



**CONCESSIONI  
AUTOSTRADALI  
VENETE**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2024 - 2026**

*ai sensi dell'art. 1, della L. n. 190/2012, del P.N.A.  
e della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017*

---

Documento: PTP.COR.TRA

---

Codice di raggruppamento:

---

Redazione Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

---

Approvazione Consiglio di Amministrazione

---

Data 31 gennaio 2024

---

Emissione: 31/01/2024 Revisione 09

---

## INDICE

### *SEZIONE I | Parte Generale*

- 1. BREVE PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.**
- 2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT**
  - 2.1 Struttura del Piano
  - 2.2. Obiettivi strategici
- 3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**
- 4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO**
- 5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE**
  - 5.1.** Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)
  - 5.2.** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
    - 5.2.1. Funzioni
    - 5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT
    - 5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo
    - 5.2.4. Tutele del RPCT
    - 5.2.5. Responsabilità
    - 5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT
  - 5.3.** I referenti per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza
  - 5.4.** Personale aziendale e collaboratori
  - 5.5.** Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
  - 5.6.** Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette

### *SEZIONE II | Prevenzione della Corruzione*

- 6. GESTIONE DEL RISCHIO**
  - 6.1.** Introduzione
  - 6.2.** I principi della gestione del rischio
  - 6.3.** I principi per la redazione dei Piani di cui al P.N.A. 2019
  - 6.4.** Analisi del contesto
    - 6.4.1. Analisi del contesto esterno
    - 6.4.2. Analisi del contesto interno
    - 6.4.3. Concessioni Autostradali Venete S.p.A.
    - 6.4.4. Governance di CAV
    - 6.4.5. Organi sociali
    - 6.4.6. Strutture della Società
    - 6.4.7. Aree di rischio e mappatura dei processi
  - 6.5.** Valutazione del rischio
  - 6.6.** Trattamento del rischio
    - 6.6.1. Misure generali
    - 6.6.2. Misure specifiche e raccordo con il MOG 231

### *SEZIONE III | Trasparenza*

#### **7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

- 7.1. Principi e linee direttrici di CAV
- 7.2. La Sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”
- 7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
- 7.4. Standard da garantire in tema di trasparenza amministrativa
- 7.5. Misure in materia di accesso civico
- 7.6. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza
- 7.7. Bilanciamento trasparenza e *data protection*
- 7.8. Focus per le pubblicazioni in materia di appalti

### *SEZIONE IV | Disposizioni finali*

#### **8. SISTEMA SANZIONATORIO**

#### **9. MONITORAGGIO DEL PTPCT E FLUSSI INFORMATIVI**

- 9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano
  - 9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio
  - 9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
  - 9.1.3. Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all’anno 2023
- 9.2. Riesame
- 9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

#### **10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO**

- 10.1. Aggiornamento
- 10.2. Approvazione

### **ALLEGATI**

**Allegato 1** | *Piano della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza*

**Allegato 2** | *Piano di Audit in materia di anticorruzione e trasparenza*

**Allegato 3** | *Obblighi di pubblicazione*

**Allegato 4** | *Gestione del rischio*

**Allegato 5** | *Riferimenti normativi e di prassi. Definizioni di “corruzione” e “trasparenza”*

### 1. BREVE PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO

In relazione al contesto normativo di riferimento - con particolare riguardo a quello applicabile alle società in controllo pubblico, quale è Concessioni Autostradali Venete S.p.A. (nel seguito “CAV” o “Società” o “Ente”) - e alle definizioni di “corruzione” e “trasparenza” agli effetti della l. n. 190/2012, in aderenza a quanto previsto dagli Orientamenti A.N.AC. del 3 febbraio 2022, come richiamati dal P.N.A. 2022 – 2024, si rinvia all’Allegato 5 del presente Piano.

### 2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT

#### 2.1. Struttura del Piano

In attuazione di quanto sopra, il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di CAV** illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** approvati dall’organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione dei Referenti e di tutti gli interlocutori aziendali interessati - relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

Il presente Piano è così strutturato:

- 1) **Sezione I - Parte generale:** in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dalla Società, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall’organo di indirizzo politico, ai sensi dell’art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;
- 2) **Sezione II - Prevenzione della corruzione:** in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio della Società (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
- 3) **Sezione III - Trasparenza:** in questa Sezione sono descritte le misure adottate dalla Società per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione “Società Trasparente”) e reattiva (istituti di accesso);
- 4) **Sezione IV - Disposizioni finali:** nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

#### 2.2. Obiettivi strategici

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall’art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *“l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

In esito all’attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della ottimizzazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio di Amministrazione della Società, contestualmente all’approvazione del presente Piano, ha individuato, in continuità con le azioni assunte in passato e con riferimento al triennio 2024 - 2026, i seguenti obiettivi strategici:

| <b>OBIETTIVI<br/>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  | <b>OBIETTIVI<br/>TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>  |
|--|--|
| <p><b>A.1. CONTROLLI MIRATI SULLA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PIANO</b></p> <p><i>Continuità dei controlli interni, attraverso una efficace programmazione di audit mirati, con particolare riferimento, per l'anno 2024, alle seguenti aree / ai seguenti strumenti:</i></p> <p><i>(i) Autorizzazioni rilasciate dalla Società (transito / trasporto eccezionale); (ii) gestione del servizio di soccorso meccanico (iii) gestione dei reclami / segnalazioni degli utenti.</i></p> | <p><b>B.1. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA</b></p> <p><i>Diffusione nel contesto aziendale della cultura della trasparenza e sensibilizzazione rispetto alla materia attraverso attività formative ed informative</i></p>   |
| <p><b>A.2. AGGIORNAMENTO DELLE COMPETENZE</b></p> <p><i>Potenziamento delle competenze di tutto il personale attraverso percorsi formativi e informativi mirati in materia di prevenzione dei rischi corruttivi</i></p>  | <p><b>B.2. IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AI FINI DELLA AUTOMATIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI INERENTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p><i>Prosecuzione delle attività volte all'individuazione dei meccanismi più efficaci ai fini della informatizzazione e automatizzazione dei processi di alimentazione della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di CAV.</i></p> |
| <p><b>A.3. AGGIORNAMENTO DEI PROCESSI</b></p> <p><i>Aggiornamento dei processi aziendali in funzione della nuova veste di CAV quale società in house providing</i></p>   | <p><b>B.3. IMPLEMENTAZIONE DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE A VALERE COME "DATI ULTERIORI"</b></p> <p><i>Prosecuzione del percorso di ricognizione dei dati della Società potenzialmente di interesse per cittadini e stakeholders ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria e contestuale implementazione del sito istituzionale.</i></p>                                    |

### 3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento dei Referenti di I° e II° livello, e di tutto il personale aziendale interessato, sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione (cfr. quanto sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012).

Con riferimento all'aggiornamento per il triennio 2024 - 2026, il confronto sulle misure da adottare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è avvenuto, in sede di riesame annuale del Piano, nei mesi di dicembre 2023 e gennaio 2024, attraverso (i) la somministrazione di questionari e schede di monitoraggio, (ii) sessioni formativo-laboratoriali e (iii) distinte interlocuzioni di approfondimento tra il RPCT e i Referenti di I° e II° livello.

Segnatamente, le schede di monitoraggio sono state progettate allo scopo di:

- aggiornare i processi aziendali caratterizzanti la Società, anche alla luce di quanto previsto dall'ultimo P.N.A. (i.e. autoanalisi organizzativa);
- identificare i controlli e le procedure aziendali esistenti;
- validare la mappatura dei processi, anche alla stregua di eventuali modifiche organizzative;
- sottoporre a verifica la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione), anche in termini di giudizio di rischio inerente e residuo;
- confermare l'attualità e l'idoneità dei presidi in essere (misure di livello generale e specifico).

Il PTPCT è stato successivamente sottoposto alla consultazione pubblica, all'uopo pubblicando uno specifico avviso sul sito istituzionale nell'ottica di raccogliere eventuali suggerimenti o critiche costruttive della società civile.



Il Piano è stato infine adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione “Società Trasparente”, Macrofamiglia “Altri contenuti”, Sottosezione “Prevenzione della Corruzione”.

Il Piano è stato infine trasferito a tutto il personale e ai Soci.

Il Piano è consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto e dell’accettazione dei relativi contenuti.

#### 4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e a tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell’Ente, ivi compresi i Responsabili / Referenti nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell’ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.

#### 5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

##### 5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)

L’organo di indirizzo politico della Società è, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

## 5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

L'Amministratore Delegato della Società, con atto prot. n. 1628 del 29 gennaio 2015, ha nominato il Dott. Giovanni Bordignon quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'allegato 3 del P.N.A. 2022 – 2024, cui si adegua il presente Piano.

### 5.2.1. Funzioni

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predisporre e proporre al Consiglio di Amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, ove quest'ultimo svolga le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica ai Responsabili / Referenti della Società le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);

- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 24 del 2023.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Società Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza, ove gli siano state attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede al soggetto all'uopo individuato competente della Società le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dalla Società di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

### 5.2.2. *Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT*

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all'attività svolta.

Il RPCT, al fine di salvaguardarne l'indipendenza, non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta delle aree operative sottoposte al Suo controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai Responsabili / Referenti di tali aree.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT di CAV S.p.A. sono attribuiti i seguenti poteri:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano la Società, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;



- effettuare, anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dalla Società, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione ad eventuali (ed anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa ex D.Lgs. n. 33/2013;
- ogni altro potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.

### 5.2.3. *Supporto conoscitivo e operativo*

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che tutte le strutture della Società attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia - dal Consiglio di Amministrazione, dai Responsabili / Referenti e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento del Consiglio di Amministrazione ad ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo redige - su richiesta del primo e, comunque, semestralmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di "scarsa collaborazione" da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

La Società assicura verso il RPCT le risorse - materiali, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

### 5.2.4. *Tutele del RPCT*

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
- d) resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. **c)** e **d)**, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato

art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel “Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.

#### **5.2.5. Responsabilità**

Nei limiti di concreta applicabilità verso le “società a controllo pubblico”, quale è CAV S.p.A., il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d’attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al Codice Etico e al CCNL di riferimento per la Società.

#### **5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT**

In caso di - temporanea ed improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolte dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione.

Qualora l’assenza si dovesse tradurre in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, sarà compito dell’organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l’adozione di un atto formale di conferimento dell’incarico.

### **5.3. I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

In ottemperanza a quanto previsto dal P.N.A., ed in considerazione della complessità degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente, il RPCT di CAV si avvale del supporto e della collaborazione di specifici “Referenti per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”, nominati dalla Società con determina di aggiornamento dell’Amministratore Delegato del 21 dicembre 2023.

I Referenti sono stati differenziati su due livelli:

1. i soggetti che ricoprono ruoli direzionali, in qualità di «Referenti per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza di I° livello»;
2. i soggetti che ricoprono il ruolo di responsabile di struttura, in qualità di «Referenti per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza di II° livello».

Si riportano, a seguire, gli attuali Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ciascuno per la rispettiva area di competenza aziendale:

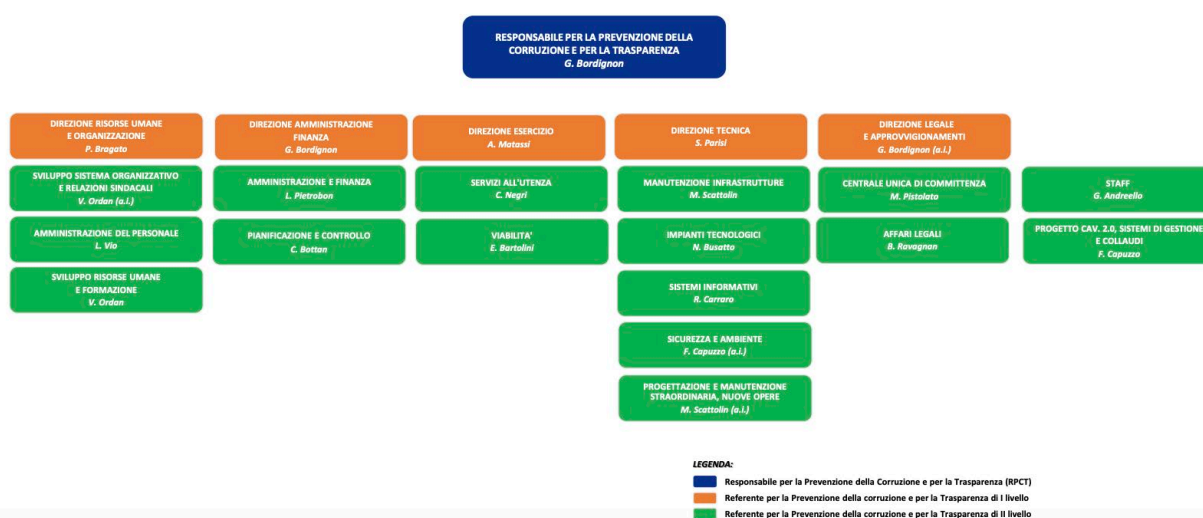
- a) Referenti della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di I° livello:
  - Paolo Bragato;
  - Angelo Matassi;
  - Saverio Parisi.
- b) Referenti della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di II° livello:
  - Giuliana Andrello;
  - Enrico Bartolini;
  - Chiara Bottan;
  - Nicola Busatto;
  - Federica Capuzzo;
  - Riccardo Carraro;
  - Claudio Negri;
  - Vania Ordan;

- Luca Pietrobon;
- Massimiliano Pistolato;
- Bruno Ravagnan;
- Marco Scattolin;
- Luigi Vio.

Di seguito si riporta l'organigramma ai fini della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza, come aggiornato dalla determina dell'A.D. del 21 dicembre 2023:



### ORGANIGRAMMA ai fini della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza



I Referenti di cui sopra, ciascuno per la rispettiva area di competenza, svolgono i seguenti compiti:

- fornire tutte le informazioni necessarie al RPCT ai fini dell'individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione;
- supportare il RPCT in tutte le fasi di "gestione del rischio", ovvero la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi e il relativo trattamento;
- formulare specifiche proposte volte all'adozione dei rischi e il relativo trattamento;
- provvedere al monitoraggio circa il rispetto, da parte di tutti i dipendenti appartenenti all'area di competenza, delle misure di prevenzione dei rischi, ivi compreso l'obbligo di formazione;
- relazionare al RPCT, a richiesta, ovvero, con cadenza semestrale, gli esiti del monitoraggio;
- segnalare tempestivamente al RPCT ogni episodio illecito;
- assicurare, con riferimento alla propria area di competenza, la raccolta di tutti i dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, sezione «Società trasparente»;
- garantire tempestività e buon andamento dei flussi informativi;
- monitorare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e il costante aggiornamento dei dati pubblicati.

Nell'individuare i Referenti, in osservanza al P.N.A., la delibera di nomina dei Referenti prevede, inoltre, che tutti i Dirigenti di CAV:

- svolgano attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;

- b. partecipino al processo di gestione del rischio;
- c. propongano le misure di prevenzione;
- d. assicurino l'osservanza del Codice di comportamento e verifichino le ipotesi di violazione;
- e. adottino le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- f. osservino le misure contenute nel PTPCT.

#### **5.4. Personale aziendale e collaboratori**

Tutti i dipendenti della Società:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
- c) segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al Collegio Sindacale, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice Etico, provvedendo ad eventuali segnalazioni di illecito.

#### **5.5. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di CAV presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dall'A.N.AC.

Attualmente il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di CAV è l'Ing. Saverio Parisi.

#### **5.6. Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette**

Il Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni in merito a fattispecie di riciclaggio di denaro o finanziamento al terrorismo alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca di Italia ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 e delle corrispondenti Istruzioni UIF del 23 aprile 2018 e successive integrazioni. In relazione a CAV, tale incarico è assolto dal RPCT.

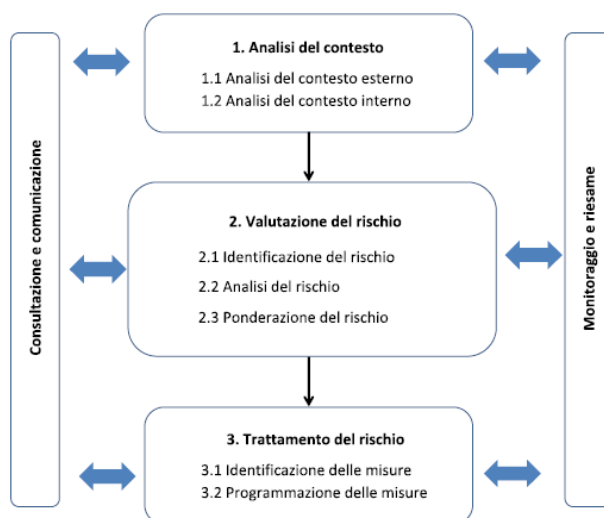
## 6. GESTIONE DEL RISCHIO

### 6.1. Introduzione

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale, del contesto operativo e delle attività concretamente assolte dalla Società, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di bilanciare l'implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi con l'esigenza di raggiungere la *mission* aziendale.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019, confermate dagli Orientamenti 2022 - ha ripercorso, nell'ottica di implementare quanto previsto dal presente Piano allineandolo con le previsioni del MOG 231 della Società, le fasi a seguire riepilogate.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



### 6.2. I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019, ancora confermati dai ridetti Orientamenti 2022), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

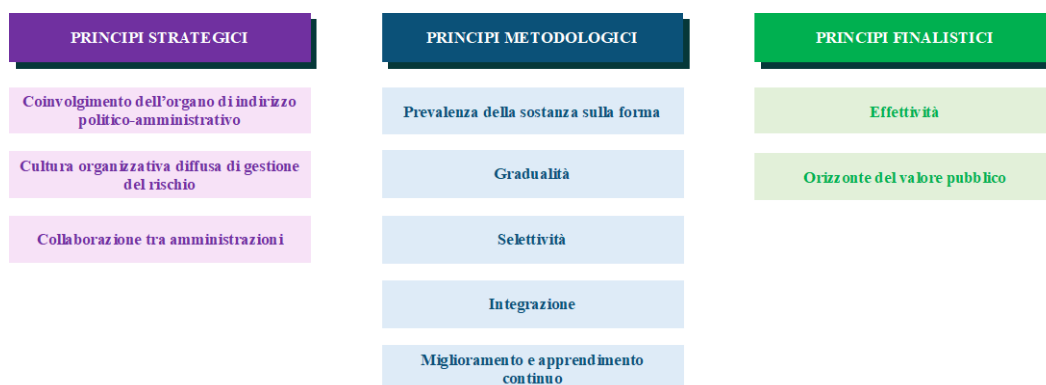
In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione della Società;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;

- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

### 6.3. I principi per la redazione dei Piani di cui al P.N.A. 2019.

L'A.N.AC. con il P.N.A. 2019, ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, come a seguire sintetizzati.



### 6.4. Analisi del contesto

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, il P.N.A. richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di

comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

#### 6.4.1. *Analisi del contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno è una fase finalizzata a fornire una visione integrata della realtà di riferimento in cui la Società opera.

In particolare, il P.N.A. prevede, ai fini dell'analisi di contesto, la possibilità di avvalersi delle relazioni sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati oltre che di varie altre fonti statistiche.

