicato, 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);
- Dott. Renato Profili, Dirigente dell'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali di Brescia Mobilità;
- Dott. Roberto Guerra, Dirigente dell'Area Finanza e Amministrazione e C.d.G. di Brescia Mobilità, nonché Responsabile Antiriciclaggio di tutte le Società del Gruppo;
- Sig.ra Elisabetta Orlandi, Responsabile dell'Area Finanza e Amministrazione di Brescia Mobilità;
- Ing. Gianluigi Conti, Responsabile Ufficio SIA di Brescia Mobilità;
- Ing. Valeria Bonomelli, Responsabile Protezione Dati per Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia;
- Ing. Claudio Moraschi, addetto all'Area Approvvigionamenti di Brescia Mobilità;
- Sig.ra Elisa Finocchio, addetta all'Area Segreteria e Conservatoria di Brescia Mobilità;
- Sig.ra Milena Rizzo, addetta all'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali di Brescia Mobilità.

Brescia Trasporti S.p.A., con Provvedimento dell'Amministratore Unico del 4.07.2019, ha individuato e nominato l'Avv. Tiziana Spadaro, quale responsabile per la gestione e conservazione, l'Ing. Gianluigi Conti, quale relativo vicario del nominato responsabile ed un gruppo di lavoro composto dalle medesime professionalità nominate da Brescia Mobilità ma:

- con la sostituzione della Sig.ra Elisa Finocchio in luogo della Sig.ra Alessandra Lorenzon, addetta all'Area Segreteria e Conservatoria di Brescia Trasporti;

- con l'aggiunta dell'Avv. Nicoletta Patete, Responsabile Area Affari Generali di tale società.

Infine, Metro Brescia, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.07.2019, ha individuato e nominato l'Avv. Tiziana Spadaro, quale responsabile per la gestione e conservazione, l'Ing. Gianluigi Conti, quale relativo vicario del nominato responsabile ed un gruppo di lavoro composto dalle medesime professionalità nominate da Brescia Mobilità e con l'aggiunta di:

- Ing. Mauro Rainieri, Direttore di Esercizio e Responsabile per la Transizione Digitale e per la sicurezza informatica di Metro Brescia;
- Ing. Laura Zucca, Responsabile Sicurezza Esercizio di Metro Brescia.

Al fine di rendere edotta, in favore delle Società del Gruppo, l'attività svolta in attuazione agli adempimenti prescritti dalla normativa in materia, i Responsabili per la Transizione Digitale della Società e il Responsabile della Gestione e della Conservazione dei documenti informatici hanno provveduto, di concerto con il proprio *team* di lavoro, a predisporre apposite relazioni illustranti le attività poste in essere in riferimento all'arco temporale 2018-2019, per quanto di loro competenza.

*** **

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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. riconferma la misura prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° 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:

- ad una sempre maggiore sensibilizzazione del personale delle Società del Gruppo, con riferimento al Codice Etico ed al 5° 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;
- a fornire indicazioni puntuali per la consegna del Codice Etico e del 5° 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;
- 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 5° 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.

La **rotazione può essere “ordinaria”**, nel caso in cui riguardi gli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle 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. I-*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”*.

Per ciò che concerne la “**rotazione ordinaria**”, l’alternanza e la non continuità nell’assunzione delle decisioni, nonché 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 ordinaria 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 che 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.

Nel P.N.A. 2016, l’A.N.A.C. ha 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 ordinaria, cui si rinvia. Inoltre, sempre nel P.N.A. 2016 si prevede che, per l’attuazione della misura della rotazione ordinaria, l’Amministrazione/Ente nel proprio piano di prevenzione chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi una adeguata programmazione della rotazione, nonché i criteri della medesima (individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione, fissazione della periodicità della rotazione, caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale). Sui criteri di rotazione ordinaria, 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.

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 contenuto tecnico. 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.

L’Allegato 2 al P.N.A. 2019 è dedicato alla rotazione “ordinaria” del personale: in essa si conferma che, pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni controllanti promuovano l’adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione, quale misura generale incidente sull’organizzazione aziendale, volta al contenimento del rischio corruttivo. L’Allegato 2 al P.N.A. 2019, nel ritenere che l’ambito soggettivo di applicazione di tale misura sia riferito a tutti i dipendenti pubblici, individua alcuni vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e vincoli di natura oggettiva, connessi all’assetto organizzativo dell’Ente, rappresentanti le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione. Sempre in tale documento, vengono considerate misure alternative che possono essere realizzate nel caso in cui non sia possibile attuare la rotazione; infatti, anche in tali casi, gli Enti sono tenuti ad adottare procedure interne per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, soprattutto di quelli maggiormente esposti al rischio corruttivo. Ulteriori chiarimenti identificati all’interno dell’Allegato 2 del P.N.A. 2019, sono riferibili alle modalità di rotazione del personale dirigenziale e del personale non dirigenziale. In riferimento alla rotazione del personale dirigenziale, tale Allegato sollecita una adeguata programmazione e definizione dei criteri e delle modalità adottabili ai fini dell’attuazione della misura, nonché la previsione di una durata dell’incarico fissata al limite minimo legale, estendendo la misura anche a quei dirigenti che non tenderebbero ad operare all’interno delle aree di rischio, essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l’organizzazione aziendale. In riferimento alla rotazione riguardante il personale non dirigenziale, tale può essere effettuata o all’interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi, nel rispetto dei vincoli generali prima identificati.