A tal riguardo, e relativamente alla Regione Veneto, la «*Relazione sull'attività delle forze di polizia sullo Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*<sup>1</sup>», presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017, riporta quanto segue:

- «[...] *Il Veneto, collocato in prossimità di aree di confine, presenta importanti vie di comunicazione quali il porto di Venezia-Marghera, gli aeroporti internazionali di Venezia- Tessera e "Marco Polo", nonché è caratterizzato da un tessuto economico ed imprenditoriale costituito da un'alta presenza di piccole e medie imprese.*
- *Questo contesto ha prodotto, nel tempo, una ricchezza diffusa, divenendo, tuttavia, un polo di attrazione sia per la criminalità proveniente dalle regioni ad alta incidenza mafiosa, sia per i vari gruppi criminali di origine straniera*<sup>2</sup>».
- *«La Regione è interessata dalla presenza di soggetti, collegati, in alcuni casi, alle consorterie mafiose operanti nel territorio, responsabili di delitti economico-finanziari. A loro sono riconducibili una serie di gravi reati quali turbativa d'asta, truffa aggravata nei confronti dello stato, riciclaggio, usura, corruzione e reati di natura fallimentare, societaria e tributati. [...].*
- *Le attività investigative hanno portato al sequestro di numerose società finanziarie e ingenti capitali per svariati milioni di euro ed alla confisca di numerosi beni mobili ed immobili».*
- *«Inoltre vi sono stati tentativi di infiltrazione nei settori della Pubblica Amministrazione documentati dalle operazioni condotte dalla Guardia di Finanza ("Chalet", conclusa nel 2013 e "Antenora" del 2014), che hanno consentito di documentare l'esistenza di una lobby affaristica che, attraverso un vasto giro di tangenti e la realizzazione di illeciti di natura tributaria, aveva monopolizzato il sistema degli appalti pubblici in Veneto ed in particolare quelli connessi alla costruzione dell'opera M.O.S.E. di Venezia*<sup>3</sup>».

Nell'ottica di aggiornamento del presente Piano, si segnala che quanto sopra trova conferma nella «*Relazione sull'attività delle forze di polizia sullo Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016)*<sup>4</sup>», presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza il 15 gennaio 2018.

- *«Come emerso, negli anni, dagli esiti di varie attività di polizia giudiziaria, nel Veneto si sarebbero registrate presenze di soggetti legati a cosa nostra, che tenderebbero innanzitutto a radicarsi economicamente sul territorio con una presenza stabile, ma non tale da assumere le connotazioni tipiche della Regione di provenienza. Lo scopo principale di tali sodalizi va, infatti, individuato nel riciclaggio e nel reinvestimento di capitali illeciti, anche attraverso l'acquisizione di attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttando, se del caso, l'opera di gruppi delinquenziali locali. A ciò si aggiunga la forte disponibilità di liquidità, che spinge l'organizzazione a sostituirsi al sistema del credito legale e a praticare l'usura».*

<sup>1</sup> <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

<sup>2</sup> Cfr. pag. 639.

<sup>3</sup> Cfr. pag. 640.

<sup>4</sup> <http://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/335767.pdf>

- «La criminalità organizzata calabrese, in specie catanzarese e reggina, seppure non radicata nel Nord Est del Paese, continua a far emergere, soprattutto in Veneto, chiari segnali di operatività. Si sono registrate, infatti, qualificate presenze di soggetti 'ndranghetisti su Padova, nell'ovest veronese e nel basso vicentino, riconducibili ad aggregati criminali di Cutro, Delianova, Filadelfia ed Africo Nuovo. Queste manifestazioni sarebbero diventate palesi con riferimento, oltre che al traffico di stupefacenti, anche alla ristorazione, al turismo e all'edilizia, [...]».

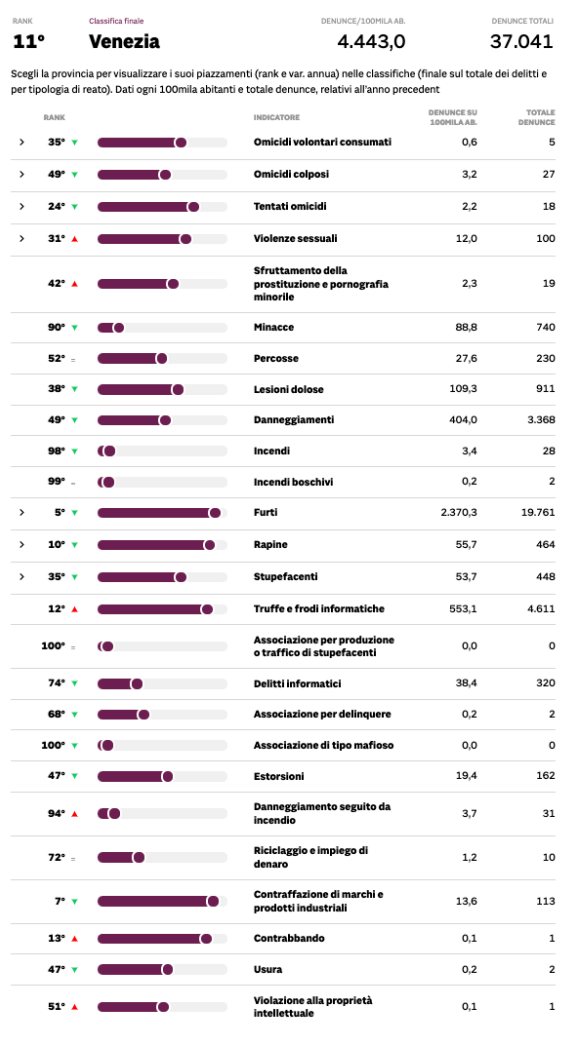
I dati di cui sopra sono da confermati dal report di Banca d'Italia "Eurosistema. Economie regionali. L'economia del Veneto. Rapporto del giugno 2019" dal rapporto Ecomafia 2020 di Legambiente.

Inoltre, si riscontrano importanti conferme in merito a quanto sopra, anche nelle seguenti fonti consultate:

- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (Secondo semestre 2020);
- Relazione del Ministero dell'Interno – Commissario per il coordinamento delle iniziative di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso e dei reati intenzionali violenti (Relazione anno 2020).

Da ultimo, nell'indice della criminalità, fondamentale per un'analisi completa del contesto esterno, in cui si riportano le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore»<sup>5</sup> per il 2023, la provincia di Venezia - sede della Società - è collocata all'11° posto.

### Indice della criminalità 2023 – provincia di Venezia



<sup>5</sup> Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/venezia>.



Tra i reati maggiormente denunciati vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche) e i delitti contro la persona (minacce, lesioni, violenza sessuale).

Negli ultimi cinque anni il trend relativo all'indice della criminalità è relativamente costante:

- 2019 14° posto;
- 2020 11° posto;
- 2021 18° posto;
- 2022 18° posto.

Il RPCT ha fatto altresì riferimento ai dati presenti nella *dashboard* di A.N.AC. relativa agli indicatori di contesto.

In base alle fonti statistiche dell'Istat aggiornate a dicembre 2023<sup>6</sup> nella Regione del Veneto risiedono 4.849.553 abitanti, così suddivisi:

- 2.466.799 femmine;
- 2.382.754 maschi.

La popolazione straniera residente è composta da 498.127 abitanti, di cui:

- 256.122 femmine;
- 242.005 maschi.

In ragione dell'attività espletata da CAV si riportano a seguire i principali interlocutori e *stakeholders* della Società:

- Regione Veneto e ANAS, quali Soci di CAV;
- ulteriori Amministrazioni Pubbliche (es. Polizia, ARPA, ASL) ed Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l'A.N.AC. e ART), con le quali la Società è in rapporto;
- soggetti privati (in particolare, gli utenti), destinatari o meno delle prestazioni e dei servizi resi da CAV;
- enti, associazioni e imprese con i quali la Società si rapporta in termini di confronto istituzionale o rapporto propriamente contrattuale (appaltatori) o, ancora, convenzionale.

In base a quanto precede, e coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, come declinate dall'Autorità, si riporta una **rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni** evidenziati e delle azioni di contrasto che la Società intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

---

<sup>6</sup> Fonte: [www.demo.istat.it](http://www.demo.istat.it).

| CONTESTO ESTERNO  |                                     |  |   |   |
|---|-------------------------------------|--|---|---|
| <i>Rischi esterni</i>   | <i>RATING</i><br>(alto/medio/basso) | <i>Aree di CAV</i><br><i>potenzialmente sottoposte</i><br><i>ai rischi esterni</i>   | <i>Misure di prevenzione</i>  | <i>Responsabile della</i><br><i>misura di</i><br><i>prevenzione</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti</li> <li>▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità ed interessati alle attività dalla Società;</li> <li>▪ Pressioni veicolate da soggetti appartenenti a partiti politici o, ancora, <i>lobbies</i> (operatori economici fortemente radicate nel territorio)</li> <li>▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale di CAV</li> <li>▪ Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti della Società per la commissione di reati</li> </ul> | <b>MEDIO / BASSO</b>                | <b>CdA</b><br><br><b>Tecnica</b><br><br><b>Finanziaria</b><br><br><b>Esercizio</b><br><br><b>Generale</b><br><br><b>Personale</b><br><br><b>Legale e Appalti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifiche e controlli in merito al possesso dei requisiti, da parte degli appaltatori, di cui agli artt. 94 e ss del d.lgs. 36/2023</li> <li>▪ Verifiche e controlli antimafia</li> <li>▪ Patto di Integrità</li> <li>▪ Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa</li> </ul>   | Consiglio di Amministrazione, Legale e Appalti, RPCT                |
|   |                                     |  | Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento al rapporto con stakeholders e utenti esterni</li> <li>▪ Adeguamento della contrattualistica aziendale</li> <li>▪ Aggiornamento costante del Codice Etico</li> <li>▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> della Società</li> <li>▪ Apertura di canali per la raccolta delle segnalazioni dall'esterno</li> </ul> | RPCT, nel raccordo con l'Organismo di Vigilanza                     |

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno della Società.

#### 6.4.2. *Analisi del contesto interno*

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente destinatario delle prescrizioni della l. n. 190/2012 e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Società al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazione delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d.

“generali e obbligatorie”:

- A) personale;
- B) contratti;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso.

L’A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori **aree di rischio “specifiche”** facenti capo ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all’esame dell’attuale organizzazione aziendale;
- all’aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- all’aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.

Si riportano, a seguire, le risultanze dell’analisi dell’organizzazione e le aree aziendali dalle quali sono derivate le aree di rischio.

#### 6.4.3. *Concessioni Autostradali Venete S.p.A. (CAV)*

Concessioni Autostradali Venete – CAV S.p.A. (da qui in poi «CAV» o la «Società») è una società per azioni di diritto italiano, costituita ai sensi dell’art. 2, co. 290, L. n. 244/2007 (Legge finanziaria 2008)<sup>7</sup>, avente ad oggetto, per espressa previsione statutaria:

- *«il compimento e l’esercizio di tutte le attività, gli atti ed i rapporti inerenti la gestione, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria, del raccordo autostradale di collegamento tra l’Autostrada A4 – tronco Venezia – Trieste e delle opere a questo complementari nonché della tratta autostradale Venezia – Padova, quest’ultima precedentemente affidata alla società Autostrade Padova – Venezia S.p.A.»;*
- *nonché, conformemente a quanto disposto nella delibera CIPE del 26 gennaio 2007, «il compimento e l’esercizio di tutte le attività, gli atti ed i rapporti inerenti la realizzazione e la gestione degli ulteriori investimenti di infrastrutturazione viaria che saranno indicati dalla Regione Veneto, di concerto con il Ministero delle Infrastrutture».*

Con la Deliberazione n. 1457 del 4 dicembre 2023, pubblicata nel BUR n. 162 del 15 dicembre 2023, si è preso atto che:

*«Tale norma, così come da ultimo modificata dall’art. 16, comma 1-ter, del D.L. n. 104/2023, prevede che “Le attività di gestione, comprese quelle di manutenzione ordinaria e straordinaria, del raccordo*

---

<sup>7</sup> *Le attività di gestione, comprese quelle di manutenzione ordinaria e straordinaria, del raccordo autostradale di collegamento tra l’Autostrada A4 – tronco Venezia-Trieste, delle opere a questo complementari, nonché della tratta autostradale Venezia-Padova, sono trasferite, una volta completati i lavori di costruzione, ovvero scaduta la concessione assentita all’Autostrada Padova-Venezia S.p.a., ad una società per azioni costituita pariteticamente tra l’ANAS S.p.A. e la regione Veneto o soggetto da essa interamente partecipato. La società, quale organismo di diritto pubblico, esercita l’attività di gestione nel rispetto delle norme in materia di appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi ed è sottoposta al controllo diretto dei soggetti che la partecipano. I rapporti tra la società ed i soggetti pubblici soci sono regolati, oltre che dagli atti deliberativi di trasferimento delle funzioni, sulla base di apposita convenzione. La società assume direttamente gli oneri finanziari connessi al reperimento delle risorse necessarie per la realizzazione del raccordo autostradale di collegamento tra l’Autostrada A4 – tronco Venezia-Trieste, anche subentrando nei contratti stipulati direttamente dall’ANAS S.p.A. Alla società è fatto divieto di partecipare, sia singolarmente sia con altri operatori economici, ad iniziative diverse che non siano strettamente necessarie per l’espletamento delle funzioni di cui al comma 289, ovvero ad esse direttamente connesse».*

*autostradale di collegamento tra l'Autostrada A4 - tronco Venezia-Trieste, delle opere a questo complementari, nonché della tratta autostradale Venezia-Padova, sono trasferite, una volta completati i lavori di costruzione, ovvero scaduta la concessione assentita all'Autostrada Padova-Venezia S.p.a., ad una società per azioni in house costituita pariteticamente tra l'ANAS S.p.a. e la regione Veneto o soggetto da essa interamente partecipato. La società, o il soggetto da essa interamente partecipato, esercita l'attività di gestione nel rispetto delle norme in materia di appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi ed è sottoposta al controllo analogo congiunto dei soggetti che la partecipano, esercitato ai sensi dell'articolo 186, comma 7, del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. I rapporti tra la società ed i soggetti pubblici soci sono regolati, oltre che dagli atti deliberativi di trasferimento delle funzioni, sulla base di apposita convenzione.*

*La società assume direttamente gli oneri finanziari connessi al reperimento delle risorse necessarie per la realizzazione del raccordo autostradale di collegamento tra l'Autostrada A4 - tronco Venezia-Trieste, anche subentrando nei contratti stipulati direttamente dall'ANAS S.p.a. Alla società possono altresì essere affidate le attività di realizzazione e di gestione, comprese quelle di progettazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria:*

*a) di ulteriori tratte autostradali situate prevalentemente nel territorio della regione Veneto, nonché, previa intesa tra le regioni interessate, nel territorio delle regioni limitrofe, anche secondo le modalità previste dal comma 7 dell'articolo 186 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;*

*b) delle infrastrutture non autostradali, anche se non soggette a pedaggio, ricadenti nel territorio regionale;*

*c) delle infrastrutture logistiche necessarie a soddisfare esigenze di trasporto intermodale nell'ambito della medesima regione.”*

*Il citato decreto legge è intervenuto sulla legge costitutiva di CAV S.p.A. da un lato prevedendo che la società diventi una società in house soggetta al controllo analogo congiunto della Regione del Veneto e di ANAS S.p.A. e dall'altro con l'ampliamento del suo oggetto sociale.*

*(omissis)*

*La società, al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 16, comma 1 – quater del D.L. n. 104/2023, con nota prot. n. 14839 del 28.11.2023 ha trasmesso una proposta di modifica dello statuto societario»<sup>8</sup>.*

L'attività propria della Società è, dunque, la gestione, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria, di tratti del sistema autostradale chiuso ed aperto della Regione Veneto.

In particolare, quanto al sistema autostradale chiuso, si occupa dei tratti:

- A4 Torino-Trieste: dalla stazione di Padova Est (km 363+724) all'interconnessione est con la A57 (km 406+976);
- A57 Tangenziale di Mestre nel tratto compreso tra l'interconnessione ovest con la A4 (km 0) e la barriera autostradale di Venezia-Mestre (km 9+272).

Del sistema autostradale aperto, invece, svolge la propria attività sui seguenti tratti:

- A57 Tangenziale di Mestre nel tratto compreso tra la barriera autostradale di Venezia-Mestre (km 9+972) e lo svincolo Terraglio (km 16+161);
- Raccordo autostradale tra la A57 Tangenziale di Mestre e l'aeroporto Marco Polo di Tessera (Venezia).

Inoltre, alla stregua di quanto disposto dalla delibera del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica del 26 gennaio 2007, la Società ha anche lo scopo di recuperare risorse da destinare ad ulteriori investimenti infrastrutturali nel Veneto.

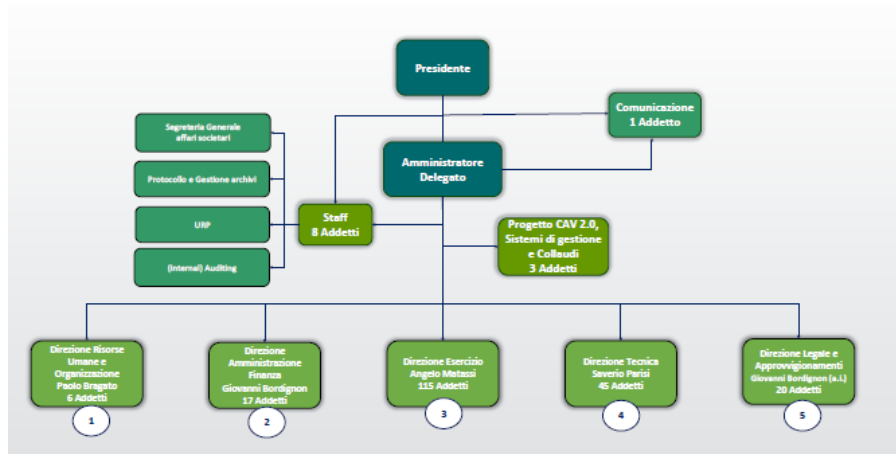
---

<sup>8</sup> Fonte: Deliberazione n. 1457 del 4 dicembre 2023, pubblicata nel BUR n. 162 del 15 dicembre 2023.

#### 6.4.4. Governance di CAV

La Società è connotata da una struttura piramidale con al vertice il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore delegato.

Al di sotto di tali organi, la struttura organizzativa si compone di cinque direzioni, segnatamente, (i) Direzione Risorse Umane e Organizzazione, (ii) Direzione Amministrazione Finanza, (iii) Direzione Esercizio, (iv) Direzione Tecnica e (v) Direzione Legale e Approvvigionamenti a loro volta distinte in varie Strutture.



#### 6.4.5. Organi sociali

Sulla base di quanto previsto dallo Statuto della Società, gli Organi Sociali di CAV sono l'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato di Coordinamento e il Collegio Sindacale.

Si riporta, in base a quanto previsto dallo Statuto della Società, una breve descrizione dei caratteri fondamentali dei suddetti Organi:

##### Assemblea degli Azionisti

- **Presidenza:** l'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in mancanza da persona eletta dall'Assemblea, con il voto favorevole dei soci che rappresentano almeno il 50% del capitale sociale. Il Presidente è assistito da un segretario nominato dall'Assemblea o da un Notaio;
- **Diritto di Intervento:** possono intervenire all'Assemblea i soggetti cui spetta il diritto di voto ovvero coloro che risultano iscritti al libro dei Soci o che abbiano fatto richiesta di iscrizione al medesimo, almeno tre giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'Assemblea;
- **Deliberazioni:** l'Assemblea rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni vincolano tutti i soci. L'Assemblea degli Azionisti è competente a deliberare con le modalità e sugli argomenti previsti dalla legge e dallo Statuto, in forma ordinaria e straordinaria;
- **Azioni:** ogni azione che compone il capitale sociale è nominativa, indivisibile e dà diritto a un voto. Come prescritto dall'art. 2, co. 290, della L. n. 244/2007, le azioni non sono trasferibili. A tale regola fa eccezione la cessione, da parte della Regione Veneto, dell'intera partecipazione azionaria ad una società interamente partecipata dalla medesima, con conseguente esclusione del diritto di prelazione spettante all'altro socio.

### *Consiglio di Amministrazione*

- Presidenza: ove non lo abbia fatto l'Assemblea, il Consiglio nomina un Presidente ai sensi dell'art. 2380 bis c.c. Il Presidente ha facoltà di: rappresentare la Società; presiedere l'assemblea degli azionisti; convocare e presiedere il Consiglio d'Amministrazione (CdA); verificare l'attuazione delle deliberazioni di tale ultimo organo; sottoporre l'approvazione delle linee di indirizzo strategico societario al Consiglio d'Amministrazione.
- Componenti: lo Statuto stabilisce che il Consiglio di Amministrazione può essere composto da un numero variabile da tre a cinque membri, la cui composizione è regolata dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, dalla Legge 12 agosto 2011, n. 120, e dal relativo Regolamento di attuazione stabilito dal d.P.R. 30 novembre 2012, n. 251. L'attuale CdA è composto da cinque membri.
- Durata in carica: gli amministratori durano in carica sino ad un massimo di tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del loro mandato.
- Poteri di gestione: il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, ma opera nel rispetto dell'attività di indirizzo e controllo del Comitato di Coordinamento.

Per alcune operazioni indicate nello Statuto deve chiedere la preventiva autorizzazione al Comitato di Coordinamento.

- Potere di nomina e di delega:
  - il Consiglio, quando non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge tra i suoi membri il Presidente del Consiglio di Amministrazione e un segretario, anche estraneo al Consiglio;
  - il Consiglio di Amministrazione può nominare un Amministratore Delegato per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione - non riservati al Presidente e al Consiglio medesimo - inerenti all'esecuzione dell'attività sociale, nonché l'assunzione di tutte le misure necessarie al perseguimento dei fini sociali;
  - potere di rappresentanza della Società: la rappresentanza della Società e l'uso della firma sociale, sia di fronte ai terzi sia in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui venga nominato, la firma e il potere di rappresentanza della Società spettano, altresì, all'Amministratore Delegato, nei limiti delle sue attribuzioni.

### *Comitato di Coordinamento*

- Funzioni: il Comitato esercita funzioni di indirizzo e di controllo nei confronti dell'Organo Amministrativo della Società ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulla stessa, in conformità con quanto previsto dall'oggetto sociale.

In particolare, il Comitato esercita sull'attività della Società e sull'operato dell'Organo Amministrativo un **(a)** controllo ex ante - poteri di indirizzo, emanando direttive all'Organo Amministrativo, e potere autorizzativo, rilasciando anche pareri vincolanti; **(b)** controllo contestuale - monitoraggio periodico sull'andamento della gestione attraverso l'analisi delle relazioni trimestrali inviate dal Consiglio di Amministrazione; **(c)** controllo ex post - verifica dei risultati raggiunti, indicando le eventuali azioni necessarie da intraprendere e assumendo le opportune iniziative nei confronti dell'Organo Amministrativo, nei limiti precisati dallo Statuto.

- Composizione: il Comitato è composto da un numero di quattro componenti:
  - due membri, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dalla Regione Veneto con delibera della Giunta Regionale;
  - due membri nominati da ANAS.

I membri del Comitato sono individuati tra le figure dirigenziali in servizio presso ANAS e Regione Veneto e possono essere revocati in ogni momento dall'Ente che li ha nominati.

- Durata in carica: i membri del Comitato durano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del loro mandato; sono rinnovabili.
- Funzionamento: il Comitato si riunisce almeno ogni tre mesi, secondo il calendario definito dal Presidente. Il Comitato si riunisce, altresì, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario per l'esercizio delle proprie attività, ovvero quando ne faccia motivata richiesta un membro del Comitato stesso.
- Quorum: il Comitato è validamente costituito quando sono presenti almeno tre componenti e, a tal fine, si considerano presenti anche i membri del Comitato che partecipano alla riunione a distanza. Le decisioni del Comitato sono adottate all'unanimità dei presenti.

#### *Collegio Sindacale*

- Funzioni: Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento;
- Composizione: il Collegio Sindacale è costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti, eletti dall'Assemblea degli Azionisti.

#### *6.4.6. Strutture della Società*

Come sopra anticipato, l'organizzazione della Società è data, in primo luogo, dalle strutture afferenti alla cinque Direzioni oltre che da specifici Servizi/Uffici di staff.

Coerentemente alle indicazioni metodologiche diramate dall'A.N.AC. (all. 1 al P.N.A. 2019), si riporta - a seguire - la sintesi delle attività curate dalle Direzioni e corrispondenti strutture, in base ai principali responsabilità e obiettivi strategici individuati.

##### *a) Direzione risorse umane e organizzazione*

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione è responsabile della gestione e dell'organizzazione del personale in termini di: definizione dell'organico, dei compiti, competenze e responsabilità delle risorse anche attraverso la verifica dell'attuazione del Sistema di Gestione Integrato, delle strutture organizzative, dello sviluppo e della formazione delle risorse umane, curandone la crescita professionale perseguendo gli obiettivi strategici aziendali.

A tal fine, l'attività della Direzione Risorse Umane e Organizzazione prevede e garantisce:

- la periodica pianificazione e aggiornamento dell'organico aziendale necessario al funzionamento delle strutture di CAV, con particolare attenzione all'ottimale definizione dei requisiti e delle competenze di ogni profilo professionale;
- la gestione e lo sviluppo delle risorse e la pianificazione dei fabbisogni formativi, assicurando la previsione di ogni idonea attività di formazione e/o addestramento del personale e garantendo il monitoraggio dell'efficacia della formazione stessa;
- la gestione di tutte le attività inerenti alle relazioni sindacali, nel rispetto delle norme di legge e convenzionali applicabili;
- l'assegnazione di obiettivi di sviluppo professionale funzionali alla crescita delle risorse all'interno dell'azienda.

Il Direttore Risorse Umane e Organizzazione in qualità di Datore di Lavoro svolge le funzioni e gli adempimenti relativi alla sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione riveste un ruolo strategico nell'attuazione delle linee strategiche nel contesto operativo-funzionale delle singole risorse, promuovendo azioni che garantiscano il perseguimento degli obiettivi di sviluppo e formazione del personale.

#### *b) Direzione Amministrazione e Finanza*

La Direzione Amministrazione e Finanza è responsabile della corretta ed efficiente gestione economica, finanziaria, fiscale e patrimoniale della Società. Cura i processi di pianificazione strategica, redazione del Budget e controllo dei costi, contabilità e predisposizione bilancio, redazione del Piano Finanziario e predisposizione delle richieste di aggiornamento delle tariffe. È responsabile altresì delle attività di monitoraggio e di controllo gestione e dei relativi flussi informativi verso gli organi amministrativi e di controllo, al fine di assicurare l'ottimale gestione delle attività e ottimizzare i risultati della gestione finanziaria.

Assicura la produzione della reportistica economico-finanziaria verso la Concedente, gli *stakeholders* e le società interconnesse.

La Direzione Amministrazione e Finanza è altresì responsabile della gestione delle pratiche relative al recupero crediti da pedaggio e assicura la gestione del servizio di Cassa e dei pagamenti.

La Direzione Amministrazione e Finanza definisce e promuove indirizzi strategici inerenti la gestione economico, finanziaria e patrimoniale della Società e agisce per assicurare il raggiungimento degli obiettivi aziendali prefissati, al fine di garantire il monitoraggio e la riduzione dei costi e l'efficientamento dell'andamento economico di gestione.

#### *c) Direzione Esercizio*

La Direzione Esercizio è responsabile della gestione della viabilità; assicura tramite il Centro Operativo la sicurezza del traffico autostradale e le attività di pronto intervento in caso di incidenti, code o altre situazioni di potenziale pericolo per il ripristino della viabilità.

Gestisce i rapporti con Prefetture, Polizia Stradale, VVF, SUEM e Protezione Civile, per la soluzione di situazioni critiche o emergenziali.

È responsabile della gestione delle attività di esazione pedaggi e fornisce il necessario supporto alla clientela.

Gestisce la turnazione del personale. La Direzione Esercizio è, altresì, responsabile della supervisione e del controllo della regolarità e correttezza degli introiti derivanti da pedaggio e della verifica degli incassi rispetto ai dati di traffico.

Nel rispetto degli indirizzi societari, strumenti a servizio dell'infrastruttura e degli utenti, con l'obiettivo di garantire l'interconnessione della rete viaria e delle sue componenti, innalzare i livelli di servizio ed il comfort per l'utenza, massimizzare la sicurezza e ridurre i tempi di risposta.

#### *d) Direzione tecnica*

La Direzione Tecnica presidia e gestisce la programmazione e la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria, ciclica e straordinaria della rete autostradale in esercizio, ivi inclusi gli interventi e gli investimenti previsti nel Piano Finanziario allegato alla Convezione con la Concedente; assicura al contempo la programmazione e l'esecuzione del monitoraggio della rete stessa oltre che l'emissione delle Ordinanze.

Fornisce, inoltre, gli input e gli indirizzi programmatici nonché strategici per l'effettuazione di nuovi investimenti, siano essi interventi di manutenzione straordinaria o di costruzione di nuove opere.

La Direzione Tecnica ha il compito di assicurare il rispetto di tutte le prescrizioni normative italiane e delle direttive europee, nonché delle normative di qualità, in materia di ambiente nello svolgimento delle attività di competenza.

Il presidio di tali ambiti da parte della Direzione Tecnica non è limitato al perimetro di competenze dei propri dipendenti, comprendendo anche il controllo sulle attività poste in essere sulla rete CAV da parte dei fornitori.

La Direzione Tecnica, inoltre collabora, individua e promuove l'adozione o lo sviluppo di tecnologie innovative volte:

- all'efficientamento delle attività di monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture;
- ad attivare sistemi di interconnessione e scambio dati tra rete stradale e veicoli in transito;



- a predisporre le infrastrutture atte a garantire la percorribilità della rete di competenza attraverso nuove forme di mobilità.

La Direzione Tecnica infine propone, sviluppa e coordina progetti di innovazione tecnologica verificandone la rispondenza e l'adeguatezza dei requisiti e delle caratteristiche rispetto alle previsioni.

#### *e) Direzione Legale e Approvvigionamenti*

La Direzione Legale e Approvvigionamenti è responsabile di assicurare la rappresentanza in giudizio e la tutela degli interessi legali della Società, dell'attivazione dei processi di selezione degli affidatari sino alla stipulazione dei contratti ed è altresì responsabile di tutte le misure contrattuali in fase di esecuzione, nonché della compliance aziendale agli adempimenti di legge.

A tal fine la Direzione ha il compito di presidiare e gestire:

- tutto il contenzioso garantendo il supporto necessario alle strutture aziendali nella valutazione ed eventuale definizione transattiva dei contenziosi;
- tutti gli adempimenti necessari per l'espletamento delle procedure di affidamento nel rispetto della normativa vigente, compreso la pianificazione delle stesse ed il controllo sulla predisposizione di tutta la documentazione di gara e contrattuale e sugli adempimenti di trasparenza e pubblicità;
- il monitoraggio dell'evoluzione normativa segnalando alle strutture aziendali interessate i discendenti eventuali obblighi e opportunità;
- il monitoraggio degli adempimenti funzionali al rispetto degli obblighi di compliance, con riferimento a tutte le strutture aziendali;
- il controllo sulla corretta interpretazione e applicazione della normativa vigente, mediante l'adozione di strumenti digitalizzati.

La Direzione Legale e Approvvigionamenti, promuove la diffusione ed il consolidamento di strumenti tecnologici ed integrati che permettono di gestire in maniera centralizzata tutti i fabbisogni societari e di ridurre i tempi di pianificazione e gestione delle procedure di affidamento, nonché di efficientare il processo di compliance aziendale e di gestione dei contenziosi.

Inoltre, oltre alle predette Direzioni, a supporto dell'attività del vertice (Amministratore Delegato e Presidente) operano i seguenti Servizi/Uffici:

- a) Servizio Staff
- b) Servizio Progetto CAV 2.0, Sistemi di Gestione e Collaudi
- c) Ufficio Comunicazione

#### *6.4.7. Aree di rischio e mappatura dei processi*

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le **seguinti macroaree di operatività aziendale**, alle quali possono essere ricondotte le aree di rischio annoverate dall'Autorità:

| # | MACROAREA DI OPERATIVITA' AZIENDALE             |
|---|---|
| 1 | <i>DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE</i> |
| 2 | <i>DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA</i>        |
| 3 | <i>DIREZIONE ESERCIZIO</i>                      |
| 4 | <i>DIREZIONE TECNICA</i>                        |
| 5 | <i>DIREZIONE LEGALE E APPROVVIGIONAMENTI</i>    |

Si riportano, a seguire, le **aree di rischio**, secondo la tassonomia dell'Autorità (aree di rischio generali e specifiche):

| Aree di rischio generali |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|
| Area di rischio          | Processi sensibili  | Attività  |   |
| <b>A</b>                 | <b>CONTRATTI PUBBLICI</b>   | <b>A.1 Programmazione e progettazione</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi e definizione dei fabbisogni</li> </ul>  |
|                          |   | <b>A.2 Scelta della procedura ed espletamento delle formalità</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione della strategia di gara</li> <li>Predisposizione della documentazione di gara</li> <li>Requisiti di qualificazione</li> <li>Criteri di aggiudicazione</li> <li>Indizione della procedura e nomina del RUP</li> </ul>                             |
|                          |   | <b>A.3 Selezione del contraente</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Risposte alle richieste di chiarimenti</li> <li>Nomina della commissione aggiudicatrice</li> <li>Lavori della commissione giudicatrice</li> <li>Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva</li> <li>Pubblicazione degli esiti di gara</li> </ul> |
|                          |   | <b>A.4 Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale</li> <li>Atto di affidamento con esplicitazione motivazione espressa</li> <li>Stipulazione del contratto</li> </ul>   |
|                          |   | <b>A.5 Esecuzione del contratto</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Subappalto</li> <li>Varianti</li> <li>Proroghe e rinnovi</li> <li>Penali</li> <li>Risoluzione in danno</li> </ul>  |
|                          |   | <b>A.6 Rendicontazione del contratto</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica delle prestazioni</li> <li>Pagamento delle prestazioni</li> </ul>   |
| <b>B</b>                 | <b>PERSONALE</b>  | <b>B.1 Selezione e assunzione del personale</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi del fabbisogno</li> <li>Selezione dei candidati</li> <li>Contrattualizzazione del rapporto</li> </ul>  |
|                          |   | <b>B.2 Gestione Sistema premiante e incentivi</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Progettazione del sistema premiante (criteri)</li> <li>Valutazione in ordine al raggiungimento dei risultati</li> <li>Erogazione dei premi e incentivi</li> </ul>  |
|                          |   | <b>B.3 Valutazione del personale</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione del personale</li> <li>Verifica in ordine al raggiungimento degli obiettivi</li> </ul>  |
|                          |   | <b>B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione delle richieste in ordine alla sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse / incompatibilità</li> <li>Fase decisoria</li> <li>Monitoraggio sull'esecuzione dell'incarico extraistituzionale</li> </ul>                                      |
|                          |   | <b>B.5 Gestione del personale</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione del trattamento economico, del rapporto giuridico e della formazione del personale</li> </ul>   |
| <b>C</b>                 | <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b> | <b>C.1 Autorizzazioni manovre autostradali</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ricezione delle richieste di autorizzazione</li> <li>Fase istruttoria</li> <li>Fase decisoria</li> </ul>   |
|                          |   | <b>C.2 Autorizzazioni ai trasporti eccezionali</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ricezione delle richieste di autorizzazione</li> <li>Fase istruttoria</li> <li>Fase decisoria</li> </ul>   |
|                          |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fase istruttoria</li> </ul>  |

|                                   |  |   |   |
|-----------------------------------|--|---|---|
|                                   |  | C.3 Ordinanze in materia di circolazione  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fase decisoria</li> <li>Emissione delle ordinanze</li> </ul>   |
|                                   |  | C.4. Autorizzazione all'esposizione di insegne ed agli attraversamenti  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ricezione delle richieste di autorizzazione</li> <li>Fase istruttoria</li> <li>Fase decisoria</li> </ul>   |
| D                                 | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | D.1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tenuta della contabilità</li> <li>Redazione del bilancio di esercizio</li> <li>Relazioni e comunicazioni sociali in genere</li> <li>Oneri informativi obbligatori <i>ex lege</i></li> </ul>      |
|                                   |  | D.2. Gestione dei flussi finanziari   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa</li> </ul>   |
|                                   |  | D.3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aumenti e riduzioni di capitale</li> <li>Operazioni su partecipazioni</li> <li>Acconti su dividendi</li> <li>Conferimenti, fusioni e scissioni</li> <li>Distribuzione utili e riserve</li> </ul> |
|                                   |  | D.4. Gestione di beni immobili e mobili e cessione di eventuali beni mobili<br>Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di opere, strutture, etc.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione di immobili</li> <li>Gestione dei beni mobili ed eventuali cessioni</li> <li>Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture autostradali</li> </ul>         |
| E                                 | INCARICHI E NOMINE                                   | E.1 Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi dei fabbisogni</li> <li>Selezione del professionista</li> <li>Esecuzione del contratto</li> <li>Pagamento delle prestazioni</li> </ul>   |
| F                                 | AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO                          | F.1 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione del precontenzioso / stragiudiziale</li> <li>Gestione dei rapporti con i legali esterni</li> </ul>  |
| <b>Aree di rischio specifiche</b> |  |   |   |
| G                                 | ESAZIONE   | G.1 Riscossione pedaggio  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Riscossione manuale e automatica</li> <li>Compilazione documentazione</li> <li>Versamento del denaro</li> <li>Controllo di conformità</li> <li>Analisi dei transiti autostradali</li> </ul>      |
|                                   |  | G.2 Pratiche recupero pedaggio  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fase istruttoria</li> <li>Sollecito all'utenza</li> <li>Recupero del credito</li> </ul>  |
|                                   |  | G.3 Rimborso pedaggio   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raccolta delle richieste dell'utenza</li> <li>Esame della richiesta</li> <li>Rimborso della somma/rigetto della richiesta</li> </ul>   |
|                                   |  | G.4 Verifica della correttezza delle attività svolte dagli esattori   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fase istruttoria</li> <li>Smistamento/archiviazione delle buste di esazione</li> <li>Registrazione dei dati contabili/<i>report</i> statistici sulle anomalie</li> </ul>                         |
| H                                 | VIABILITÀ  | H.1 Prima assistenza in caso di incidente   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fase istruttoria</li> <li>Attività di presegnalazione code</li> <li>Primo intervento mediante mezzi adibiti al soccorso stradale</li> </ul>  |
|                                   |  | H.2 Sorveglianza del patrimonio stradale  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio delle attività di sorveglianza</li> <li>Segnalazione di anomalie</li> </ul>   |
|                                   |  | H.3 Informazione all'utenza   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raccolta delle segnalazioni</li> <li>Esame delle segnalazioni</li> </ul>   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pubblicazione delle condizioni di viabilità attraverso il sito <i>internet</i>, televideo RAI 3, notiziari radiofonici o mediante l'intermediazione di altri Enti (Polizia Stradale, Centro Nazionale Viabilità, ANAS etc.)</li> </ul>  |
| I | LIQUIDAZIONE SINISTRI                         | I.1 Analisi dei sinistri  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricezione del modulo “denuncia sinistro – richiesta di risarcimento del danno”</li> <li>▪ Fase Istruttoria</li> </ul>   |
|   |   | I.2 Gestione del rapporto con la compagnia assicurativa e dei legali da essa nominati in caso di contenzioso  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Richiesta di risarcimento del danno alla compagnia assicurativa e dei legali da essa nominati in caso di contenzioso</li> <li>▪ Esame delle motivazioni del diniego o della parziale accettazione della richiesta di risarcimento del danno</li> </ul>  |
|   |   | I.3 Monitoraggio della pratica dei sinistri   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica dell'attività della compagnia assicurativa</li> </ul>  |
| L | CONTRIBUTI SOVVENZIONI FINANZIAMENTI PUBBLICI | L.1 Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuazione dei criteri e delle modalità di spesa delle somme</li> <li>▪ Utilizzo delle risorse</li> </ul>   |
|   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica dei risultati ottenuti</li> </ul>  |
| M | ATTIVITÀ PROMOZIONALI DELL'IMMAGINE           | M.1 Gestione di iniziative socio/culturali, attività promozionali a scopo di promozione ed informazione sull'azienda  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fase istruttoria</li> <li>▪ Diffusione della notizia a mezzo stampa o attraverso altri canali di comunicazione (sito <i>internet</i>, radio etc.)</li> <li>▪ Report statistico sui risultati ottenuti</li> </ul>  |
|   |   |   |  |
| N | GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL CONCEDENTE       | N.1 Gestione dei rapporti con il concedente nell'ambito della concessione (reportistica periodica, pagamenti, rendicontazioni, etc.)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trasmissione informazioni nell'ambito della reportistica periodica</li> <li>▪ Flussi finanziari</li> <li>▪ Rendicontazioni</li> </ul>   |
|   |   |   |  |
| O | GESTIONE DEI RAPPORTI CON ALTRI CONCESSIONARI | O.1. Gestione dei rapporti con gli altri concessionari nell'ambito del rapporto di interconnessione (reportistica periodica, riscossione e pagamenti, rendicontazioni, etc.)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trasmissione di informazioni nell'ambito della reportistica periodica</li> <li>▪ Flussi finanziari</li> <li>▪ Rendicontazioni</li> </ul>  |
| P | GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI              | <b>P.1 Gestione dei sistemi IT</b><br>a) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico<br>b) Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio<br>c) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati<br>d) Gestione e protezione delle reti<br>e) Attività di <i>back-up</i> dei dati e degli applicativi<br>f) Gestione banche dati e software della società | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione dei profili utenti e del processo di autenticazione</li> <li>▪ Creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio</li> <li>▪ Gestione delle postazioni di lavoro</li> <li>▪ Gestione degli accessi da e verso l'esterno</li> <li>▪ Gestione e protezione delle reti</li> <li>▪ Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione</li> <li>▪ Gestione degli acquisti di materiale IT</li> <li>▪ Attività di manutenzione dei sistemi esistenti ed attività di elaborazione dei dati</li> </ul> |
|   |   |   |  |

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree operative di cui sopra (nell'ordine di esposizione) è riportato nell'**Allegato 4 al presente Piano**, recante la “**Gestione del rischio**”.