Per ciò che concerne la rotazione straordinaria, l’A.N.A.C., con la Delibera del 26.03.2019, n. 215 “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*” (**Delibera 215/2019**), ha provveduto a chiarire talune questioni applicative riferibili all’istituto della rotazione straordinaria, identificandone la normativa rilevante, definendo le finalità dell’istituto, l’ambito oggettivo e soggettivo di applicazione, la tempistica di adozione del provvedimento, la durata e le misure alternative in caso nel caso in cui non sia possibile attuare la misura della rotazione. In riferimento alla normativa rilevante, la Delibera tenderebbe a fare riferimento ad una pluralità di fonti tra cui vi rientrano: l’art. 3, co. 1 della Legge 97/2001, e ss.mm.ii. “*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”, il nuovo art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall’art. 1, comma 46, della L. 190/2012, il D.Lgs. 235/2012 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, l’art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e il nuovo periodo aggiunto all’art. 129, co. 3, del D.Lgs. 271/1989, e

ss.mm.ii. recante “Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale”, dall’art. 7 della Legge 69/2015, e ss.mm.ii. recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.

L’analisi della normativa appena effettuata consente di concludere che l’ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorie, volte ad impedire l’accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. Per quanto riguarda la finalità dell’istituto, ai sensi della richiamata Delibera 215/2019, l’A.N.A.C. ha stabilito essere “una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione”.

Per quanto riguarda l’ambito applicativo, il provvedimento di cui all’art 16, co. 1, lett. I-quater) del D.Lgs. 165/2001 risulterebbe essere estensibile a tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, dello stesso Decreto, risultando dubbia la sua applicazione per tutti gli altri soggetti esclusi dall’applicazione diretta del D.Lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall’art. 3 dalla Legge 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione suggerita dall’A.N.A.C. sarebbe quella di “ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l’amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico)”. A differenza del “Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio” disciplinato dall’art. 3, co. 1, della Legge 97/2001, nel caso della rotazione straordinaria, il legislatore non individua gli specifici reati presupposto per l’applicazione dell’istituto, ma genericamente rinvia a “condotte di tipo corruttivo”, le quali, secondo l’A.N.A.C., sarebbero riferibili alle condotte previste nei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. Il provvedimento riguarda, in prima battuta, i dipendenti che operano negli uffici di cui i dirigenti generali siano titolari, ma la sua applicazione, in quanto principio generale, deve riguardare tutte le figure dirigenziali. In relazione alla tempistica e alla durata della misura, l’A.N.A.C. prevede che “il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza”, trattandosi di “valutare se rimuovere dall’ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento”. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l’amministrazione sia venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, tipicamente coincidente con la notifica nei confronti del dipendente coinvolto del c.d. “avviso di garanzia” (art. 369 c.p.p.) o mediante la notifica dell’avviso di conclusione delle indagini preliminari, ai sensi dell’art. 415 bis c.p.p. La disposizione della legge del 2012, che introduce nel D.Lgs. 165/2001 la rotazione straordinaria, nulla dice, contrariamente a quanto dispone l’art. 3 della L. 97/2001, nel caso di rinvio a giudizio, sulla durata dell’efficacia del provvedimento. Con riferimento all’istituto della rotazione straordinaria si ritiene che, dovendo il provvedimento coprire la fase che va dall’avvio del procedimento penale all’eventuale decreto di rinvio a giudizio, il termine entro il quale esso perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni previsti dalla L. 97/2001, secondo quanto stabilito dall’A.N.A.C. nella delibera suddetta. Infine, nell’ipotesi dell’impossibilità di disporre la misura della rotazione straordinaria, l’A.N.A.C. afferma che, in analogia con quanto previsto dalla L. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

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 state 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 dai riportati atti dell'A.N.A.C., in materia di rotazione ordinaria, il Responsabile – attuale Dirigente – dell'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali di Brescia Mobilità 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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. riconferma pertanto 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.

Si conferma, inoltre, l'applicazione alle Società del Gruppo di quanto indicato dall'A.N.A.C. in materia di rotazione straordinaria, come sopra riportato.

*** **

VI.5. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013E 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. I), del D.Lgs. 39/2013 ed a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

La rilevanza di tale misura è prevista anche nel P.N.A. 2019: le disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 si inquadrano nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici. Esse, inoltre, tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in modo illecito. Ricoprire contemporaneamente due attività può comportare il rischio di svolgere in modo non imparziale l'attività amministrativa, costituendo terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Per quanto riguarda le cause di inconferibilità per gli amministratori, le suddette 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) del D.Lgs. medesimo, 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 riguarda la durata di tale inibizione, in riferimento ai contenuti di cui alla Delibera dell'A.N.A.C. del 18 dicembre 2019, n. 1201, tale periodo di inconfiribilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione di un rapporto di lavoro autonomo in essere con la pubblica amministrazione di riferimento. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dei pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia comminata da parte del giudice penale, l'inconfiribilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013. In riferimento al *dies a quo* dell'istituto in questione, gli effetti dovrebbero decorrere dalla data di emanazione della sentenza di condanna o quella della comunicazione che la cancelleria del tribunale effettua in favore dell'amministrazione di appartenenza del dipendente pubblico condannato, ai sensi dell'art. 154 *ter* disp. att. del Codice di Procedura Penale. Tuttavia, secondo parere dell'A.N.A.C., la prassi applicativa ha mostrato come spesso l'amministrazione di appartenenza non possa avere conoscenza della sentenza di condanna nell'immediatezza della sua pronuncia. Per questo motivo, l'Autorità ha dapprima individuato che il periodo di inconfiribilità dell'incarico di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 non dovrebbe decorrere dalla data di emanazione della sentenza, ma dalla data in cui l'Amministrazione ne abbia avuto piena conoscenza, stabilendo successivamente, in modo più coerente ai principi costituzionali in materia, che il *dies a quo* del periodo di inconfiribilità dovrebbe identificarsi nel primo atto certo in cui l'Amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconfiribilità che potrebbe sussistere in relazione al dipendente destinatario di una condanna penale.

Con riferimento alla natura dell'inconfiribilità ex art. 3 del D.Lgs. 39/2013, l'A.N.A.C., mediante orientamento pressoché consolidato, ha più volte affermato che essa non tenderebbe assumere fisionomia sanzionatoria penale o amministrativa, rientrando piuttosto nel novero degli strumenti di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione, avendo lo scopo di evitare che l'esercizio della funzione pubblica avvenga per mano di soggetti che abbiano dimostrato la propria inidoneità alla spendita di poteri pubblici, conformemente ai principi sanciti dalla Carta Costituzionale ai sensi dell'art. 97. Per tale ragione, la stessa Autorità, in sintonia con la *ratio* dell'istituto medesimo e alla luce dei principi costituzionali cristallizzati ai sensi dell'art. 97, ha escluso che l'inapplicabilità dell'istituto medesimo possa effettuarsi nel caso in cui il soggetto condannato possa aver potuto beneficiare della sospensione condizionale della pena ex art. 166 Codice Penale, ovvero nel caso in cui la sentenza di condanna abbia concretamente accertato una fattispecie di reato assestata nello stadio prodromico del tentativo, ai sensi dell'art. 56 del Codice Penale, enfatizzando in tal modo la funzione preventiva dell'istituto in esame, ovvero prevedendo la sua applicabilità anche in riferimento a sentenze di condanna emesse prima dell'entrata in vigore dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, non applicandosi nel caso in specie il principio generale dell'irretroattività della legge penale sfavorevole al *reo*. Infine, sempre in virtù della necessità di prevenire in maniera capillare l'insorgere di fenomeni corruttivi e di abuso della funzione pubblica all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, in riferimento ai soggetti presi in considerazione dall'art. 3 del

D.Lgs. 39/2013, questo comporterebbe, secondo parere dell’Autorità, che il riferimento testuale al provvedimento della sentenza di condanna contenuto nella norma di cui all’art. 3 del D.Lgs. 39/2013, debba ritenersi comprensivo anche delle ipotesi in cui la condanna sia contenuta in un decreto penale di condanna di cui agli artt. 459 e ss. del Codice di Procedura Penale, stante l’equipollenza dei differenti provvedimenti giudiziari, accertativi entrambe di una responsabilità penale in capo al condannato.

Strettamente connessa all’istituto di cui all’art. 3 del D.Lgs. 39/2013, è la previsione contenuta nell’art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”. Nonostante l’analogia preventiva comune ad entrambe le fattispecie normative, miranti a prevenire e contrastare la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione, anticipando gli effetti preclusivi del conferimento degli incarichi identificati *ex ante* dalle norme, al momento in cui la sentenza di condanna non abbia ancora acquisito lo *status* di giudicato, rilevanti sono le differenze. La previsione di cui all’art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001 tenderebbe ad esplicare la sua efficacia preclusiva, non solo nei confronti di soggetti esercenti funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengono affidati meri compiti di segreteria, ovvero funzioni direttive e non dirigenziali. Più nello specifico, un primo ambito applicativo previsto dalla norma tenderebbe ad essere riferibile al personale di supporto che, a qualunque titolo, sia assegnatario di incarichi o mansioni ad uffici straordinari istituiti per lo svolgimento di procedure concorsuali finalizzate al reclutamento di risorse umane o per l’avanzamento di carriera. Un secondo ambito applicativo concernerebbe l’assegnazione, 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 o privati. Infine, ultimo ambito applicativo riguarderebbe l’assegnazione di personale, anche non dirigenziale, ad incarichi o mansioni riferibili a procedimenti o processi aventi ad oggetto l’affidamento di forniture, lavori, servizi o ad altre commissioni *ad hoc* per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici o privati. Altra differenziazione riguarderebbe la durata delle preclusioni previste dalla normativa, in quanto l’art. 3 del D.Lgs. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata in concreto e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva comminata, mentre l’art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001, ai sensi della delibera A.N.A.C. 1201/2019, “[...] sembrerebbe estendere la sua applicazione *sine die*, oltre lo spazio temporale di inconfiribilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione, anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva”.

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, del D.Lgs. 175/2016 e del D.Lgs. 165/2001 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, al D.Lgs. 175/2016 e al D.Lgs. 165/2001, nonché in aderenza alla Delibera dell'A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n. 833, alle indicazioni contenute nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 e alla Delibera A.N.A.C. del 18 dicembre 2019, n. 1201.

Tali dichiarazioni devono essere pubblicate sul SITO nella Sezione “Società Trasparente”.

Per l'anno 2019, il Responsabile Prevenzione, unitamente ai Referenti Anticorruzione e Trasparenza, ha svolto l'attività di vigilanza tenuto conto della richiamata normativa.

Anche il presente 5° 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, pubblico o privato, successivamente cessato del rapporto di lavoro, in vista di una successiva assunzione all'interno di un ente pubblico o privato **(c.d. pantouflage o revolving doors)**. A tale tema è stata dedicata particolare attenzione nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017, nel P.N.A. 2018 e nel P.N.A. 2019.

In particolar modo, al tema del *pantouflage*, l'A.N.A.C. ha dedicato un'ampia sezione all'interno del P.N.A. 2019 in quanto, considerata la poco chiara 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.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche; sono, pertanto, da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Il divieto in oggetto implica per il dipendente cessato di non poter svolgere alcun tipo di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, quali, a titolo esemplificativo, l'assunzione a tempo determinato o indeterminato, l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Il D.Lgs. 39/2013 – in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi – ha esteso la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici: l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 precisa che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16-*ter* del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, 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.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie: infatti, tale divieto si applica solo ai dipendenti che esercitano concretamente ed effettivamente tali prerogative, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza economica e giuridica dell'ente. Inoltre, il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale: il divieto, quindi, si applica sia a chi firma l'atto sia a chi abbia partecipato al procedimento.