## 6.5. Valutazione del rischio

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità

della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

- 1) **Identificazione dei rischi:** l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Società. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
- 2) **Analisi dei rischi:** l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'all. 1 al P.N.A. 2019 - in un giudizio qualitativo in merito al *rating* da attribuire al singolo rischio considerato, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio").

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le **cause del verificarsi di eventi corruttivi** (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli; segnatamente, sono stati identificati i seguenti fattori abilitanti, come richiamati dall'Autorità:
  - A. *manca di misure di trattamento del rischio e o controlli*
  - B. *manca di trasparenza*
  - C. *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento*
  - D. *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto*
  - E. *scarsa responsabilizzazione interna*
  - F. *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi*
  - G. *inadeguata diffusione della cultura della legalità*
  - H. *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (C.d.A.) e amministrazione*
- definire quali siano gli **eventi rischiosi** più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi (c.d. registro dei rischi).

- 3) **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento", così come ribadito ancora nell'all. 1 al P.N.A. 2019.

\*\*\*

La valutazione del rischio è stata condotta, sulla base della metodologia ottimizzata e semplificata rispetto alla pregressa pianificazione, ispirata al criterio di "**prudenzialità**" di cui al P.N.A. 2019 e sulle seguenti linee progettuali:

- a) identificazione di **n. 7 indicatori** per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto della Società;

| FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |
|--|---|--|--|---|---|--|--|---|--|---|
| IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO  |   | ANALISI DEL RISCHIO                                |  |   |   |  |  |   | PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE          | MOTIVAZIONE   |
|  |   | INDICATORE 1                                       | INDICATORE 2   | INDICATORE 3  | INDICATORE 4  | INDICATORE 5   | INDICATORE 6   | INDICATORE 7  |  |   |
| RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALAMINISTRAZIONE (RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO) | FATTORI ABILITANTI (A, B, C, D, E, F, G, H) | IL PROCESSO PRESENTA PROBLEMI DI DISCRIZIONABILITÀ | IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA (DIRETTA O INDIRETTA) | IL PROCESSO NON È TRACCIABILE (IN TUTTO O IN PARTE) | IL PROCESSO NON È SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI (IN TUTTO O IN PARTE) | IL PROCESSO È GESTITO SOLAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO (IN TUTTO O IN PARTE) | IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO (ULTIMI 5 ANNI), EPISODI CORRUTTIVI O COMUNQUE DI MALAMINISTRAZIONE ACCERTATI DALLA SOCIETÀ (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITÀ GIUDIZIARIE (TRIBUNALE) | IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERBIAMENTO DEL RISCHIO SI REGISTRANO, IN CAPO A CUI, IMPATTI ORGANIZZATIVI NEGATIVI | RATING DI RISCHIOSITÀ DEL RISCHIO INERENTE | Indicare i principali fattori / le principali ragioni a motivo del rating di rischio che attribuisce. |

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio, l'analisi di tipo qualitativo è stata supportata con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare sono stati utilizzati:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti della Società; i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato considerato è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi;
- ulteriori dati in possesso della Società (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni svolti dall'OdV, dal RPCT, rassegne stampa, etc.);

- b) valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza “*trascurabile*” (azzurro), “*basso*” (verde), “*medio*” (giallo), “*alto*” (rosso);
- c) articolazione dell'analisi in (i) analisi del rischio *inerente* (o rischio lordo) e rischio *residuo* (o rischio netto);

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>RISCHIO INERENTE</b> | <b>Rischiosità che <i>NON</i> tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società</b>   |
| <b>RISCHIO RESIDUO</b>  | <b>Rischiosità che tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società e sul quale occorre attivarsi, con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione, laddove il rating di rischiosità risulti ancora stimato in "MEDIO"</b> |

- d) definizione del “*valore complessivo del rischio inerente*” quale media tendenziale (*i.e.* criterio della c.d. “*moda*”) delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, individuato secondo un criterio di “*prudenzialità*”, aperto alla possibilità di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;
- e) valorizzazione non solo dei rischi ma anche della efficacia delle misure di prevenzione (*i.e.* a contenimento dei primi) in termini di misura “*migliorabile*”, “*adeguata*” e “*molto adeguata*”;
- f) l'attribuzione del *rating* di rischiosità in relazione al singolo processo è oggetto di specifica **motivazione**.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli responsabili dei processi considerati (c.d. “*risk self assessment*”), ai quali - anche in occasione dei percorsi formativi - vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Società per l'esecuzione dell'analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

A valle della valutazione del rischio, sono state censite tutte le misure in essere e programmate le misure ulteriori (quest'ultime sono state previste esclusivamente nel caso in cui il rischio residuo sia risultato superiore al rating soglia, ossia “*basso*”).



\*\*\*

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 4 al presente PTPCT**.

Si riporta, a seguire, la ponderazione del rischio, con il giudizio finale relativo al rischio residuo.

| Processi con rating "basso"   |  |
|---|--|
| A.2 Scelta della procedura ed espletamento delle formalità  |  |
| A.3 Selezione del contraente  |  |
| A.4 Verifica dei requisiti e stipula del contratto  |  |
| A.5 Esecuzione del contratto  |  |
| B.1 Selezione e assunzione del personale  |  |
| B.2 Gestione sistema premiante e incentivi  |  |
| B.4 Autorizzazione incarichi extraistituzionali   |  |
| D.2 Gestione dei flussi finanziari  |  |
| D.3 Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni   |  |
| D.4 Gestione dei beni mobili ed immobili (incluso, magazzino, parco auto) e cessione di eventuali beni mobili<br>Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio autostradale. |  |
| E.1 Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze   |  |
| F.1 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari  |  |
| G.1 Riscossione pedaggio  |  |
| G.3 Rimborso pedaggio   |  |
| L.1 Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici   |  |
| N. Gestione dei rapporti con il concedente  |  |
| O. Gestione dei rapporti con altri concessionari  |  |
| P. Gestione dei sistemi informatici   |  |

| Processi con rating "basso"  |  |
|--|--|
| A.1 Programmazione e progettazione   |  |
| A.6 Rendicontazione del contratto  |  |
| B.3 Valutazione del personale  |  |
| B.5 Gestione del personale   |  |
| C.1 Autorizzazioni manovre autostradali  |  |
| C.2 Autorizzazione ai transiti eccezionali   |  |
| C.3 Ordinanze in materia di circolazione   |  |
| C.4 Autorizzazione all'esposizione di insegne ed agli attraversamenti  |  |
| D.1 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché dei relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente |  |
| G.2 Pratiche recupero pedaggio   |  |
| H.1 Prima assistenza in caso di incidente  |  |
| H.2 Sorveglianza del patrimonio stradale   |  |
| H.3 Informazioni all'utenza  |  |
| I.1 Analisi dei sinistri   |  |
| I.2 Gestione del rapporto con la compagnia assicurativa e dei legali dalla stessa nominati in caso di contenzioso  |  |
| I.3 Monitoraggio della pratica dei sinistri  |  |
| M.1 Gestione di iniziative socio culturali, attività promozionali, a scopo di promozione ed informazione sull'azienda.   |  |

## 6.6. Trattamento del rischio

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione, anche nel raccordo con quanto previsto dal MOG 231 della Società, in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per le "società a controllo pubblico" dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sotto fase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. distingue tra "*misure generali*" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "*misure specifiche*", così denominate per il fatto

di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici della Società, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura (“in essere” / “termine di attuazione”);
- l'indicatore di monitoraggio;
- i target (“valori attesi” e “impatti attesi”).

### 6.6.1. Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

| #   | MISURE DI LIVELLO GENERALE   |
|-----|--|
| M1  | FORMAZIONE OBBLIGATORIA  |
| M2  | INCONFERIBILITÀ E INCOMATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.   |
| M3  | WHISTLEBLOWING   |
| M4  | CODICE ETICO   |
| M5  | ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI   |
| M6  | REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE  |
| M7  | AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE   |
| M8  | INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI   |
| M9  | ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI  |
| M10 | OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RPCT  |
| M11 | ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA   |
| M12 | FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. |
| M13 | MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI  |
| M14 | TRASPARENZA  |
| M15 | PATTO D'INTEGRITÀ  |
| M16 | MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO  |

#### 1) Formazione obbligatoria (M1)

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di



formazione, strutturati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale), anche in relazione al sistema 231;
- **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’Ente, e tenuto conto, anche in questo caso, del sistema 231.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Società assicuri l’organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l’altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la **modularità**, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di “rischio” presenti nelle strutture dell’Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos’è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d’interessi, il Codice etico, anche nel raffronto con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) il rischio della corruzione nel contesto aziendale, con la presentazione di esempi concreti applicati all’ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l’esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all’interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e “controllare” ogni eventuale situazione di rischio;
- d) approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio;
- e) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato;
- f) i necessari raccordi di trattazione con il Sistema 231.

Nel corso del 2023, in attuazione di quanto programmato, oltre alla formazione periodica riservata al RPCT e ai Referenti della Società, è stata ultimata la formazione di livello generale.

Per ulteriori dettagli sull’attività di formazione programmata, si rinvia al documento **Allegato 1 al presente Piano**, “Piano della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza”.

#### Sintesi schematica della misura

| Misura   | Azioni   | Responsabile dell’attuazione | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio                             | Target  |
|--|--|------------------------------|--------------------------|--|---|
| <b>Formazione di livello generale (tutto il personale)</b>   | Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, sui temi dell’etica, dell’integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, <i>whistleblowing</i> ) | RPCT                         | Entro dicembre 2024      | Espletamento del percorso formativo                    | <b>Valore atteso:</b><br>100%   |
|  |  |                              |                          | Attestati di partecipazione                            | <b>Impatto atteso:</b><br>Sensibilizzazione del personale sui temi trattati |
| <b>Formazione di livello specifico (RPCT e Responsabili)</b> | Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico   |                              | Entro dicembre 2024      | Questionari di gradimento<br><br>Test di apprendimento | <b>Valore atteso:</b><br>100%<br><br><b>Impatto atteso:</b>                 |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | Professionalizzazione e<br>aggiornamento del RPCT<br><br>Maggiore padronanza<br>degli strumenti per<br>l'attuazione del PTPCT |
|--|--|--|--|--|---|

## 2) *Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)*

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli **enti privati in controllo pubblico**, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:
  - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle *inconferibilità* di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
  - art. 6, sulle *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;
  - art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*;
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di *inconferibilità* a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le situazioni di *incompatibilità* per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:
  - art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
  - art. 11, relativo a *“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”*, ed in particolare i commi 2 e 3;
  - art. 13, recante *“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”*;
- per gli *incarichi dirigenziali* si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.
- a queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, D.Lgs. 75/2016 ai sensi del quale *“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 ed 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 complessivi per il compenso degli amministratori”.*

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi di amministrazione e dirigenziali (ove presenti) presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di “Società Trasparente” del sito *web* della Società sono pubblicate le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del D. Lgs. 39/2013 dall'organo di indirizzo (*i.e.* Consiglio di Amministrazione), al Direttore Generale e di ulteriori dirigenti (ove presenti).

Il RPCT verifica periodicamente la veridicità di quanto dichiarato dagli interessati, formalizzando i risultati di siffatte verifiche, ed esercita i poteri che la legge e il presente Piano gli riconosce in relazione alla contestazione di eventuali violazioni.

### Sintesi schematica della misura

| Misura  | Azioni   | Responsabile dell'attuazione                    | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio  | Target   |
|---|--|---|--------------------------|---|--|
| <b>Inconfiribilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)</b> | Inserimento delle cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi  | Direttore Risorse Umane di concerto con il RPCT | In essere                | Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi                                      | <b>Valore atteso:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Facilitazione ed efficacia dei controlli<br><br>Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni |
|   | Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto |   | In essere                | Aggiornamento dello schema di dichiarazione   |  |
|   | Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati  |   | In essere                | Formalizzazione dell'esito delle verifiche (Report di audit ai sensi del d.lgs. n. 39/2013) |  |

### **3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing) (M3)**

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. (in particolare, le Determinazioni n. 6/2015 e n. 1134/2017) nonché, da ultimo, del d.lgs. n. 24/2023 e delle corrispondenti Linee Guida A.N.AC. (Delibera n. 311/2023), il 14 luglio 2023 la Società ha approvato la Procedura di segnalazioni whistleblowing.

I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal presente Piano e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione e trasparenza.

La Società al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela della riservatezza del segnalante nei limiti previsti dalla legge, ha previsto più modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- in forma scritta, tramite piattaforma crittografata, accessibile dal link indicato sul sito internet della Società <https://cavspa.whistleblowing.it/#/>, seguendo le istruzioni ivi riportate;
- tramite posta ordinaria, utilizzando il Modello allegato alla Procedura, in doppia busta chiusa, con la

dicitura “Riservata per il RPCT – Segnalazione whistleblowing”, all’indirizzo: Concessioni Autostradali Venete - CAV S.p.A., Via Bottenigo n. 64/A, 30175 Marghera (VE);

- in forma orale, mediante richiesta di incontro diretto con il RPCT.

Il RPCT conserva le segnalazioni in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla Procedura.

#### Sintesi schematica della misura

| Misura   | Azioni                                 | Responsabile dell’attuazione | Tempistica di attuazione  | Indicatore di monitoraggio    | Target   |
|--|--|------------------------------|---|-------------------------------|--|
| <b>Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)</b> | Aggiornamento Procedura Whistleblowing | RPCT di concerto con l’OdV   | Entro dicembre 2024 e comunque tempestivamente secondo tempistiche di legge | Aggiornamento della procedura | <p><b>Valore atteso:</b><br/>100%</p> <p><b>Impatti attesi:</b><br/>Sensibilizzazione del personale sull’importanza dell’istituto del whistleblowing<br/>Rafforzamento dei controlli “bottom up”<br/><br/>Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità</p> |

#### 4) Codice Etico (M4)

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

Con l’introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione, è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l’integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165”, le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare come già la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante “Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)” abbia precisato che le previsioni del D.P.R. 62/2013, sebbene applicabili in via diretta solo alle “amministrazioni pubbliche”, possano costituire un “[...] parametro di riferimento per l’elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l’adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione” (in tal senso, cfr., da ultimo, la Delibera A.N.AC. n. 177/2020).

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l’A.N.AC., con la citata Determinazione n. 1134/2017, ha previsto che: “Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l’inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l’attuazione delle norme del codice è opportuno: 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”.

Tanto premesso, CAV si è dotata di un Codice Etico, in seno al sistema di controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, che costituisce un essenziale strumento di regolamentazione dei comportamenti interni ed esterni, debitamente aggiornato nel corso degli anni.

L’ultima revisione del Codice Etico è stata approvata il 13 dicembre 2023.

Al personale è stata fornita ampia informazione in merito al Codice Etico aziendale.

Il Codice Etico è altresì disponibile sul sito aziendale, nella Sezione “Società Trasparente”.

In considerazione di quanto sopra, la Società - con adempimenti a cura del RPCT - provvederà, anche nel raccordo con l’Organismo di Vigilanza, e ove necessario, all’aggiornamento del Codice rispetto a quanto previsto dal succitato d.P.R. 62/2013, tenuto conto di quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020, e delle modifiche introdotta dal D.P.R. n. 81/2023.

#### Sintesi schematica della misura

| Misura              | Azioni   | Responsabile dell’attuazione  | Tempistica di attuazione  | Indicatore di monitoraggio     | Target   |
|---------------------|--|---|---|--------------------------------|--|
| <b>Codice Etico</b> | Valutazione in merito all’eventuale aggiornamento del Codice Etico | Direttore Risorse Umane, di concerto con il RPCT e l’Organismo di Vigilanza, quest’ultimo per quanto di competenza agli effetti del D.Lgs. 231/2001 | Contestualmente all’aggiornamento del MOG 231, e a fronte dell’entrata in vigore di nuove normative rilevanti | Aggiornamento del Codice Etico | <p><b>Valori attesi:</b><br/>100%</p> <p><b>Impatti attesi:</b><br/>Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità</p> |

#### **5) Astensione in caso di conflitto di interessi (M5)**

L’art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l’art. 6-bis della l. n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di *astensione* per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di *segnalazione* a carico dei medesimi soggetti.

Anche l’art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l’obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interessi e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dall’art. 16 del d.lgs. n. 36/2023 (cd. “Nuovo Codice dei contratti pubblici”), che rappresenta un importante riferimento per coloro che operano nell’Ufficio Acquisti.

Le regole appena esposte, sebbene scaturenti dall'ordinamento propriamente pubblicistico, possono trovare applicazione anche nei confronti delle società a controllo pubblico, quando soggette al Codice, e a prescindere dall'esercizio di attività immediatamente di natura amministrativa.

In tal senso, al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nell'ambito del Codice Etico della Società è presente un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interessi. Ulteriori iniziative sono assunte in relazione agli affidamenti nell'ottica di conformare l'operato della Società a quanto previsto dalle Linee Guida n. 15 e dalle ulteriori indicazioni dell'Autorità sul punto.

Inoltre la Società, ai fini della sensibilizzazione di tutto il personale e dei collaboratori / consulenti esterni, assicura la messa a disposizione, di *format* per la comunicazione del conflitto di interessi nonché la trattazione di casi concreti in occasione dei percorsi di formazione.

Tanto premesso, il RPCT, nel raccordo con i Referenti competenti, ha curato le azioni necessarie per l'implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell'ambito dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell'ambito del ciclo di vita dell'affidamento, e secondo le indicazioni operative di cui alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 e del P.N.A. 2022.

#### Sintesi schematica della misura

| Misura   | Azioni   | Responsabile dell'attuazione | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio          | Target  |
|--|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---|
| <b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b> | Verifica di aggiornamento periodica e comunque in occasione di ogni nomina di un responsabile del procedimento | RPCT e Referenti competenti  | In essere                | Dichiarazione resa dall'interessato | <p><b>Valori attesi:</b><br/>100%</p> <p><b>Impatti attesi:</b><br/>Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi"</p> <p>Rafforzamento dei controlli</p> |

#### **6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (M6)**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 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<sup>9</sup>.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che «*Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*».