Per quanto concerne, invece, i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali ed autoritativi suddetti, si ritiene, che al di là della lettera della norma, che sembra riguardare esclusivamente società, imprese, studi professionali, ecc.; la nozione di "soggetto privato" dovrebbe essere più elastica, potendovi rientrare anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* tenderebbero a riguardare, in primo luogo, la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico, da parte di soggetti privati indicati nella norma. Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico, in violazione del divieto, non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione, prevedendo la legge una inibizione in tal senso.

In riferimento a recenti orientamenti giurisprudenziali relativi all'istituto in questione, è opportuno menzionare la sentenza del Consiglio di Stato del 29 ottobre 2019, n. 7411, la quale, oltre a ribadire i contenuti prima enunciati, ha teso a chiarire alcune questioni applicative dell'istituto, in relazione al potere sanzionatorio dell'A.N.A.C. avverso la violazione del divieto. Pur essendo pacifica l'attività consultiva demandata alla medesima Autorità in materia di *pantouflage*, in riferimento al Regolamento del 7 dicembre 2018, ai sensi dell'art. 2 "con riferimento a fattispecie concrete, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e applicative della legge 6 novembre 2012 n. 190 e dei suoi decreti attuativi", il Consiglio di Stato ha stabilito che spettano all'A.N.A.C. i previsti poteri sanzionatori, in virtù della mantenuta validità ed efficacia del "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari" approvato con Delibera della medesima Autorità del 29 marzo 2017 n. 238. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità, individua nell'A.N.A.C. il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di *pantouflage*, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie soggettive.

Tenuto conto di quanto esposto al precedente § V.8. del Titolo Quinto e considerato quanto precisato dall'A.N.A.C. in attuazione del P.N.A. 2018, approvato durante la fase di redazione del 4° Aggiornamento del P.T.P.C., si sancisce che le Società del Gruppo proseguano nella attuazione della citata previsione, mantenendola in essere anche nel 5° Aggiornamento del P.T.P.C., disponendo:

- a. 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. 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. 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. 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. la richiesta ai soggetti interessati della dichiarazione di insussistenza della citata causa ostativa, ove applicabile e secondo quanto sopra esposto;**
- f. 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 genere⁵³.

Il P.N.A. 2019 indica che, oltre a quanto previsto dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001, tale materia è disciplinata anche dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, che, come già indicato, 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. [...]"*

Le limitazioni previste dalle richiamate disposizioni non si configurano come una misura sanzionatoria di natura penale o amministrativa, ma hanno natura preventiva, volta ad evitare che i principi di imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione. Secondo la valutazione operata *ex ante* dal legislatore, i

⁵³ 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.

requisiti di onorabilità e di moralità richiesti per gli incarichi e le attività previste coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Per quanto riguarda le verifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 si rinvia al precedente paragrafo VI.5.

Per quanto invece attiene alle disposizioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, 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 §.

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 5° 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, nonché estesa anche ad ambiti aziendali non potenzialmente coinvolgibili in fattispecie corruttive.

L'importanza della formazione è stata più volte confermata dall'A.N.A.C., la cui Autorità, con le Linee Guida A.N.A.C. 2017, ha previsto 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.

Anche il P.N.A. 2019 conferma l'importanza della formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, suggerendo di utilizzare, oltre ad un modello tradizionale di lezione frontale, anche la previsione di un ruolo più attivo dei docenti sia valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti che tenga conto delle specificità di ogni amministrazione.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione deve essere un valore aggiunto nella comprensione, sia teorica sia operativa, del sistema di prevenzione, incrementando la conoscenza su tematiche tecniche e sviluppando la capacità comportamentale del Dipendente ai fini della prevenzione di rischi corruttivi.

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. In soluzione di continuità con la vigente normativa ed in conformità ai livelli previsti nel Piano di Formazione adottato e nei successivi aggiornamenti annuali, l'attività formativa interna verrà mantenuta e calibrata, a seconda delle esigenze ed in funzione della futura programmazione in merito.

Premesso quanto sopra, proseguendo con quanto avviato negli anni scorsi, anche il presente 5° 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 5° 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 10.01.2019, la Relazione in merito all'attuazione del 4° Aggiornamento del Piano della Formazione Anticorruzione Gruppo Brescia Mobilità (2019-2021), consegnandola al Responsabile Prevenzione, che ne ha tenuto conto durante la predisposizione del presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C.

In particolare, anche la formazione sui temi trattati dal presente 5° 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 5° 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 5° 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 5° Aggiornamento del Piano della Formazione.

In adempimento a quanto sopracitato, il Responsabile Prevenzione ha provveduto ad approvare il “5° Aggiornamento del Piano della Formazione Anticorruzione Gruppo Brescia Mobilità (2020-2022)”, ai sensi dell’art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii. redatto unitamente alla Responsabile dell’Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U. di Brescia Mobilità S.p.A., di concerto con il Dirigente dell’Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali della medesima società, tenendo conto dei riscontri acquisiti dalla “Relazione in merito all’attuazione del 4° Aggiornamento del Piano della Formazione Anticorruzione Gruppo Brescia Mobilità (2019-2021)” predisposta all’uopo dal Responsabile dell’Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U. di Brescia Mobilità S.p.A.

*** **

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 amministrazioni, alla tutela del dipendente che effettuava segnalazioni di illecito.

Tale disciplina è stata oggetto di una normativa specifica sul tema, contenuta nella 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. 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, tutelandolo 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”.

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.

Nel corso di vigenza del 4° Aggiornamento al P.T.P.C., in data 24 luglio 2019, l’A.N.A.C. ha posto in consultazione pubblica lo schema di “Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”, rivolto alle Pubbliche Amministrazioni ed agli enti ad esse assimilati tenuti a prevedere, internamente, misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite attinenti all’amministrazione/ente di appartenenza, fornendo, inoltre, indicazioni anche per coloro che, come dipendenti, siano intenzionati ad usufruire dell’istituto.