<sup>9</sup> Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 "Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge" [ossia alla data del 28 novembre 2012].

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)<sup>10</sup>.

La disposizione trova applicazione anche con riferimento alle società a controllo pubblico, peraltro in un duplice senso: in ingresso e in uscita.

Più precisamente, con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha precisato che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società in controllo pubblico adottino, anzitutto, le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (*pantouflage / revolving doors* in ingresso).

In secondo luogo, e quanto al momento di *exit* dalla Società, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, "*negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali*" (*pantouflage / revolving doors* in uscita).

In attuazione di quanto precede, la Società:

- adotta misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia ai componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e, ove ne ricorrano i presupposti, ai Dirigenti (ove presenti), di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva;
- effettua, a cura del RPCT di concerto con il Direttore delle Risorse Umane, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Ente, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica;
- segnala, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica.

<sup>10</sup> Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.

Sintesi schematica della misura

| Misura   | Azioni   | Responsabile dell'attuazione            | Tempistica di attuazione                              | Indicatore di monitoraggio  | Target                                  |
|--|--|---|---|---|---|
| <b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>Pantouflage / Revolving doors</i>)</b> | Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto | RPCT e il Direttore delle Risorse umane | In essere   | Aggiornamento degli atti standard   | <b>Valore atteso:</b><br><i>100%</i>    |
|  | Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate |   | Ad evento, tempestivo                                 | Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate       |   |
|  | Acquisizione della dichiarazione di <i>exit</i>                              |   | Ad evento, tempestivo                                 | Monitoraggio del RPCT in merito all'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni | Identificazione di eventuali violazioni |
|  | Verifiche successive   |   | Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto | Report di verifica  |   |

**7) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M7)**

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dalla risonanza dei fatti di cattiva amministrazione / corruzione, rispetto ai quali assumono particolare importanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza, i cittadini e gli *stakeholders* della Società.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare **efficace comunicazione e diffusione** alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato altresì che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, la Società provvede a evidenziare sul proprio sito *web* le **specifiche modalità di comunicazione** per i portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Società medesima.

La Società provvede - con adempimenti a cura del RPCT - altresì alla pubblicazione sul proprio sito *web* del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, avviando periodiche fasi di **consultazione pubblica** come previsto dal P.N.A.

Inoltre, la Società assicura **un canale telematico riservato e differenziato** per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT che abbiano ad oggetto comportamenti di natura corruttiva posti in essere dal personale di CAV (c.d. canali d'ascolto).



Sintesi schematica della misura

| Misura  | Azioni  | Responsabile dell'attuazione | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio | Target  |
|---|---|------------------------------|--------------------------|----------------------------|---|
| <b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b> | Consultazione pubblica del Piano<br><br>Apertura di canali d'ascolto per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012 | RPCT                         | In essere                | Adozione della procedura   | <b>Valore atteso:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità |

**8) Informatizzazione dei processi (M8)**

Tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività della Società, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

La Società ha intrapreso rilevanti iniziative per l'automatizzazione di procedimenti/processi, essendosi dotata di un sistema informativo che permette, *inter alia*, la digitalizzazione delle fatture.

È stato in gran parte finalizzato, nel corso del 2020, il percorso di implementazione un progetto che rivede totalmente la piattaforma informatica e rivede criticamente il sistema di gestione, con l'obiettivo di canalizzare e razionalizzare, anche ai fini della trasparenza, i principali dati economico-finanziari della Società.

Sintesi schematica della misura

| Misura                                | Azioni   | Responsabile dell'attuazione                 | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio                              | Target   |
|---------------------------------------|--|--|--------------------------|---|--|
| <b>Informatizzazione dei processi</b> | Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare | Direttori di Area - RPCT (per coordinamento) | Entro dicembre 2024      | Identificazione dei processi di trasformazione digitale | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br><i>Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta</i> |

**9) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M9)**

Tale misura consente l'apertura della Società verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito *web* "Società Trasparente", la Società provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/2012, applicabile anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate a norma del comma 34 del medesimo articolo, queste ultime, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ove esistenti, ivi

comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e alla specifica Funzione competente in ogni singola fase.

A tal fine la Società provvede a mettere a disposizione la posta elettronica quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

In tema, si rinvia al Regolamento Unico di Accesso, su cui si dirà nel prosieguo.

*Sintesi schematica della misura*

| Misura   | Azioni   | Responsabile dell'attuazione | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio                        | Target   |
|--|--|------------------------------|--------------------------|---|--|
| <b>Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti</b> | Messa a disposizione di indirizzo dedicato per l'accesso<br><br>Aggiornamento periodico del Regolamento Unico di Accesso | RPCT                         | In essere                | Presenza di informativa e indirizzo mail sul sito | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata |

**10) Obblighi di segnalazione nei confronti del RPCT (M10)**

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale aziendale.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i Referenti della Società segnalano tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

I Referenti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a redigere una relazione dettagliata su fatti o vicende verificatisi che potrebbero avere una rilevanza agli effetti del presente Piano. L'analisi della relazione pervenuta, se del caso, è svolta in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

*Sintesi schematica della misura*

| Misura   | Azioni  | Responsabile dell'attuazione | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio                | Target   |
|--|---|------------------------------|--------------------------|---|--|
| <b>Obblighi di segnalazione nei confronti del RPCT</b> | Obblighi di segnalazione e di rendicontazione | RPCT                         | A richiesta del RPCT     | Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete) |

## 11) Rotazione (o misure alternative) (M11)

### 11.1) Rotazione ordinaria propria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

D'altra parte, e come più volte chiarito dall'A.N.AC. - anche con la citata Determinazione n. 1134/2017 - la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico e professionale, né può essere adottata ogni volta in cui dalla rotazione scaturisca una "paralisi" degli Uffici ovvero impatti negativi sulla continuità dei servizi resi all'utenza.

La succitata Determinazione ha peraltro provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la c.d. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Nondimeno nell'ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità, e sempre che sia effettivamente implementabile, introduce meccanismi di "segregazione delle funzioni" ovvero "condivisione dei processi".

In particolare, la Società – nell'ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità – provvederà ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti della Società, garantendo una segregazione di funzioni per quanto possibile.

### 11.2) Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante "*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*", l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (quale è CAV), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome "*enti a prevalente partecipazione pubblica*";
- (ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

#### 11.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001

L'art. 3, co. 1, della l. 27 marzo 2001, n. 97, recante "*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", stabilisce che "*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di **enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza***".

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinvitato a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di "corruzione" ai sensi della Legge Anticorruzione);

- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'Ente, "*in relazione alla propria organizzazione*", tra il "**trasferimento di sede**" e "*l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente*", in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza (art. 3, co. 1, cit.).
- "*qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza*" (art. 3, co. 2, cit.);
- in caso di **sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, "*e in ogni caso, decorsi cinque anni*" dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l'Ente, "*in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo*", "*può non dare corso al rientro*" (art. 3, co. 4, cit.);
- in caso di **condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "*sono sospesi dal servizio*" (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinqüies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di CAV**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-*ter*, 319-*quater* e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

- a) in caso di **rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) in caso di **condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) in caso di **sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la Società è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di CAV e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

*11.2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001*

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della (mera) **iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione a CAV, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, *“il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente 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 n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è 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)**. In entrambe i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale”*.

In ragione di quanto precede, CAV - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al l. n. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (i.e. rotazione straordinaria in senso stretto).

Sintesi schematica della misura

| Misura  | Azioni   | Responsabile dell'attuazione   | Tempistica di attuazione   | Indicatore di monitoraggio  | Target  |
|---|--|--|--|---|---|
| <b>Rotazione</b><br>(ordinaria e straordinaria) | Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni    | CdA / Direttore delle Risorse umane / Direttori di Area<br><br>RPCT (per conoscenza e coordinamento delle azioni di aggiornamento del Piano) | In sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni | Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni | <b>Valore atteso:</b><br><i>n.a.</i><br><br><b>Impatto atteso:</b><br>Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto |
|   | Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria | CdA / Direttore delle Risorse umane<br><br>RPCT (per conoscenza e coordinamento delle azioni di aggiornamento del Piano)                     | Ad evento  | Adozione del provvedimento  |   |

## 12) *Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M12)*

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di (eventuali) commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione, da parte della Direzione Legale o della Direzione Risorse Umane, o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera del RPCT.

Si precisa che tale misura viene applicata dalla Società in via volontaria per quanto riguarda le commissioni giudicatrici eventualmente costituite per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché ai fini dell'assegnazione ai suddetti uffici.

### Sintesi schematica della misura

| Misura  | Azioni  | Responsabile dell'attuazione                                    | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio  | Target  |
|---|---|---|--------------------------|---|---|
| <b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.</b> | Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione | RPCT / Direttore delle Risorse umane/Direttore Direzione Legale | Puntuale                 | Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione | <b>Valori attesi:</b><br><i>controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2024</i><br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Rafforzamento dei controlli |

## 13) *Incarichi extraistituzionali (M13)*

Sebbene non trovi applicazione, nei confronti della Società, la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, CAV verifica che i dipendenti svolgano, ove ammessi in tal senso dalla legge e dalla contrattazione collettiva, eventuali incarichi "extraistituzionali" esclusivamente a fronte di espressa autorizzazione da parte della Società e previa verifica in ordine all'assenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione in tema previsti dalla legge.

*Sintesi schematica della misura*

| Misura  | Azioni   | Responsabile dell'attuazione                                     | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio  | Target  |
|---|--|--|--------------------------|---|---|
| <b>Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati</b> | Richiesta di autorizzazione da indirizzare al CdA        | RPCT (redige il format autorizzatorio)                           | In essere                | Format reso disponibile al personale dipendente   | <b>Valori attesi:</b><br><i>100%</i><br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi |
|   | Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi | Direttore Risorse Umane, sentito il Direttore di Area competente | Puntuale, ad evento      | Riscontro formale del CdA, da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi |   |

#### 14) *Trasparenza (M14)*

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla **Sezione III** del presente Piano.

#### 15) *Patto d'Integrità (M15)*

Contestualmente all'approvazione del presente Piano, è adottato il Patto di Integrità, quale ulteriore misura a presidio dell'area di rischio affidamenti, rispetto alla quale, in ogni caso, saranno implementati i controlli.

L'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 prevede espressamente l'obbligo di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata.

Il Patto d'Integrità è un documento, presidiato da sanzioni, contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permettendo così un "controllo reciproco" delle parti contrenti.

La legittimità di questa tipologia di misure è sancita, tra l'altro, da una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (determinazione 4/2012 dell'AVCP), che ha evidenziato come l'accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell'estromissione della gara.

Pertanto, in attuazione di quanto sopra, CAV prevede che tutti i contratti inerenti a lavori, servizi e forniture, sopra una certa soglia di valore, debbano essere accompagnati dal Patto di integrità, il quale costituisce parte integrante del presente PTPCT.

Sintesi schematica della misura

| Misura                    | Azioni                                | Responsabile dell'attuazione | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio       | Valori attesi  |
|---------------------------|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|
| <b>Patto di Integrità</b> | Patto di Integrità                    | RPCT                         | In essere                | Adozione Patto di Integrità      | <b>Valori attesi:</b><br>100%  |
|                           | Adeguamento degli atti di affidamento |                              | In essere                | Adeguamento format               | <b>Impatti attesi:</b><br>Sensibilizzazione degli operatori economici  |
|                           | Flussi informativi verso il RPCT      |                              | Ad evento, tempestivo    | Flussi e comunicazioni tracciate | Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento |

**16) Misure antiriciclaggio e contrasto del finanziamento del terrorismo (D.Lgs. n. 231/2007) (M16)**

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pp.aa. sono tenute ad adottare sono disciplinate all'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 ("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").

In tema, è altresì intervenuto il provvedimento della Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia del 23 aprile 2018, recante le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

La definizione di "Pubblica Amministrazione" tenuta agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 231/2007 comprende le società a prevalente partecipazione pubblica, quale è CAV.

In relazione a tali misure, il P.N.A. 2022, con specifico riferimento alle linee di finanziamento PNRR / PNC, tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento UE 2021/241, ha precisato che:

- *"Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale" (pag. 24);*
- *"[...] se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 [...]", le Amministrazioni "[...] sono tenute all'ottemperanza degli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente".*
- *"Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici". Si preveda altresì che "In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro*



*delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55”.*

In base a quanto precede, e limitatamente alle previsioni normative e di prassi, in concreto, applicabili alla Società, CAV ha identificato gli appalti dell’Ente interessati da linee di intervento PNRR / PNC, nell’ottica di curare la verifica in merito alla titolarità effettiva delle imprese che partecipano alle procedure di affidamento in questione.

A margine di quanto sopra, va altresì ricordato che, nel corso del 2023, nell’ottica di implementare le Istruzioni UIF del 2018, ha predisposto, per il tramite del Gestore nominato a tal fine, **il dott. Giovanni Bordignon**, già RPCT della Società, il “**Sistema di prevenzione e gestione del rischio di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo**”.

Detto sistema si compone del Modello Operativo e dei seguenti cinque allegati:

- Allegato 1: Analisi delle attività sensibili ex art. 10 comma 1 del D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.
- Allegato 2: Indicatori di anomalia generali
- Allegato 3: Indicatori di anomalia PNRR
- Allegato 4: Regolamento Interno Antiriciclaggio
- Allegato 5: Schema dei flussi di denaro (entrate e uscite).

Il Sistema intende sintetizzare la gestione del rischio di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo in relazione al contesto di riferimento di CAV, proponendosi un duplice obiettivo:

- disegnare il **modello metodologico di gestione del rischio**, anche mediante l’integrazione di altri strumenti di prevenzione già in essere presso la Società, sebbene ad altri fini (fra tutti, il MOG 231 e il PTPCT);
- fungere da **strumento operativo di pianificazione** degli interventi aziendali di prevenzione del rischio.

Ai fini della compiuta ed efficace attuazione, il Modello:

- a) presuppone, tra le principali linee di intervento, una **periodica attività formativa** in favore del personale sui temi della prevenzione dell’utilizzo illecito di capitali e sui contenuti del sistema stesso;
- b) si fonda sull’**esame delle aree a rischio** e, segnatamente, sulla identificandone di processi, protocolli e procedure che regolino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività a rischio riciclaggio, sottoponendo tali regole a un’efficace e costante azione di controllo presidiate, loro volta, con adeguate sanzioni;
- c) prende in considerazione specifici **indicatori di valutazione del rischio** mutuati dalla Sistema 190 di cui si è dotata la Società (es. la rilevanza economica del processo; la discrezionalità, la concentrazione di potere, ecc.);
- d) prevede, ai fini della applicazione, **sistemi di controllo** su atti e attività nonché di **monitoraggio sull’attuazione delle misure**;
- e) presuppone l’adozione di un **sistema di reportistica strutturato**, in merito a temi/eventi a rischio riciclaggio, la cui rilevazione e analisi costituisce il punto dal quale possono originare verifiche degli organi di controllo e vigilanza e, comunque, azioni di miglioramento.

*Sintesi schematica della misura*

| Misura                                 | Azioni  | Responsabile dell'attuazione | Tempistica di attuazione | Indicatore di monitoraggio | Target   |
|--|---|------------------------------|--------------------------|----------------------------|--|
| <b>Misure anticiclaggio PNRR / PNC</b> | Verifica della "titolarità effettiva" agli effetti della disciplina in materia di PNRR / PNC, nei limiti di concreta applicazione al Consorzio, ed in relazione agli appalti inerenti | RPCT                         | Entro dicembre 2024      | Adeguamento format         | <b>Valori attesi:</b><br>100%<br><br><b>Impatti attesi:</b><br>Sensibilizzazione degli operatori economici<br><br>Adeguamento alle misure PNRR / PNC<br><br>Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento |

**6.6.2. Misure specifiche e raccordo con il MOG 231**

**a) Il MOG 231**

Nell'ambito della propria Determinazione 1134/2017, l'A.N.AC. ha precisato che *«la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione»*.

Le misure contenute nel presente Piano, che costituiscono specifico presidio per la prevenzione di delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi contro l'interesse della Società, si pongono in continuità rispetto a quelle già adottate nel Modello 231. Il sistema preventivo della Società si basa pertanto sulla sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello 231 e nel presente Piano.

La Società provvederà pertanto ad assicurare il costante coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla L. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del RPCT e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal RPCT.

Pertanto, la Società, in occasione dell'approvazione (e di ogni aggiornamento) del presente Piano, valuterà l'eventuale necessità di integrare le prescrizioni contenute nel Modello 231 in materia di prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione con le misure contenute nel Piano di Prevenzione per la Corruzione, affinché le attività del RPCT siano espletate in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, mediante azioni sinergiche e la costante condivisione di dati e informazioni.

Per le specifiche delle singole misure, si rinvia al **MOG 231 della Società**.

**b) Ulteriori misure di livello specifico**

Le misure specifiche, di seguito descritte, sono state individuate sulla base delle risultanze del processo di gestione del rischio.

L'inserimento di tali misure nel presente Piano ne rende obbligatoria l'attuazione.

Al fine di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi nell'ambito dei vari processi analizzati, la Società porrà in essere le attività di seguito elencate.

| Area di rischio   | Misure specifiche per il trattamento del rischio  | Tempistiche di attuazione<br>Target assunti al 100%              | Soggetti responsabili dell'attuazione della misura  |
|---|---|--|---|
| <p align="center"><b>A.</b><br/><b>CONTRATTI PUBBLICI</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica ed ottimizzazione dei flussi informativi mirati verso il RPCT</li> <li>▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate</li> <li>▪ Incontri tra Direttori / Capi Servizio competenti con verbalizzazione dei relativi esiti</li> </ul>     | <p align="center"><b>Annuale, entro dicembre</b></p>             | <p align="center">RPCT</p> <p>Referenti di I° e II° livello competenti</p> <p>Servizio Affari Legali - <i>Compliance</i></p>                                |
| <p align="center"><b>B.</b><br/><b>PERSONALE</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate</li> </ul>   | <p align="center"><b>Annuale, entro dicembre</b></p>             | <p align="center">RPCT</p> <p>Direttore Risorse Umane</p> <p>Referenti di I° e II° livello competenti</p> <p>Servizio Affari Legali - <i>Compliance</i></p> |
| <p align="center"><b>C.</b><br/><b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica dei flussi informativi mirati verso il RPCT</li> <li>▪ Redazione di <i>check list</i> di <i>reporting</i> verso il RPCT</li> <li>▪ Verifica dei sistemi di tracciatura dell'ordine delle richieste di rilascio di autorizzazione per trasporti eccezionali</li> </ul> | <p align="center"><b>Annuale, entro dicembre</b></p>             | <p align="center">RPCT</p> <p>Referenti di I° e II° livello competenti</p> <p>Servizio Affari Legali - <i>Compliance</i></p>                                |
| <p align="center"><b>D.</b><br/><b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate</li> <li>▪ Avvio dello studio per l'applicazione dei principi contabili IAS</li> </ul>   | <p align="center"><b>Annuale, entro dicembre</b></p>             | <p align="center">RPCT</p> <p>Referenti di I° e II° livello competenti</p> <p>Servizio Affari Legali - <i>Compliance</i></p>                                |
| <p align="center"><b>E.</b><br/><b>INCARICHI E NOMINE</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica <i>check list</i> di <i>reporting</i> verso il RPCT</li> <li>▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate</li> <li>▪ <i>Audit</i> specifico ai sensi del d.lgs. n. 39/2013</li> </ul>  | <p align="center"><b>Annuale, entro dicembre</b></p>             | <p align="center">RPCT</p> <p>Referenti di I° e II° livello competenti</p> <p>Servizio Affari Legali - <i>Compliance</i></p>                                |
| <p align="center"><b>F.</b><br/><b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica <i>check list</i> di <i>reporting</i> verso il RPCT</li> <li>▪ Aggiornamento delle procedure</li> </ul>   | <p align="center"><b>Semestrale, entro giugno e dicembre</b></p> | <p align="center">RPCT</p> <p>Referenti di I° e II° livello competenti</p> <p>Servizio Affari Legali - <i>Compliance</i></p>                                |
| <p align="center"><b>G.</b><br/><b>ESAZIONE</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate</li> </ul>   | <p align="center"><b>Semestrale, entro giugno e dicembre</b></p> | <p align="center">RPCT</p> <p>Referenti di I° e II° livello competenti</p> <p>Servizio Affari Legali - <i>Compliance</i></p>                                |
| <p align="center"><b>H.</b><br/><b>VIABILITÀ</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate</li> </ul>   | <p align="center"><b>Semestrale, entro giugno e dicembre</b></p> | <p align="center">RPCT</p> <p>Referenti di I° e II° livello competenti</p> <p>Servizio Affari Legali - <i>Compliance</i></p>                                |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>I.</b><br/><b>LIQUIDAZIONE SINISTRI</b></p>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica flussi informativi mirati verso il RPCT</li> <li>▪ Controllo delle anomalie emerse ed adozione, in caso di accertata criticità, di provvedimenti opportuni per evitare la reiterazione del malfunzionamento</li> <li>▪ Aggiornamento della procedura di analisi sinistri</li> </ul> | <p style="text-align: center;"><b>Semestrale,<br/>entro giugno e<br/>dicembre</b></p> | <p style="text-align: center;">RPCT</p> <p style="text-align: center;">Referenti di I° e II° livello<br/>competenti</p> <p style="text-align: center;">Servizio Affari Legali -<br/><i>Compliance</i></p> |
| <p style="text-align: center;"><b>L.</b><br/><b>CONTRIBUTI<br/>SOVVENZIONI<br/>FINANZIAMENTI PUBBLICI</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica flussi informativi mirati verso il RPCT</li> </ul>  | <p style="text-align: center;"><b>Semestrale,<br/>entro giugno e<br/>dicembre</b></p> | <p style="text-align: center;">RPCT</p> <p style="text-align: center;">Referenti di I° e II° livello<br/>competenti</p> <p style="text-align: center;">Servizio Affari Legali -<br/><i>Compliance</i></p> |
| <p style="text-align: center;"><b>M.</b><br/><b>PROMOZIONE<br/>DELL'IMMAGINE</b></p>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adozione di appositi principi nel Codice Etico in fase di revisione</li> </ul>   | <p style="text-align: center;"><b>In essere</b></p>                                   | <p style="text-align: center;">RPCT</p> <p style="text-align: center;">Referenti di I° e II° livello<br/>competenti</p> <p style="text-align: center;">Servizio Affari Legali -<br/><i>Compliance</i></p> |
| <p style="text-align: center;"><b>N.</b><br/><b>GESTIONE DEI RAPPORTI<br/>CON IL CONCEDENTE</b></p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifiche di aggiornamento sulla regolamentazione dei rapporti tra la Società e il concedente (eventuali procedure interne volte a disciplinare le attività nei confronti del concedente)</li> </ul>   | <p style="text-align: center;"><b>Semestrale,<br/>entro giugno e<br/>dicembre</b></p> | <p style="text-align: center;">RPCT</p> <p style="text-align: center;">Referenti di I° e II° livello<br/>competenti</p> <p style="text-align: center;">Servizio Affari Legali -<br/><i>Compliance</i></p> |
| <p style="text-align: center;"><b>O.</b><br/><b>GESTIONE DEI RAPPORTI<br/>CON ALTRI<br/>CONCESSIONARI</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica di aggiornamento della regolamentazione dei rapporti tra la Società e gli altri concessionari all'interno delle procedure già esistenti</li> <li>▪ Verifica di operatività delle procedure esistenti</li> </ul>   | <p style="text-align: center;"><b>Semestrale,<br/>entro giugno e<br/>dicembre</b></p> | <p style="text-align: center;">RPCT</p> <p style="text-align: center;">Referenti di I° e II° livello<br/>competenti</p> <p style="text-align: center;">Servizio Affari Legali -<br/><i>Compliance</i></p> |
| <p style="text-align: center;"><b>P.</b><br/><b>GESTIONE SISTEMI IT</b></p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica di aggiornamento delle procedure esistenti</li> <li>▪ <i>Audit</i> specifici, anche agli effetti della disciplina 231</li> </ul>  | <p style="text-align: center;"><b>Semestrale,<br/>entro giugno e<br/>dicembre</b></p> | <p style="text-align: center;">RPCT</p> <p style="text-align: center;">Referenti di I° e II° livello<br/>competenti</p> <p style="text-align: center;">Servizio Affari Legali -<br/><i>Compliance</i></p> |

**c) Adeguata gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati e illeciti**

La Società intende garantire un'adeguata gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

## 7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

### 7.1. Principi e linee direttrici di CAV

La Società condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, 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.

La Società assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione "Società Trasparente" - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

### 7.2. La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente"

La sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di CAV è in continuo aggiornamento ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito *web*, denominata "Società Trasparente", che dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017, come a seguire sintetizzato:

| Sottosezione di I° livello<br>( <i>Macrofamiglia</i> ) | Sottosezione di II° livello   |
|--|---|
| <b>Disposizioni generali</b>                           | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza       |
|  | Atti generali   |
| <b>Organizzazione</b>                                  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                   |
|  | Articolazione degli uffici  |
|  | Telefono e posta elettronica  |
| <b>Consulenti e Collaboratori</b>                      | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                          |
| <b>Personale</b>                                       | Incarico di direttore generale  |
|  | Titolari di incarichi dirigenziali  |
|  | Dirigenti cessati   |
|  | Dotazione organica  |
|  | Tassi di assenza  |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)   |
|  | Contrattazione collettiva   |
|  | Contrattazione integrativa  |
| <b>Selezione del personale</b>                         | Reclutamento del personale  |
| <b>Performance</b>                                     | Ammontare complessivo dei premi   |
| <b>Enti controllati</b>                                | Società partecipate   |
|  | Enti di diritto privato controllati   |
| <b>Attività e procedimenti</b>                         | Tipologie di procedimento   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                            | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   |
|   | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Atti di concessione   |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio  |
|   | Provvedimenti   |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                  | Patrimonio immobiliare  |
|   | Canoni di locazione o affitto   |
| <b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>             | Organo di controllo che svolge funzioni di OIV  |
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile  |
|   | Corte dei Conti   |
| <b>Servizi erogati</b>                                      | Carta dei servizi e standard di qualità   |
|   | <i>Class action</i>   |
|   | Costi contabilizzati  |
|   | Liste di attesa   |
|   | Servizi in rete   |
| <b>Pagamenti</b>  | Dati sui pagamenti  |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti  |
|   | IBAN e pagamenti informatici  |
| <b>Opere pubbliche</b>                                      | Atti di programmazione delle opere pubbliche  |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche                                       |
| <b>Informazioni ambientali</b>                              | Informazioni ambientali   |
| <b>Altri contenuti</b>                                      | Prevenzione della Corruzione  |
|   | Accesso Civico  |
|   | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati   |
|   | Dati ulteriori  |

### 7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

Nell'Allegato 3 al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell'Allegato 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Il personale afferente ai vari Uffici, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Direttori relativamente:

- 1) alla raccolta e all'elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- 2) al trasferimento dei dati;
- 3) all'aggiornamento e monitoraggio dei dati.

In particolare, si riportano, a seguire, ed in via schematica, le funzioni dei diversi "attori" che intervengono nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti trasparenza.

| Ruolo  | Descrizione delle funzioni  | Incaricato  |
|--|---|---|
| <b>Responsabile dell'elaborazione e/o reperimento del dato</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura, in via autonoma o su richiesta del RPCT o di altra struttura aziendale, la produzione, l'elaborazione e/o l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e chiarezza</li> <li>▪ Il responsabile trasmette dati, documenti, informazioni curando tutti gli adempimenti privacy e data protection utili ad evitare la pubblicazione di dati eccedenti (es. eliminare i dati anagrafici dai CV)</li> </ul> | <p>Referente di I° livello</p> <p>o</p> <p>Referente di II° livello</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>Responsabile della trasmissione del dato</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione al RPCT, all'indirizzo <a href="mailto:anticorruzione.trasparenza@cavspa.it">anticorruzione.trasparenza@cavspa.it</a> (canale ufficiale per la ricezione dei documenti, dati o informazioni da pubblicare)</li> <li>▪ Tutte le trasmissioni effettuate dai Referenti di II° livello devono essere effettuate, a mezzo mail (<a href="mailto:anticorruzione.trasparenza@cavspa.it">anticorruzione.trasparenza@cavspa.it</a>), inserendo in copia conoscenza il Referente di I° livello (ove presente)</li> <li>▪ In caso di pubblicazione effettuata tramite sistema informativo automatizzato (i.e. procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di incarichi verso consulenti e collaboratori) la trasmissione è assolta con il caricamento del documento, del dato o dell'informazione sul sistema informativo</li> </ul> | <p>Referente di I° livello<br/>o<br/>Referente di II° livello</p>  |
| <p><b>Responsabile della pubblicazione del dato</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione ricevuti all'indirizzo <a href="mailto:anticorruzione.trasparenza@cavspa.it">anticorruzione.trasparenza@cavspa.it</a></li> <li>▪ In caso di caricamento tramite sistema informativo automatizzato, assicura il corretto funzionamento del sistema</li> </ul>   | <p>Per <a href="mailto:anticorruzione.trasparenza@cavspa.it">anticorruzione.trasparenza@cavspa.it</a><br/>Referente di II° livello<br/>Servizio Affari Legali – Compliance</p> <p>Per i sistemi informativi automatizzati,<br/>Referente di II° livello<br/>preposto alla cura dei sistemi informativi</p> |
| <p><b>Responsabile del monitoraggio del dato</b></p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura la presenza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione, nei limiti della propria competenza.</li> </ul>  | <p>Referenti di I° livello</p>   |
| <p><b>Supervisore (Monitoraggio stabile ex lege)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitora il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche sollecitando i responsabili di cui sopra</li> <li>▪ Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Società Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi</li> <li>▪ Supporta, anche avvalendosi del Servizio Legale e Approvvigionamenti, i responsabili di cui sopra nell'adempimento delle rispettive funzioni</li> </ul>  | <p>RPCT</p>  |

#### 7.4. Standard da garantire in tema di trasparenza amministrativa

Si riportano, a seguire, i target della Società ultronei rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholders* interni ed esterni nel processo di elaborazione del PTPCT (consultazione pubblica);
- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative di trasparenza;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati, finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento della Società, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati etc.;
- un'azione di sensibilizzazione in merito all'usabilità e al riutilizzo dei dati pubblicati;
- ove possibile e previa programmazione delle attività, la rilevazione - mediante appositi strumenti - del livello di soddisfazione degli utenti in merito al sito e alla sezione "Società trasparente" del portale istituzionale della Società.

## 7.5. Misure in materia di accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013) CAV si è dotata, sin dal mese di novembre 2016, di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del sopra richiamato D.Lgs. n. 33/2013. Tale Regolamento è periodicamente aggiornato, ove ritenuto necessario in relazione alle sopravvenienze normative e di prassi.

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di CAV è disciplinato dal «*Regolamento in materia di accesso civico ai sensi degli artt. 5 e ss. del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33*».

La finalità del Regolamento è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

- 1) i soggetti cui è consentito presentare l'istanza;
- 2) l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
- 3) gli organi deputati a ricevere l'istanza;
- 4) le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
- 5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza.

Le istanze di accesso civico, in relazione all'oggetto, possono essere indirizzate al RPCT o al Responsabile dell'Accesso Civico (RAC) di CAV S.p.A. – utilizzando preferibilmente i *form* online di segnalazione – Allegato *sub* 1 e 2 al Regolamento – ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità:

- a) in via telematica, tramite mail, da inviare all'indirizzo di posta elettronica [accessocivico@cavspa.it](mailto:accessocivico@cavspa.it);
- b) in forma cartacea, tramite lettera in busta chiusa, recante la dicitura «*All'attenzione del RPCT [oppure] del Responsabile dell'Accesso Civico di CAV S.p.A. – Istanza di accesso civico*» al seguente indirizzo: via Bottenigo 64/A – 30175 Marghera (Venezia).

Il Responsabile dell'Accesso Civico di CAV S.p.A. è l'Ing. Angelo Matassi.

Ai sensi dell'art. 2, co. 9 *bis*, della L. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è il RPCT, Dott. Giovanni Bordignon.

La richiesta di intervento del titolare del potere sostitutivo può essere trasmessa – utilizzando preferibilmente il *form* online Allegato *sub* 3 al Regolamento – ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità:

- a) in via telematica, tramite mail, da inviare all'indirizzo di posta elettronica [accessocivico@cavspa.it](mailto:accessocivico@cavspa.it);
- b) in forma cartacea, tramite lettera in busta chiusa, recante la dicitura «*All'attenzione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di CAV S.p.A.- Accesso civico, richiesta di intervento sostitutivo*» al seguente indirizzo: via Bottenigo 64/A – 30175 Marghera (Venezia).

Per ulteriori specificazioni sulla disciplina delle istanze di accesso civico, si rinvia al «*Regolamento in materia di accesso civico ai sensi degli artt. 5 e ss. del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33*», pubblicato sul sito di CAV S.p.A., Sezione «Società Trasparente».

## 7.6. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza

La Società, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico, semplice e generalizzato, e, ove possibile, programma - con cadenza periodica - una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali nell'ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell'Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.



## 7.7. Bilanciamento trasparenza e data protection

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere **attuata** nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. "GDPR"), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul *web*.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:

- (i) che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
- (ii) che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento. Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 7-bis, comma 4, dispone che *"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"*.

## 7.8. Focus per le pubblicazioni in materia di appalti

Nel P.N.A. 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), gli obblighi di trasparenza nei contratti pubblici sono ricostruiti secondo 3 differenti fattispecie, alle quali si rinvia.

| Fattispecie   | Pubblicità trasparenza   |
|---|--|
| <b>CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023</b>      | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'Al. 9) al PNA 2022.   |
| <b>CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023</b> | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.  |
| <b>CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024</b>  | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. |

### 8. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, il C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

#### a) Misure nei confronti dei dipendenti

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT e dal Consiglio di Amministrazione.

#### b) Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci)

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

#### c) Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è dovere della Società inserire nei relativi contratti.

### 9. MONITORAGGIO DEL PTPCT E FLUSSI INFORMATIVI

#### 9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

##### 9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio

Il RPCT procede alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

- a) **Monitoraggio di primo livello (*self assessment*):** raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo.

Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti i Servizi e tutti i processi; (ii) è svolto 2 volte / anno.

- b) Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit):** verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit. Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report.

Tale monitoraggio: (i) è campionario (l'identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità dei processi e criteri di rotazione; (ii) riguarda specifici processi, come oggetto di campionamento; (iii) è svolto 1 volta / anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

#### *9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione*

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

- 1) Monitoraggio di primo livello (autovalutazione dei Referenti):** ciascun Referente provvede al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell'Allegato 3 al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;
- 2) Monitoraggio di secondo livello (monitoraggio stabile del RPCT):** il RPCT provvede al monitoraggio agli effetti del d.lgs. n. 33/2013, in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Società Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all'uopo redigendo un apposito verbale di monitoraggio. Il monitoraggio del RPCT riguarda:
  - lo stato della pubblicazione;
  - l'aggiornamento;
  - la completezza;
  - la chiarezza;
  - il formato;
  - la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante.

#### *9.1.3. Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2023*

In relazione all'anno 2023, il monitoraggio del Piano, a cura del RPCT, ha riguardato - nell'ottica della integrale revisione del sistema - l'attuazione tanto delle misure di livello generale quanto di livello specifico, nel confronto con i diversi Referenti. Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2022), redatta a cura del RPCT.

Si rappresentano, a seguire, i dati di maggiore interesse:

Non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di "maladministration" e non risultano procedimenti disciplinari

Tutti i Regolamenti / le Procedure / i Protocolli in tema di anticorruzione, trasparenza e 231 sono stati aggiornati e risultano attuati

Non sono pervenute segnalazioni *whistleblowing*. La procedura è stata aggiornata. E' stato verificato il corretto funzionamento della piattaforma.

Non si registrano violazioni del D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche)

Non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione "Società Trasparente" (Obblighi di pubblicazione)

Si è puntualmente svolta la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico). Ottima partecipazione e livello di apprendimento.

Non sono pervenute istanze di accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/2013)

Il Codice Etico risulta allineato ai dettami della l. 190/2012

## 9.2. Riesame

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell'ambito di incontri all'uopo organizzati e, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con i singoli Referenti, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

## 9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

Ai sensi dell'art. 1, 9, lett. c), della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

| Soggetto coinvolto           | Flusso informativo  |
|------------------------------|---|
| Consiglio di Amministrazione | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Da RPCT:</b> relazione periodica di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese</li><li>▪ <b>Verso RPCT:</b> comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.</li></ul>  |
| Organismo di Vigilanza       | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Da RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi 231 (ad evento)</li><li>▪ <b>Verso RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i> (ad evento)</li></ul>   |
| Collegio Sindacale           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Da RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in relazione all'attività di controllo assolta dal Collegio sindacale, con particolare riguardo alla violazione di leggi, regolamenti e altre fonti, esterne e interne alla Società (ad evento)</li><li>▪ <b>Verso RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni di cui sopra riscontrate dal Collegio Sindacale in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i> (ad evento)</li></ul> |
| Risorse Umane                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Verso RPCT:</b> ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 dicembre di ogni anno</li></ul>  |

| Soggetto coinvolto                    | Flusso informativo   |
|---------------------------------------|--|
| Legale                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 dicembre di ogni anno</li> </ul>  |
| Referenti di I° e II° livello         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> circolari e linee guida sull'attuazione del Piano</li> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni</li> </ul> |
| Enti pubblici e Autorità di vigilanza | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione</li> </ul>  |
| Cittadini e <i>stakeholders</i>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> cittadini e <i>stakeholders</i>, utilizzando qualunque mezzo informativo o il contatto e-mail del RPCT indicato sul sito della Società, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima</li> </ul>   |

## 10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

### 10.1. Aggiornamento

La Società provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 ovvero diversa periodicità stabilita da A.N.AC.;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- aggiornamento del MOG 231, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, che sortisca impatti sul presente Piano;
- adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

### 10.2. Approvazione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del primo.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

## ALLEGATI

**Allegato 1** | *Piano della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza*

**Allegato 2** | *Piano di Audit in materia di anticorruzione e trasparenza*

**Allegato 3** | *Obblighi di pubblicazione*

**Allegato 4** | *Gestione del rischio*

**Allegato 5** | *Riferimenti normativi e di prassi. Definizioni di "corruzione" e "trasparenza"*



**Allegato 1**  
**al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e**  
**della Trasparenza**

***PIANO DELLA FORMAZIONE***  
***IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA***

## 1. Il programma formativo di dettaglio

Nel corso dell'annualità 2024 sarà avviato un percorso di **formazione "generale"**, ad approccio graduale, progettata per area di operatività, con l'obiettivo di sensibilizzare il personale delle specifiche aree sui rischi e sulle misure di etica / di prevenzione assunte dalla Società a contrasto.

La formazione in questione verrà svolta attraverso apposito sistema di *e-learning* che consente una tracciatura della formazione svolta con apposito test di apprendimento.

Saranno prese in considerazione, in primo luogo, le aree a maggior rischio e, a seguire, tutte le altre.

Nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e, in generale, dei dirigenti e dei capi servizio di CAV S.p.A. addetti alle aree a rischio, tale formazione verrà svolta, auspicabilmente in aula, così da essere maggiormente strutturata e calata sugli aspetti operativi e di responsabilità facenti capo alla funzione assoluta (durata della sessione circa 3 ore).