Le Società del Gruppo provvederanno ad adeguarsi alle nuove indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità nell'attuazione dell'istituto del *whistleblowing*.

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 citate 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. GESTIONE DEL 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.

Come precisato nel P.N.A. 2019, individuare e gestire il conflitto di interesse ha una funzione di tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi: la situazione di conflitto di interessi si può realizzare nell’eventualità in cui la cura dell’interesse pubblico, cui è preposto un pubblico funzionario, possa essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui il medesimo soggetto sia direttamente o indirettamente titolare. È una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. L’accezione cui si fa riferimento è ampia, in quanto viene considerata qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale. Si tratta, quindi, sia di situazione di conflitto di interessi reale e concreto sia di situazioni di potenziale conflitto che potrebbero interferire con lo svolgimento di doveri pubblici sia di conflitti di interessi “strutturale”, in relazione a posizioni ricoperte o a funzioni attribuite.

Una particolare ipotesi di conflitto di interessi si può verificare nell'ambito dei contratti pubblici, prevista dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016, ed oggetto della Delibera dell'A.N.A.C. del 5.06.2019, n. 494, concernenti <<Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici">>. Il primo comma dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 prevede che le stazioni appaltanti "[...] prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici". L'art. 42, co. 2, del D.Lgs. 50/2016 definisce l'ipotesi di conflitto di interesse "[...] quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione". Tale previsione ha l'obiettivo di disciplinare l'ipotesi del conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze; è fondamentale, inoltre, tenere in considerazione la necessità di assicurare l'indipendenza e l'imparzialità nella procedura relativa al contratto pubblico, indipendentemente dalla modalità di selezione del contraente. L'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 fa riferimento al "[...] personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi [...]", ossia a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti di terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Per prevenire tale fenomeno, è richiesto ai dipendenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, di rendere una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 6, c.1 del d.P.R. 62/2013 e 6-bis della L. 241/90, la cui portata è estesa anche a casi di conflitto di interesse anche meramente potenziali, in capo al responsabile del procedimento ed ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale. In riferimento, inoltre, ad ogni singola procedura di gara, i soggetti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interesse rispetto alla specifica procedura di gara ed alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del d.P.R. 445/2000. I controlli su tali dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione e sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante. La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico, comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura. Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o il dirigente deve valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata o comunque accertata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa; nel caso in cui risulti essere sussistente tale situazione, il responsabile o dirigente affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'Ente oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti svolti a suo carico, il responsabile o dirigente può adottare ulteriori misure che possono consistere:

- a) nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materie di controlli, comunicazioni, pubblicità;
- b) nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
- c) nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

L'omissione delle dichiarazioni previste integra, per il dipendente, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile disciplinarmente ai sensi della normativa vigente. Le Linee Guida 15/2019 precisano che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. d) del D.Lgs. 50/2016, può essere disposta l'esclusione del concorrente dalla gara quando sono assolutamente ed oggettivamente impossibili – e puntualmente ed esaustivamente motivati e dimostrati - sia la sostituzione del dipendente che versa nella situazione di conflitto di interesse, sia l'avocazione dell'attività al responsabile del servizio, sia il ricorso a formule organizzative alternative previste dal D.Lgs. 50/2016. Se tali condizioni si verificano successivamente all'aggiudicazione, la stazione appaltante, previa ponderazione degli interessi coinvolti, effettua le valutazioni di competenza in ordine all'annullamento dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto.

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.

Nel presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C. è stata data particolare rilevanza alla tematica inerente alla gestione del conflitto di interesse, il cui intervento è stato diretto ad individuare ulteriori eventi rischiosi potenzialmente suscettibili di realizzazione nei processi e sub-processi caratterizzanti la macro-area dei “Contratti Pubblici”, al fine di garantire un adeguato presidio prevenzionistico alla gestione di questo specifico rischio all'interno delle procedure d'appalto.

*** ** *

V. 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°, nel 3° e nel 4° Aggiornamento: oltre a quanto espressamente previsto in materia nel presente 5° 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°, nel 3° e nel 4° Aggiornamento: oltre a quanto espressamente previsto in materia nel presente 5° 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°, nel 3° e nel 4° Aggiornamento: oltre a quanto espressamente previsto in materia nel presente 5° 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°, nel 3° e nel 4° Aggiornamento: oltre a quanto espressamente previsto in materia nel presente 5° 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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. la misura prevista già nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° Aggiornamento inerente alla necessità che l'affidamento di attività di consulenza o 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 5° 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 DELLE RISORSE FINANZIARIE E PROCESSI AMMINISTRATIVI

Si conferma ed aggiorna nel presente 5° Aggiornamento del P.T.P.C. la misura già prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° 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°, nel 3° e nel 4° 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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. la misura già prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° 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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. la misura già prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° 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 5° 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 5° 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°, nel 3° e nel 4° Aggiornamento e confermate ed aggiornate nel presente 5° 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 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", fa espresso riferimento 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 adottato ciascuna, con cadenza annuale, una propria relazione ex art. 6, del D.Lgs. 175/2016, in tema di valutazione del rischio di crisi aziendale, in prospettiva della futura entrata in vigore del nuovo "Codice della Crisi d'Impresa". Tali relazioni sono state pubblicate sul SITO, sezione "Società Trasparente", "Bilanci".

*** **

VI. TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DEL 5° AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.: L'AGGIORNAMENTO E IL MONITORAGGIO

VIII.1. PREMESSA

Come sopra anticipato, nel P.N.A. 2019 si prevede che il monitoraggio ed il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione ed il complessivo funzionamento del processo e, se necessario, apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio ed il riesame è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Viene confermata ed aggiornata la misura già prevista nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° 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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. e delle misure in esso previste, saranno comunicati 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°, per il 3° e per il 4° Aggiornamento del P.T.P.C. nonché per il presente 5° 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 13 novembre 2019, ha differito al 31 gennaio 2020 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione Annuale del Responsabile Prevenzione per l'anno 2019 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 ha provveduto, 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 5° Aggiornamento del P.T.P.C. si conferma e si aggiorna la misura prevista nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° 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 5° 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.

*** **

VII. TITOLO NONO – SCHEMA DISCIPLINARE

Si conferma, anche nel 5° Aggiornamento, quanto previsto nel P.T.P.C., nel 1°, nel 2°, nel 3° e nel 4° 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 2016, di cui si è già trattato nel precedente paragrafo V.5. dedicato alle "PROCEDURE, PROCESSI E REGOLAMENTI AZIENDALI", ed a cui si rinvia.

*** **

VIII. 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:

- a) tramite posta elettronica all'indirizzo: responsabiletrasparenza@bresciabilita.it;**
- b) tramite PEC all'indirizzo: responsabile@legalmail.it;**
- c) 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.

*** **

IX. 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 criminali 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 criminali 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 anche alle Pubbliche Amministrazioni, in forza del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 che ha provveduto a modificare l'originario testo, nella cui definizione, secondo quanto previsto dell'articolo 1, co. 2, lettera h), 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:

- a) dei procedimenti finalizzati all'adozione dei provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) 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.**

Al fine di rendere edotta, in favore delle Società del Gruppo, l'attività svolta in attuazione agli adempimenti prescritti dalla normativa in materia, il Responsabile Antiriciclaggio ha provveduto a redigere apposita relazione illustrante le attività poste in essere in riferimento all'arco temporale 2018-2019, per quanto di sua competenza.

Tenuto conto che tra i compiti affidati al Responsabile Antiriciclaggio vi è quello di adottare adeguate procedure e processi di identificazione, misurazione, valutazione e monitoraggio del rischio riciclaggio negli ambiti indicati dalla normativa, di predisposizione di procedure interne idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti

nell'effettuazione delle segnalazioni stesse e l'omogeneità dei comportamenti, il Responsabile Antiriciclaggio ha predisposto il “*Regolamento in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo*”, approvato da ogni Società del Gruppo nel corso del 2019, con l'obiettivo di indicare alle strutture interessate le attività per ottemperare agli obblighi di individuazione e comunicazione delle attività sospette. Ai sensi delle previsioni di cui all'art. 10, co. 1, del D.Lgs. 231/2007, le Società del Gruppo sono interessate esclusivamente per i seguenti ambiti applicativi:

- a. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici;
- b. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il Regolamento Antiriciclaggio costituisce un ulteriore presidio prevenzionistico di fattispecie rilevanti ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/2001 adottati dalle singole Società del Gruppo Brescia Mobilità.

Per quanto non disciplinato direttamente dal Regolamento Antiriciclaggio si rinvia all'“*Istruzione Operativa*” per l'“*Individuazione e comunicazione operazioni sospette in materia antiriciclaggio*”, predisposta al fine di fornire il necessario supporto valutativo al personale impiegato e preposto ai due indicati ambiti di operatività della norma.

In relazione a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, l'Ufficio Formazione di Brescia Mobilità, in coordinamento con la Funzione Antiriciclaggio, nell'ambito dei programmi di formazione continua del personale, provvede ad istituire corsi di formazione del personale dipendente e dei loro responsabili, finalizzati alla conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2007 e all'individuazione delle attività potenzialmente connesse con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo.

I Regolamenti Antiriciclaggio adottati dalla Società del Gruppo sono stati pubblicati sul SITO, sezione “*Società Trasparente*”.

*** **

X. 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, e ss.mm.ii. (“*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, nel 2018, 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 GDPR.

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 GDPR, 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.

Nel 2019, le Società del Gruppo, proseguendo le attività iniziate nel 2018, tramite l'Ufficio preposto, hanno aggiornato il registro delle attività di trattamento e la relativa valutazione dei rischi, prima approfondendo alcuni processi e – in seconda battuta – integrando il registro delle attività di trattamento e la valutazione dei rischi nella più ampia mappatura di tutti i processi aziendali. È prevista la formalizzazione di questi documenti con i primi mesi del 2020.

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 GDPR 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 GDPR 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.

È stato inoltre costituito un apposito ufficio composto dal nominato Responsabile della Protezione dei Dati e da un tecnico esperto in sistemi informativi che, su temi più generali, riceve il supporto dell'Ufficio Legale.

Al fine di rendere edotta, in favore delle Società del Gruppo, l'attività svolta in attuazione agli adempimenti prescritti dalla normativa in materia, il Responsabile della Protezione dei Dati ha provveduto a redigere apposita relazione illustrante le attività poste in essere in riferimento all'arco temporale 2018-2019, per quanto di sua competenza.

*** **

XI. 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

europa”⁵⁴. 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.

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.

⁵⁴ 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*”.

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 2⁵⁵, 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 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.”).

⁵⁵L'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”.

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, così come fatto nel 3° e 4° Aggiornamento del P.T.P.C.

Anche nel presente 5° 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)⁵⁶ di disciplina delle regole da seguire per la pubblicazione dei dati, cui si rinvia.

⁵⁶**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 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.

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, 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.

*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.*

L'importanza di tali rapporti, soprattutto per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, è ribadita anche nel P.N.A. 2019, dedicando ampio spazio al bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona e come diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, in riferimento alla sentenza della Corte Costituzionale del 23 gennaio 2019, la quale ha riconosciuto che entrambi i diritti sono *“contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”*. Il bilanciamento fra i due diritti è, quindi, necessario, come quanto affermato dal Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 679/2016, prevedendo che *“Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerata alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità”*. In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del c.d. **“test di proporzionalità”** che *“richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria ed idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”*. L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per il legislatore nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità e pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

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 e della normativa vigente in materia, 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. 2019. Resta inteso che, qualora nel corso di vigenza del 5° 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. 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

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 scadenze 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.

In tale contesto, inoltre, è utile menzionare la Delibera dell'A.N.A.C. del 26 giugno 2019, n. 586 recante "*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019*". La Corte Costituzionale, con la sentenza del 23 gennaio 2019, n. 20, ha dichiarato:

- i. inammissibile la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-*ter*, del D.Lgs. 33/2013 relativo alla pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica;
- ii. non fondata quella dell'art. 14, co. 1-*bis*, del D. Lgs. 33/2013, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. c) sui compensi, importi di viaggi di servizio e missioni, anche per i titolari di incarichi dirigenziali: il regime di piena conoscibilità di tali dati risulta proporzionato rispetto alle finalità perseguite dalla normativa sulla trasparenza volte a consentire di valutare la congruità delle risorse utilizzate per le remunerazioni dei soggetti responsabili del buon andamento della pubblica amministrazione;
- iii. l'incostituzionalità, per violazione del principio di ragionevolezza e di eguaglianza, dell'art. 14, co. 1-*bis*, del D.Lgs. 33/2013, “[...] *nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 [...]*”.

Su tale ultimo aspetto, la Corte Costituzionale ha affermato che la conoscenza del complesso delle informazioni e dei dati personali di natura reddituale e patrimoniale contenuti nella documentazione oggetto di pubblicazione, per come è formulata la norma rivolta in modo indiscriminato a tutti i dirigenti pubblici, non appare né necessaria né proporzionata rispetto alle finalità perseguite dalla legislazione sulla trasparenza; ciò che viene rilevato è la mancanza di una graduazione degli obblighi di pubblicazione operata dalla norma di riferimento, in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla carica ricoperta dai dirigenti. Secondo la Corte, il livello di potere decisionale o gestionale degli incarichi può influenzare sia la gravità del rischio corruttivo sia le conseguenti necessità di trasparenza ed informazione dei dati la cui conoscenza è connessa all'esercizio di un controllo sul corretto perseguimento delle funzioni istituzionali e sul corretto funzionamento delle risorse pubbliche.

A seguito della sentenza della Corte Costituzionale, con la Delibera 586/2019, l'A.N.A.C. ha ritenuto opportuno fornire rilevanti indicazioni; in particolar modo l'Autorità indicando che:

- a) la pubblicazione dei compensi e delle spese di viaggio e di missione prevista dall'art. 14, co. 1, lett. c), del D.Lgs. 33/2013 trova applicazione verso tutti i dirigenti che prestano servizio presso pubbliche amministrazioni pubbliche ed enti ai quali era indirizzata la Delibera dell'A.N.A.C. 241/2017;
- b) la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali, prevista dall'art. 14, co. 1, lett. f), del D.Lgs. 33/2013 deve avvenire solo per i titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che, al loro interno, sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale;
- c) la comunicazione all'Ente presso il quale prestano servizio dell'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica, prevista dall'art. 14, co. 1-*ter*, del D.Lgs. 33/2013, è vigente ed applicabile a tutti i dirigenti; a tale obbligo corrisponde quello dell'Ente di pubblicare tale dato sul proprio sito istituzionale.

*** **

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 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.

Nelle more di redazione del 5° Aggiornamento P.T.P.C., in attesa del decreto attuativo previsto dall’art. 1, co. 7, del Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 recante *“Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”* - c.d. *“Decreto Milleproroghe”* - inerente agli obblighi di trasparenza da attuare in riferimento ai dati oggetto di pubblicazione relativi alla figura dei soggetti ivi indicati, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, le Società del Gruppo hanno provveduto ad adeguarsi ai contenuti di cui alla precitata sentenza 23 gennaio 2019, n. 20 della Corte Costituzionale, nonché alla conseguente delibera A.N.A.C. del 26 giugno 2019, n. 586.

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 30⁵⁷

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SOGGETTI RESPONSABILI DELLATRASMISSIONE 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) <i>(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e /Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

⁵⁷ Tenuto conto della applicabilità del presente 5° 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 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.)	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

				• Liquidatore OMB International			
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 <i>Customer Care</i> 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 <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo
			<i>Curriculum vitae</i>	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo	

				• Liquidatore OMB International		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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 <i>Customer Care</i> 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 <i>Customer Care</i> 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	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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

			eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			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 <i>Customer Care</i> 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 i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Annuale
		Titolari di incarichi di amministrazione, di	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	• Dirigente Ufficio Legale, Segreteria	• Responsabile	Nessuno

		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)		C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International	• Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	
			<i>Curriculum vitae</i>	• Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di governo CESSATI dall'incarico	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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 <i>Customer Care</i> 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 dall'incarico	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di	• Responsabile	Nessuno

			privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	governo CESSATI dall'incarico	• Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	
			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 <i>Customer Care</i> 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 o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di governo CESSATI dall'incarico	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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 mancato consenso)]	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione, o di governo CESSATI dall'incarico	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo	
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari			Entro 30 gg. dal conferimento
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	

				International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo		
			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 <i>Customer Care</i> e Comunicazione	
			3) ragione dell'incarico	• Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	

			4) durata dell'incarico	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	
			5) <i>curriculum vitae</i> del soggetto incaricato	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	

				Aree/Uffici competenti Società Gruppo		
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Liquidatore OMB International • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			<i>Curriculum vitae</i> , redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali	Dirigente Area Personale,	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile 	Tempestivo

			componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Organizzazione e Rel. Industriali	• Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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 <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore Generale	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo

			<p>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]</p>	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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).
			<p>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)</p>	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo	
		<i>Curriculum vitae</i> , redatto in conformità al vigente modello europeo	Titolari di incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo	

			componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Titolari di incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolari di incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Titolari di incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolari di incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	<ul style="list-style-type: none"> • Titolari di incarichi dirigenziali • Dirigente Area Personale, 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale (non oltre il 30 marzo)

				Organizzazione e Rel. Industriali		
	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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Nessuno
			<i>Curriculum vitae</i>	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Nessuno

			<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)</p> <p>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)</p>	<p>Direttore Generale se Dirigente cessato dal rapporto di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<p>Nessuno</p>
			<p>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:</p>	<p>Direttore Generale se Dirigente cessato dal rapporto di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla</p>

			dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)			cessazione dell'incarico)
	Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione • Responsabile Ufficio Assunzioni, 	Tempestivo

					Formazione e Sviluppo R.U.	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	<p>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)</p> <p>Per ciascuna delle società:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale

			1) ragione sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			3) durata dell'impegno	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

				<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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,	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

			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)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 		
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		<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
		Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale		<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale

				<ul style="list-style-type: none"> • Liquidatore OMB International 		
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			3) durata dell'impegno	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale

				<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale

			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigenti e/o Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile 	Tempestivo

				Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	
			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 <i>Customer Care</i> 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 elettronica istituzionale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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 <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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 attivarli	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			9) <i>link</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

			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			
			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 delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	Codice Identificativo Gara (CIG)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
		(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. 39/2016)	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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
		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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Annuale	

			completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			
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)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	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)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo	

		concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	<ul style="list-style-type: none"> • 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); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1,	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo

			<p>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)</p>			
			<p>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 procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016);</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	<p>Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino</p>	<p>Tempestivo</p>

			Elenchi dei verbali delle commissioni di gara			
			<p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
			<p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo

			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con 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)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International 	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo
		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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino 	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino	Tempestivo

			programma biennale e suoi aggiornamenti	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidatore OMB International 		
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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 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)	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	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			Per ciascun atto:			
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
			7) <i>link</i> al <i>curriculum vitae</i> del soggetto incaricato	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

				C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali		
			Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	• 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 <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo
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	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo

			particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino • Liquidatore OMB International • Ulteriori Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo 		
	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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
		Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile 	

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV			<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	
	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		<ul style="list-style-type: none"> • Organismo Indipendente di Valutazione nominato 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempestivo

				C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International		
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 <i>Customer Care</i> e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo
	<i>Class action</i>	<i>Class action</i>	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	• Direttore Generale • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Tempestivo

				Conservatoria • Responsabile Area Affari Generali		
	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 <i>Customer Care</i> e Comunicazione	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione,	• Responsabile	Trimestrale

			sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International	• Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	
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 International	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione	Annuale	
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	• Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International	• Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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 <i>Customer Care</i> 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 mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici • Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Magazzino 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza e Amministrazione, C.d.G. e Antiriciclaggio 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

			possono incidere sugli elementi dell'ambiente			
	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-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo	
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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	Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo	

			degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			
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, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Annuale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Referenti Anticorruzione e Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Dirigente Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

		soggetti a pubblicazione obbligatoria	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, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Affari Generali • Liquidatore OMB International 		
		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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	Tempestivo

		<p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione</p>	<p>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</p>	<p>Responsabile</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<p>Tempestivo</p>
		<p>Registro degli accessi</p>	<p>Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo • Liquidatore OMB International 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> e Comunicazione 	<p>Semestrale</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</p>	<p>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</p>	<p>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</p>			

			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	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile • Responsabile <i>Customer Care</i> 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, nonché 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:

- d) con delibera del Consiglio di Amministrazione di Brescia Mobilità in data 20.02.2018;**
- e) con atto dell'Amministratore Unico di Brescia Trasporti in data 23.02.2018;**
- f) con delibera del Consiglio di Amministrazione di Metro Brescia in data 16.03.2018;**
- g) con atto del Liquidatore di OMB International in data 15.03.2018.**

L'OIV ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nel 2018 e nel 2019. Come previsto dalla Delibera dell'A.N.A.C. 27 febbraio 2019, n. 141, l'OIV ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.03.2019, compilando i documenti richiesti (Documento di attestazione, Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 e Scheda di Sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe) e trasmettendoli agli organi amministrativi di tutte le Società del Gruppo, al Responsabile Trasparenza ed ai Referenti Anticorruzione e Trasparenza. Tali documenti sono stati pubblicati, in data 29.04.2019, sul SITO nella relativa sotto-sezione.

Al fine di rendere edotta, in favore del Responsabile Trasparenza, l'attività svolta in attuazione agli adempimenti prescritti dalla normativa in materia, l'OIV ha provveduto a redigere apposita relazione illustrante le attività poste in essere nel corso dell'arco temporale 2018-2019.

** ***

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 2018 – 30 novembre 2019 effettuando un'analisi dettagliata per ogni singola pagina.

Anche nel presente 5° 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 accesso 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 – Accesso civico” presente sul SITO.

*** **

XII. 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, per 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 2019, sono stati assegnati obiettivi di carattere generale riferiti alle normative ed ai conseguenti obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione a carico degli organismi controllati in considerazione della loro collazione rispetto alle previsioni di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013. Le Società del Gruppo, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati per l'esercizio 2019, hanno adottato ciascuna una propria relazione di attestazione circa il grado di raggiungimento nel primo semestre 2019; la Capogruppo, con note del 10.09.2019, ha trasmesso all'Amministrazione le relazioni di attestazione. Si procederà analogamente per l'attestazione inerente al secondo semestre 2019.

Premesso quanto sopra, anche per il triennio 2020-2022, 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 2020-2022, 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 5° 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 2020-2022, sono i seguenti:

- (i) diffondere, nella società di appartenenza, una maggiore conoscenza dei contenuti del 5° Aggiornamento del P.T.P.C.;
- (ii) verificare l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel 5° 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 5° 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 2020-2022, 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 2020-2022, 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.



*** **

XIII. TITOLO QUINDICESIMO -CONCLUSIONI

Per rendere efficace l'attuazione del 5° 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.

*** **