Le aree oggetto di tale formazione generale sono le seguenti:

|  |
|--|
| <p><b>A) FORMAZIONE GENERALE</b><br/> <b>"Percorso formativo per aree di rischio"</b></p>  |
| <p><b>Destinatari:</b> tutti i dipendenti (<i>e-learning</i>), secondo area di appartenenza (da individuare a cura del RPCT)</p> <p><b>Obiettivi:</b> fornire ai discenti gli elementi pratici necessari per dare completa cognizione delle fattispecie di rischio e delle misure adottate a contrasto dalla Società in seno alla singola area di appartenenza e alla luce delle previsioni del PTPCT.</p> <p><b>Durata:</b> circa 30/45 minuti per ogni Area</p> <p><b>Completamento della formazione per tutte le Aree:</b> 2024</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b><u>Programma</u></b></p>  |  |
| <p><b>1. Il P.T.P.C.T. di Concessioni Autostradali Venete S.p.A. (cenni introduttivi)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Struttura generale</li> <li>▪ Principali contenuti</li> <li>▪ Misure di prevenzione della corruzione</li> <li>▪ Misure in materia di trasparenza</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| 2. <i>Approfondimento sulla singola Aree di Rischio</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I rischi di corruzione</li> <li>▪ Le misure di etica</li> <li>▪ Le misure di prevenzione</li> <li>▪ Le raccomandazioni</li> </ul> |
| 3. <i>Focus: il whistleblowing</i>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esame della nuova procedura aziendale</li> </ul>  |

|   |
|---|
| <b>B) FORMAZIONE SPECIFICA</b><br><b>“Aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza”</b>   |
| <p><b>Durata singola Sessione:</b> 3 ore</p> <p><b>Sede di svolgimento:</b> aula / a distanza (diretta streaming)</p> <p><b>Destinatari:</b> Referenti di I° e II° livello.</p> <p><b>Obiettivi:</b> fornire ai discenti ogni opportuno aggiornamento in merito alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base della realtà di CAV.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <b><u>Programma</u></b>  |  |
| 1. <i>Inquadramento normativo</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cenni sull'inquadramento normativo</li> </ul>   |
| 2. <i>Il P.T.P.C.T. di Concessioni Autostradali Venete S.p.A. (cenni introduttivi)</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Struttura generale</li> <li>▪ Principali contenuti</li> <li>▪ Misure di prevenzione della corruzione</li> <li>▪ Misure in materia di trasparenza</li> </ul> |
| 3. <i>Il ruolo dei Referenti</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adempimenti</li> <li>▪ Funzioni</li> </ul>  |



|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Raccordo con il RPCT</li><li>▪ Responsabilità</li><li>▪ Sanzioni</li></ul>  |
| <b>4. <i>Gli obblighi in materia di trasparenza</i></b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Illustrazione degli obblighi previsti dalla legge in materia di trasparenza e riepilogati nell'allegato 3 al PTPCT e la relativa modalità di adempimento da parte di CAV</li><li>▪ Focus su specifici aggiornamenti</li></ul> |
| <b>5. <i>Esercitazioni e casi pratici</i></b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analisi di rischi specifici esemplificativi e discussione comune delle relative problematiche</li></ul>   |

Con riferimento ai soggetti aziendali individuati quali destinatari degli adempimenti previsti dall'allegato 3 al PTPCT in materia di trasparenza durante la seduta formativa in aula vi sarà anche un'apposita sessione aggiuntiva sugli obblighi specifici in materia.



**Allegato 2**  
**al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e**  
**della Trasparenza**

***PIANO DI AUDIT***  
***IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA***  
***ANNO 2024***

### ***1. Obiettivi dell’Audit***

---

L'attività di *auditing*, oltre che "misura di contrasto anticorruzione" complementare alle ulteriori azioni di controllo e monitoraggio del Piano, si propone di verificare la corretta attuazione dei presidi previsti dal Piano, la conformità normativa e il livello di efficacia ed efficienza dei processi coinvolti nelle Aree di rischio esaminate.

Tra gli obiettivi dell’*Audit* quelli di:

- suggerire azioni cautelative o di miglioramento al fine di mitigare i rischi di fenomeni corruttivi;
- efficientare i processi della Concessioni Autostradali Venete – CAV S.p.A.;
- verificare la conformità normativa dei processi nevralgici delle Aree di rischio analizzate.

### ***2. Metodologia e modalità di svolgimento dell’Audit***

---

**Il R.P.C.T. individuerà le modalità dell’*auditing* e selezionerà i campioni da esaminare nelle diverse Aree oggetto di controllo.**

Le **successive attività**, nel rispetto delle *best practice* internazionali, saranno strutturate in *Step* di avanzamento come di seguito rappresentati.

- *Step 1*: (a seconda dei casi) Controlli e/o ricognizione dei campioni selezionati e/o richieste istruttorie (somministrazione di *check-list*).
- *Step 2*: Acquisizione documentale.
- *Step 3*: Disamina provvisoria. Eventuali richieste di integrazione documentale.
- *Step 4*: Disamina definitiva e stesura di un verbale / *report* di *audit*.

### ***3. Aree oggetto di controllo e selezione dei campioni***

---

Con riferimento all’anno 2024, l’*auditing* avrà ad oggetto le attività riconducibili a:

- Consulenze (verifica ai fini della disciplina in materia di obblighi di trasparenza);
- Gestione del servizio di soccorso meccanico;
- Gestione dei reclami/segnalazioni degli utenti.

Nella tabella che segue sono individuate le **attività** che saranno **oggetto di audit**:

| AREA  | ATTIVITÀ   | TEMPISTICHE                           |
|---|--|---------------------------------------|
| <b>Consulenze</b><br><i>(verifica ai fini della disciplina in materia di obblighi di trasparenza)</i> | Verifica in merito alla corretta qualificazione degli affidamenti ai fini della trasparenza, <i>i.e.</i> se consulenze propriamente intese ovvero appalto di servizi | <b>Entro il primo semestre 2024</b>   |
| <b>Gestione del servizio di soccorso meccanico</b>  | Verifica in merito alla gestione del servizio di soccorso meccanico  | <b>Entro il secondo semestre 2024</b> |
| <b>Gestione dei reclami/segnalazioni degli utenti</b>   | Verifica delle modalità di gestione delle segnalazioni e dei reclami   |                                       |

#### 4. Risultanze dell'Audit

A conclusione delle attività di *auditing*, il R.P.C.T. redigerà specifici **Report** includenti le osservazioni in merito alle eventuali criticità emerse, unitamente alle prescrizioni inerenti le misure correttive che la struttura oggetto di *audit* dovrà adottare entro precise tempistiche.

Gli interventi consigliati saranno stimati in base ai seguenti criteri:

| RATING DI VALUTAZIONE DELLA PRIORITÀ DELLE MISURE CORRETTIVE |  |
|--|--|
| <b>Rilievo con priorità bassa</b>                            | Le criticità riscontrate non dovrebbero causare inefficienze operative e dunque rischi corruttivi e di mancata <i>compliance</i> normativa, ma rappresentano un'opportunità di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli o dei processi.  |
| <b>Rilievo con priorità media</b>                            | Le criticità riscontrate potrebbero causare inefficienze operative e dunque rischi corruttivi e/o di mancata <i>compliance</i> normativa se non risolte in tempi relativamente brevi (da 3 a 6 mesi).  |
| <b>Alert: necessità di intervento a breve termine</b>        | Le criticità riscontrate potrebbero causare inefficienze operative e/o rischi corruttivi e di mancata <i>compliance</i> normativa se non risolte tempestivamente.  |
| <b>Opportunità</b>   | Indica uno spunto di miglioramento la cui mancata implementazione non comporta rischi corruttivi e di mancata <i>compliance</i> normativa, ma che costituisce tuttavia un'opportunità per il rafforzamento del complessivo Sistema di controllo interno di CAV S.p.A. e/o per una maggiore efficienza nella gestione delle attività. |

**Concessioni Autostradali Venete S.p.A.**

## SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Applicabilità   | Note      | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato  | Tempistica               | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica            | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica  | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |
|---|---|--|---|--|---|---|-----------|---|--------------------------|--|-----------------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale                                   | ✓   |           | Bordignon   | Al momento dell'adozione | Bordignon                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo e non oltre il termine fissato dall'ANAC | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                                  | Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓   |           | Andreello   | Tempestivo               | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |  | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓   |           | Andreello   | Tempestivo               | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale                                   | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ✓   |           | Bordignon   | Tempestivo               | Bordignon                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Codice di condotta e codice etico   | Codice di condotta e codice etico  | Tempestivo                                | ✓   |           | Ravagnan (Compliance)   | Tempestivo               | Ravagnan (Compliance)                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              |  | Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✗   | A seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 91/2016, l'art. 14, co. 1 del D.lgs. 33/2013 si riferisce ora agli <b>incarichi politici</b> , di livello regionale o locale, relativamente allo Stato, alle Regioni e agli enti locali (i.e. non alle società in controllo pubblico e, più in generale, agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica | ✗         | ✗   | ✗                        | ✗  | ✗                     | ✗  | ✗   | ✗                             |                            |
|   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              |  | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |   | Andreello | All'atto della nomina: entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico   | Andreello                | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bordignon   | Semestrale                    |                            |
|   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              |  | Curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |   | Andreello | Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico  | Andreello                | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bordignon   | Semestrale                    |                            |
|   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                              |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |   | Pietrobon | Preventivo: all'atto del conferimento dell'incarico, ed entro il 30 marzo<br>Consuntivo: entro il 30 marzo (consuntivo) | Pietrobon                | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bordignon   | Semestrale                    |                            |
|   |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |   | Pietrobon | Tempestivo (entro 10 giorni dalla comunicazione della spesa)  | Pietrobon                | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bordignon   | Semestrale                    |                            |

| LEGENDA    |  |
|------------|--|
| ✓          | Applicabile  |
| ✗          | Non applicabile  |
| —          | Non applicabile in concreto tenuto conto dell'attuale attività ed organizzazione della Società |
| Tempestivo | entro 10 giorni lavorativi   |

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Applicabilità | Note | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica  | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |
|---|---|--|--|--|--|---------------|------|--|---|--|------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓             |      | Andreello  | Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico<br>Entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'interessato in caso di aggiornamenti    | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓             |      | Andreello  | Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico<br>Entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'interessato in caso di aggiornamenti    | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 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] | 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). | ✓             |      | Andreello  | Entro 2 mesi dal conferimento dell'incarico<br>Ogni anno occorre richiedere conferma dell'attualità di quanto riportato dalla dichiarazione | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | ✓             |      | Andreello  | Entro 2 mesi dal conferimento dell'incarico<br>Per gli anni successivi: entro il 30 marzo   | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 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)]   | Annuale  | ✓             |      | Andreello  | Per gli anni successivi all'anno di conferimento dell'incarico: entro il 30 marzo   | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | ✓             |      | Andreello  | Il dato resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione  | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | ✓             |      | Andreello  | Il dato resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione  | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | ✓             |      | Pietrobon  | Il dato resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione  | Pietrobon                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | ✓             |      | Pietrobon  | Il dato resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione  | Pietrobon                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |



SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Applicabilità   | Note | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica  | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |
|--|---|--|--|--|---|---|------|--|---|--|------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolare di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis del D.lgs. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno   | ✓   |      | Andreello  | Il dato resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione  | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno   | ✓   |      | Andreello  | Il dato resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione  | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno   | ✓   |      | Andreello  | Il dato resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione  | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 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 acconsentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)]   | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.                    | —   |      | Andreello  | La dichiarazione va presentata entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.<br>Il dato resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |      | Bordignon  | Tempestivo  | Bordignon                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Articolazione degli uffici   | Articolazione delle direzione/uffici e relative competenze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |      | Ordan  | Tempestivo  | Ordan                                    | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bragato                       | Semestrale                 |
|  |   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | 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 dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |      | Ordan  | Tempestivo  | Ordan                                    | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bragato                       | Semestrale                 |
|  |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |      | Ordan  | Tempestivo  | Ordan                                    | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bragato                       | Semestrale                 |
|  | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |      | Andreello  | Tempestivo  | Andreello                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  | Consulenti e collaboratori                                | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                             | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)  | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali | Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013, |      |  |   |  |            |  |            |                               |                            |
| 1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico   |   |  |  |  | ✓   |   |      | Pistolato  | Tempestivo  | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
| 2) Oggetto della prestazione   |   |  |  |  | ✓   |   |      | Pistolato  | Tempestivo  | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
| 3) Ragione dell'incarico   |   |  |  |  | ✓   |   |      | Pistolato  | Tempestivo  | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
| 4) Durata dell'incarico  |   |  |  |  | ✓   |   |      | Pistolato  | Tempestivo  | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
| 5) Curriculum vitae del soggetto interessato   |   |  |  |  | ✓   |   |      | Pistolato  | Tempestivo  | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
| 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali |   |  |  |  | ✓   |   |      | Pistolato  | Tempestivo  | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |



SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.A.C. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                   | Applicabilità   | Note  | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato                | Tempistica            | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica            | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|---------------------------------|---|-------|---|-----------------------|--|-----------------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|--|--|--|--|
|  |   |  |  | 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contrente e numero di partecipanti alla procedura  |                                 | ✓   |       | Pistolato   | Tempestivo            | Pistolato                                | Tempestivo            | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |  |  |  |  |
|  | Incarico di direttore generale  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982<br>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982<br>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982<br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013<br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013<br>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | 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)   |   |  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ---                             | Attualmente non risultano presenti in CAV S.p.A. incarichi amministrativi propriamente "di vertice" (es. Direttore Generale). |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   |   |  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ---                             |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   |   |  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ---                             |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   |   |  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ---                             |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  |   |  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ---                             |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |   |  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ---                             |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| 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] |   |  |  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione)  | ---                             |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  |   |  |  | 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)]   |   |  |  | Annuale  | ---                             |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | ---  |  |  |                                 |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | ---  |  |  |                                 |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   |   | ---  |  |  |                                 |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
|  | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  |  | 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | ---   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  |  | Per ciascun titolare di incarico:  |                                 |   |       |   |                       |  |                       |  |            |                               |                            |  |  |  |  |
| Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)   |   |  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓                               | Si intendono i dirigenti (Direttori) di CAV S.p.A.  | Ordan | Tempestivo  | Ordan                 | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bragato    | Semestrale                    |                            |  |  |  |  |
| Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   |   |  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓                               |   | Ordan | Richiedere periodicamente ai dirigenti di confermare l'attualità del cv | Ordan                 | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bragato    | Semestrale                    |                            |  |  |  |  |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓  |  |  | Ordan                           | Entro 30 marzo  | Ordan | Tempestivo  | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo                               | Bragato               | Semestrale   |            |                               |                            |  |  |  |  |

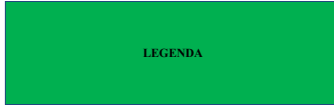




SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.A.C. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)        | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Applicabilità | Note  | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica   | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica            | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |   |
|--|--|---|--|---|---|---------------|-------|--|--|--|-----------------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|---|
| Personale  | Titolari di incarichi dirigenziali                               | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | 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. 33/2013) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ✓             |       | Ordan  | Tempestivo (entro 10 giorni dalla comunicazione della spesa) | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bragato                       | Semestrale                 |   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ✓             |       | Ordan  | Tempestivo (entro 10 giorni dalla comunicazione)             | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bragato                       | Semestrale                 |   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ✓             |       | Ordan  | Tempestivo (entro 10 giorni dalla comunicazione)             | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bragato                       | Semestrale                 |   |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | ✓             |       | Ordan  | Entro il 30 marzo di ogni anno                               | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bragato                       | Semestrale                 |   |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                             | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | ✓             |       | Ordan  | Entro il 30 marzo di ogni anno                               | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bragato                       | Semestrale                 |   |
|  |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013   |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Annuale (non oltre il 30 marzo)               | ✓             |       | Ordan  | Entro il 30 marzo di ogni anno                               | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bragato                       | Semestrale                 |   |
|  | Dirigenti cessati  | Art. 14, co. 2, d.lgs. n.33/2013  | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)   |   |   |               |       |  |  |  |                       |  |            |                               |                            |   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                            | Nessuno                                       | ✗             |       | ✗  | ✗  | ✗  | ✗                     | ✗  | ✗          | ✗                             | ✗                          | ✗ |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae  | Nessuno                                       | ✗             |       | ✗  | ✗  | ✗  | ✗                     | ✗  | ✗          | ✗                             | ✗                          | ✗ |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica   | Nessuno                                       | ✗             |       | ✗  | ✗  | ✗  | ✗                     | ✗  | ✗          | ✗                             | ✗                          | ✗ |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno                                       | ✗             |       | ✗  | ✗  | ✗  | ✗                     | ✗  | ✗          | ✗                             | ✗                          | ✗ |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Nessuno                                       | ✗             |       | ✗  | ✗  | ✗  | ✗                     | ✗  | ✗          | ✗                             | ✗                          | ✗ |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE);<br>2) copia della dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE); |  | Nessuno   | ✗   |               | ✗     | ✗  | ✗  | ✗  | ✗                     | ✗  | ✗          | ✗                             | ✗                          |   |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |  | 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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)   |  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).   | ✗   |               | ✗     | ✗  | ✗  | ✗  | ✗                     | ✗  | ✗          | ✗                             | ✗                          |   |
| Dotazione organica   | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 17, c.1, d.lgs. N. 33/2013 | Personale in servizio   | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio   | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |               | Ordan | Entro 30 marzo   | Ordan  | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bragato    | Semestrale                    |                            |   |
|  | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 art. 17, c.2, d.lgs. N. 33/2013 | Costo personale   | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio<br>Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |               | Ordan | Entro 30 marzo   | Ordan  | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bragato    | Semestrale                    |                            |   |



SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Applicabilità                                 | Note           | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica                           | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica            | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica            | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |
|---|---|---|---|---|---|---|----------------|--|--------------------------------------|--|-----------------------|--|-----------------------|-------------------------------|----------------------------|
|   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)   | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale  | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |                | Vio  | Entro 10 gg dalla fine del trimestre | Vio                                      | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bragato                       | Semestrale                 |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013  | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |                | Ordan  | Tempestivo                           | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bragato                       | Semestrale                 |
|   | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Contrattazione collettiva   | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |                | Ordan  | Tempestivo                           | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bragato                       | Semestrale                 |
|   | Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |                | Ordan  | Tempestivo                           | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bragato                       | Semestrale                 |
| Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      |   | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa  | Annuale   | ✓   |   | Ordan          | Tempestivo   | Ordan                                | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bragato               | Semestrale                    |                            |
| Selezione del personale                               | Reclutamento del personale  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità  | Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |                | Ordan  | Tempestivo                           | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bragato                       | Semestrale                 |
|   |   | Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012<br>Art. 19, co.2 e 3, d.lgs. 175/2016  | Avvisi di selezione   | Per ciascuna procedura selettiva:<br>Avviso di selezione<br>Criteri di selezione<br>Esito della selezione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |                | Ordan  | Tempestivo                           | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bragato                       | Semestrale                 |
| Performance   | Ammontare complessivo dei premi   | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Premialità  | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓   |                | Ordan  | Tempestivo                           | Ordan                                    | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bragato                       | Semestrale                 |
| Società partecipate                                   | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)                         | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |                | Andreello  | Entro 30 marzo                       | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |   | Per ciascuna delle società:   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                |  |                                      |  |                       |  |                       |                               |                            |
|   |   |   |   | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |                | Andreello  | Entro 30 marzo                       | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |                | Andreello  | Entro 30 marzo                       | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |                | Andreello  | Entro 30 marzo                       | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |                | Andreello  | Entro 30 marzo                       | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |                | Andreello  | Entro 30 marzo                       | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |                | Andreello  | Entro 30 marzo                       | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |                | Andreello  | Entro 30 marzo                       | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo            | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013) | ✓              |  | Andreello                            | Tempestivo                               | Andreello             | Tempestivo   | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo                    | Bordignon                  |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | ✓   |   | Andreello                                     | Entro 30 marzo | Andreello  | Tempestivo                           | Ravagnan (Compliance)                    | Tempestivo            | Bordignon  | Semestrale            |                               |                            |
|   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓   |   | Andreello                                     | Entro 30 marzo | Andreello  | Tempestivo                           | Ravagnan (Compliance)                    | Tempestivo            | Bordignon  | Semestrale            |                               |                            |



SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                | Applicabilità | Note   | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica            | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |   |
|---|---|--|--|---|--|---------------|--|--|------------|--|-----------------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|---|
| Enti controllati                                      |   | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013  | Provvedimenti  | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | ✓             |  | Andreello  | Tempestivo | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |   |
|   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | -             | Attualmente non risulta che CAV S.p.A. detenga il controllo di determinati Enti. | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          | - |
|   |   | Per ciascuno degli enti:   |  |   |  |               |  |  |            |  |                       |  |            |                               |                            |   |
|   |   | 1) ragione sociale   |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | -  | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          | - |
|   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | -  | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          | - |
|   |   | 3) durata dell'impegno   |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | -  | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          | - |
|   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | -  | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          | - |
|   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante       |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | -  | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          | - |
|   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | -  | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          | - |
|   |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | -  | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          | - |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Temporale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013) | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          | - |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | -   | -  | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             |                            |   |
|   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                          | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | -   | -  | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             |                            |   |
| Rappresentazione grafica                              | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                | Rappresentazione grafica   | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | ✓  |               | Andreello  | Entro 30 marzo   | Andreello  | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bordignon  | Semestrale                    |                            |   |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)   | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |   |  |               |  |  |            |  |                       |  |            |                               |                            |   |
|   |   |  | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |   |
|   |   |  | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |   |
|   |   |  | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |   |
|   |   |  | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |   |
|   |   |  | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |   |
|   |   |  | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |   |
|   |   |  | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |   |
|   |   |  | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |   |
|   |   |  | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)    | -             | -  | -  | -          | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |   |



SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Applicabilità | Note | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica       | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |
|---|---|---|--|--|---|---------------|------|--|------------------|--|------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013  |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | -             |      | -  | -                | -  | -          | -  | -          | -                             | -                          |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013  |  | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | -             |      | -  | -                | -  | -          | -  | -          | -                             | -                          |
|   |   |   |  | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |   | -             |      | -  | -                | -  | -          | -  | -          | -                             | -                          |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | -             |      | -  | -                | -  | -          | -  | -          | -                             | -                          |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012                               |  | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | -             |      | -  | -                | -  | -          | -  | -          | -                             | -                          |
|   |   |   |  | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo                                | ✓             |      | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 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  | Tempestivo                                | ✓             |      | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |  | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)   | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)   | ✓             |      | Carraro  | Entro 31 gennaio | Carraro                                  | Tempestivo | Carraro  | Tempestivo | Parisi                        | Semestrale                 |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | 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)  | Tempestivo                                | ✓             |      | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   |   |  | Per ciascuna procedura:  |   |               |      |  |                  |  |            |  |            |                               |                            |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo                                | ✓             |      | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  | Tempestivo                                | ✓             |      | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |

LEGENDA

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.A.C. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Applicabilità                             | Note | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |           |            |
|--|---|--|--|---|---|---|------|--|------------|--|------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|-----------|------------|
| Bandi di gara e contratti (cfr. per i regimi transitori quanto previsto nel PTPCT, in adeguamento al PNA 2023) | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <b>Avvisi e bandi</b><br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo  | ✓   |      | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |           |            |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                 |  | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Tempestivo  | ✓   |      | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |           |            |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                 |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo  | ✓   |      | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |           |            |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                 |  | <b>Affidamenti</b><br>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, dlgs n. 50/2016);<br>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, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo  | ✓   |      | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |           |            |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                 |  | <b>Informazioni ulteriori</b> - 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);<br>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo  | -   |      | -  | -          | -  | -          | -  | -          | -                             | -                          |           |            |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                 | 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)  | Tempestivo  | ✓   |      | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                     | Tempestivo                 | Bordignon | Semestrale |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Tempestivo  | ✓   |      | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                     | Tempestivo                 | Bordignon | Semestrale |
|  |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti  | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti<br><b>Dato non più oggetto di pubblicazione obbligatoria come da Comunicato del presidente ANAC del 23 luglio 2019</b>  | Tempestivo  | ✓   |      | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                     | Tempestivo                 | Bordignon | Semestrale |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (link alla sotto-sezione "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare")   | Tempestivo  | ✓   |      | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato                     | Tempestivo                 | Bordignon | Semestrale |
|  |   | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | -    |  | -          | -  | -          | -  | -          | -                             | -                          | -         |            |



SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.A.C. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

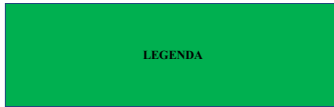
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                       | Applicabilità | Note      | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica                     | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica  | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |   |   |
|---|---|--|---|--|---|---------------|-----------|--|--------------------------------|--|------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|---|---|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione<br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)    | -             |           | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          |   |   |
|   |   |  |   | Per ciascun atto:  |   |               |           |  |                                |  |            |  |   |                               |                            |   |   |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |   | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)    | -             |           | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)    | -             |           | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)    | -             |           | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)    | -             |           | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)    | -             |           | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 6) link al progetto selezionato  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)    | -             |           | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013            | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato       | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | -   |  | -   | -             | -         | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             |                            |   |   |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      |   | 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 | Annuale<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)   | -  |   | -             | -         | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          |   |   |
| Bilanci   | Bilancio  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016   | Bilancio di esercizio   | Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche  | Annuale<br>(entro 30 gg dalla data di approvazione) | ✓             |           | Pietrobon  | Entro 20 gg dalla approvazione | Pietrobon                                | Tempestivo | Ravagnan<br>(Compliance)                           | Tempestivo e non oltre 30 giorni dalla data di approvazione | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |
|   |   |  |   | Relazione sul governo societario   |   |               | Andreello | Andreello  |                                | Semestrale                               |            |  |   |                               |                            |   |   |
|   | Provvedimenti   | Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016   | 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  | Tempestivo  | -             |           | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - |   |
|   |   |  |   | Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie                                  | Tempestivo  | -             |           | -  | -                              | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |
| Beni immobili e gestione patrimonio                   | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)        | ✓             |           | Scattolin  | Tempestivo                     | Scattolin                                | Tempestivo | Ravagnan<br>(Compliance)                           | Tempestivo  | Parisi                        | Semestrale                 |   |   |
|   | Canoni di locazione o affitto                             | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' 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, | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)        | ✓             |           | Scattolin  | Entro 30 marzo                 | Scattolin                                | Tempestivo | Ravagnan<br>(Compliance)                           | Tempestivo  | Parisi                        | Semestrale                 |   |   |
| Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV     | Art. 31 d.lgs n. 33/2013<br>Art. 1, co. 8 bis. l.         | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV  | Nominativi  |  |   |               |           | Ravagnan<br>(Compliance)                                 | Tempestivo                     | Ravagnan<br>(Compliance)                 | Tempestivo | Ravagnan<br>(Compliance)                           | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |
|   |   |  | Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV   | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.          | ✓             |           | OdV  | Tempestivo                     | OdV                                      | Tempestivo | Ravagnan<br>(Compliance)                           | Entro il termine fissato dalle delibere A.N.A.C.            | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |



SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Applicabilità | Note      | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica                               | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica            | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |
|---|--|--|--|---|--|---------------|-----------|--|--|--|-----------------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Organi di revisione amministrativa e contabile                             | 190/2012   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio <a href="#">link a bilanci/bilancio di esercizio "società trasparente"</a>  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | ✓             |           | Pietrobon  | Tempestivo                               | Pietrobon                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   | Corte dei conti  |  | Rilievi Corte dei conti  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | ✓             |           | Referenti di I livello competenti                        | Tempestivo                               | Referenti di I livello competenti        | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
| Servizi erogati                                       | Carta dei servizi e standard di qualità                                    | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | ✓             |           | Andreello  | Tempestivo                               | Andreello                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   | Class action   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   | Class action   | 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 | Tempestivo   | ✓             |           | Referenti di I livello competenti                        | Tempestivo                               | Referenti di I livello competenti        | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |  |  |  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo   | ✓             |           | Referenti di I livello competenti                        | Tempestivo                               | Referenti di I livello competenti        | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |  |  |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo   | ✓             |           | Referenti di I livello competenti                        | Tempestivo                               | Referenti di I livello competenti        | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   | Costi contabilizzati   | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | ✓             |           | Pietrobon  | Entro 30 marzo                           | Pietrobon                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   | Liste di attesa  | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | X             |           | X  | X  | X  | X                     | X  | X          | X                             | X                          |
| Servizi in rete                                       | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | 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.  | Tempestivo  | ✓  |               | Andreello | Entro 30 marzo   | Andreello                                | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bordignon  | Semestrale                    |                            |
| Pagamenti   | Dati sui pagamenti   | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013   | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | ✓             |           | Bordignon  | Entro 10 giorni dalla fine del trimestre | Bordignon                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                   | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | 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)  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | ✓             |           | Bordignon  | Entro 30 gennaio                         | Bordignon                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |  |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | ✓             |           | Bordignon  | Entro 10 giorni dalla fine del trimestre | Bordignon                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |  |  |  | Ammontare complessivo dei debiti  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | ✓             |           | Bordignon  | Entro 30 gennaio                         | Bordignon                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
| IBAN e pagamenti informatici                          | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005              | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ✓  |               | Bordignon | Tempestivo   | Bordignon                                | Tempestivo                               | Ravagnan (Compliance) | Tempestivo   | Bordignon  | Semestrale                    |                            |
| Opere pubbliche                                       | Atti di programmazione delle opere pubbliche                               | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016   | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione "Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture").  | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          | ✓             |           | Pistolato  | Tempestivo                               | Pistolato                                | Tempestivo            | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche            | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | 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   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | -             |           | -  | -  | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |
|   |  |  |  | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | -             |           | -  | -  | -  | -                     | -  | -          | -                             | -                          |



SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 - "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".

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Applicabilità | Note | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica                              | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica  | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |   |   |   |
|---|---|---|--|---|--|---------------|------|--|---|--|------------|--|---|-------------------------------|----------------------------|---|---|---|
| Informazioni ambientali                               |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co.1, lett. b), d.lgs. 195/2005   | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | -             |      | -  | -                                       | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          |   |   |   |
|   |   |   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | -             |      | -  | -                                       | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - |   |   |
|   |   |   | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | -             |      | -  | -                                       | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |   |
|   |   |   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | -             |      | -  | -                                       | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |   |
|   |   |   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | -             |      | -  | -                                       | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - |   |
|   |   |   | Relazioni sull'attuazione della legislazione   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | -             |      | -  | -                                       | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - | - |
|   |   |   | Stato della salute e della sicurezza umana   | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | -             |      | -  | -                                       | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - | - | - |
| Altri contenuti                                       | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                    | ✓             |      | Bordignon  | Al momento dell'adozione                | Bordignon                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo e non oltre il termine fissato dall'ANAC | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |   |
|   |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013              | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                 | ✓             |      | Bordignon  | Tempestivo                              | Bordignon                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |   |
|   |   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012   | 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)  | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | ✓             |      | Bordignon  | Al momento dell'adozione                | Bordignon                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo e non oltre il termine fissato dall'ANAC | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |   |
|   |   | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013  | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo                                 | ✓             |      | Bordignon  | Tempestivo                              | Bordignon                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |   |
| Altri contenuti                                       | Accesso civico  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90               | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                 | ✓             |      | Bordignon  | Tempestivo                              | Bordignon                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |   |
|   |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | 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   | Tempestivo                                 | ✓             |      | Matassi  | Tempestivo                              | Matassi                                  | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |   |
|   |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                      | Registro degli accessi   | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Semestrale                                 | ✓             |      | Bordignon/Matassi  | Entro 10 giorni dalla fine del semestre | Bordignon/Matassi                        | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Bordignon                     | Semestrale                 |   |   |   |
| Altri contenuti                                       | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID  | Tempestivo                                 | -             |      | -  | -                                       | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          |   |   |   |
|   |   | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti  | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria   | Annuale                                    | -             |      | -  | -                                       | -  | -          | -  | -   | -                             | -                          | - |   |   |
| Altri contenuti                                       | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012  | Dati ulteriori   | ELENCO MEZZI AZIENDALI  | Annuale                                    | ✓             |      | Bartolini  | Entro marzo                             | Bartolini                                | Tempestivo | Ravagnan (Compliance)                              | Tempestivo  | Matassi                       | Semestrale                 |   |   |   |



\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



**TRATTO DAL ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"  
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016  
E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                           | Applicabilità | Note | Responsabile della elaborazione e/o reperimento del dato | Tempistica       | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica | Responsabile della pubblicazione sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |
|---|---|--|--|---|---|---------------|------|--|------------------|--|------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure   | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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  | Tempestivo                              | ✓             |      | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | (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. Anac 39/2016) | 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)/smartCIG, 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) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | ✓             |      | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | 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<br><br>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)<br><br>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici  | Tempestivo                              | ✓             |      | Pistolato  | Entro 31 gennaio | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |

Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016  
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione

|  |   |  |            |   |  |           |            |           |            |           |            |           |            |
|--|---|--|------------|---|--|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018    | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico   | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)  | Tempestivo | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Avvisi di preinformazione   | <b>SETTORI ORDINARI</b><br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016  | Tempestivo | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Delibera a contrarre  | Delibera a contrarre o atto equivalente  | Tempestivo | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi  | <b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b><br>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) | Tempestivo | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
| Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021  | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea  | Tempestivo | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Commissione giudicatrice  | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.  | Tempestivo | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |

**Bandi di gara e contratti (cfr. per i regimi transitori quanto previsto nel PTPCT, in adeguamento al PNA 2023)**

|  |  |  |   |   |   |  |           |            |           |            |           |            |           |            |
|--|--|--|---|---|---|--|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura  | <p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b><br/>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br/>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> | Tempestivo  | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)               | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)  | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)  | Tempestivo  | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)               | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati  | Tempestivo  | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara  | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).  | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC  | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)  | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti  | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).  | Tempestivo  | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016                          | Collegi consultivi tecnici   | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.  | Tempestivo  | ✓ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |

|  |   |   |   |   |   |  |           |            |           |            |           |            |           |            |
|--|---|---|---|---|---|--|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|
|  | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016             | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)   | Tempestivo  | √ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016     |   | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)   | Tempestivo  | √ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Fase esecutiva  | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni  | Tempestivo  | √ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.<br>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).  | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | √ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  |   |   |   |   |   |  |           |            |           |            |           |            |           |            |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato   | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.<br>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:<br><br>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )<br><br>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione art. | Tempestivo  | √ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |

|  |   |  |  |            |   |  |           |            |           |            |           |            |           |            |
|--|---|--|--|------------|---|--|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016          | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | 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)  | Tempestivo | √ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;         | Affidamenti in house   | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)   | Tempestivo | √ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016   | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni                     | <u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u><br>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | √ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|  | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico  | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u><br>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale  | Annuale    | √ |  | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |

| <p>Art. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023<br/> <b>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</b><br/>                     Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p> |   |  |               |  |                             |  |                  |  |            |  |            |                               |                            |
|--|---|--|---------------|--|-----------------------------|--|------------------|--|------------|--|------------|-------------------------------|----------------------------|
| <p><b>ATTI DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b></p>   |   |  |               |  |                             |  |                  |  |            |  |            |                               |                            |
| Denominazione sottosezione I livello   | Riferimento normativo   | Contenuto dell'obbligo   | Aggiornamento | Note   | Applicabilità (in astratto) | Responsabile della elaborazione c/o reperimento del dato | Tempistica       | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica | Responsabile della pubblicazione e sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |
|  | Art. 30, d.lgs. 36/2023<br>Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici  | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.   |               | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | ✓                           | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)                            | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse<br><br>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo    |  | ✓                           | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)             | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br><br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.   | Tempestivo    |  | ✓                           | Pistolato  | Entro 31 gennaio | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  | Art. 168, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara con sistemi di qualificazione   | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.  | Tempestivo    |  | ✓                           | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  | Art. 169, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara regolamentate Settori speciali  | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u><br><br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).   | Tempestivo    |  | X                           | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
|  | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u><br><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale   | Annuale       |  | ✓                           | Pistolato  | Tempestivo       | Pistolato                                | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon                     | Semestrale                 |
| <p><b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b></p> <p><b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b></p>  |   |  |               |  |                             |  |                  |  |            |  |            |                               |                            |
| Fase   | Riferimento normativo   | Contenuto dell'obbligo   | Aggiornamento | Note   | Applicabilità               | Responsabile della elaborazione c/o reperimento del dato | Tempistica       | Responsabile della trasmissione del dato | Tempistica | Responsabile della pubblicazione e sul sito del dato | Tempistica | Responsabile del monitoraggio | Tempistica di monitoraggio |

SOTTO-SEZIONE  
"Bandi di gara e contratti"

|   |   |   |   |            |   |           |            |            |            |            |            |            |            |
|---|---|---|---|------------|---|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Pubblicazione                                     | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico<br>(da intendersi riferito a quello facoltativo)<br><br>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico obbligatorio  | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br><br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento  | Tempestivo  |            | ✓ | Pistolato | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon  | Semestrale |
|   | Art. 82, d.lgs. 36/2023<br>Documenti di gara<br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)  | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte  |   | Tempestivo |   | ✓         | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon  |
| Affidamento                                       | Art. 28, d.lgs. 36/2023<br>Trasparenza dei contratti pubblici   | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti   | Tempestivo  |            | ✓ | Pistolato | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon  | Semestrale |
|   | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br><br>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )   | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u><br><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta   | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure   |            | ✓ | Pistolato | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon  | Semestrale |
|   | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;<br>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;<br>D.lgs. 201/2022<br>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica  | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br><br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);<br><br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br><br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);<br><br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)  | L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:<br>- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;<br>- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.<br>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022<br><br>La documentazione è disponibile al seguente link:<br><a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a> | Tempestivo |   | X         | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon  |
| Esecutiva   | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023<br>Collegio consultivo tecnico  | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti  | Tempestivo  |            | ✓ | Pistolato | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon  | Semestrale |
|   | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati<br><br>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u><br><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br><br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) |   | Tempestivo |   | ✓         | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon  |
| Sponsorizzazioni                                  | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato  | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:<br>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.  | Tempestivo  |            | ✓ | Pistolato | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon  | Semestrale |
| Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023  | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato.   | Tempestivo  |            | ✓ | Pistolato | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Pistolato  | Tempestivo | Bordignon  | Semestrale |

|  |                            |  |   |            |  |   |           |            |           |            |           |            |           |            |
|--|----------------------------|--|---|------------|--|---|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|
|  | <b>Finanza di progetto</b> | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>Procedura di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo |  | √ | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Pistolato | Tempestivo | Bordignon | Semestrale |
|--|----------------------------|--|---|------------|--|---|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|



| FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO (MAPPATURA DEI PROCESSI) |  |   |  | FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO  |  |   |  |   |   |   |   | FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO  |  |   |   |  |  |                                  |   |  |                                      |                            |
|---|--|---|--|--|--|---|--|---|---|---|---|--|--|---|---|--|--|----------------------------------|---|--|--------------------------------------|----------------------------|
| AREA DI RISCHIO SECONDO TASSONOMIA A.N.A.C.           | PROCESSI SENSIBILI                                     | ATTIVITÀ  | RESPONSABILE DEL PROCESSO                                | VINCOLI NORMATIVI O DI FRASI INDICARE I VINCOLI INTERNI E/O ESTERNI (Es. ex-externi: Linee Guida ANAC, Codice dei contratti, normativa di settore, etc.; se interni: Procedure, Ordini di Servizio, Regolamenti interni) | IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO  | ANALISI DEL RISCHIO                             |  |   |   |   |   |  | PONDERAZIONE DEL RISCHIO PRESENTE  | MOTIVAZIONE   | MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Bilancio previsto dalla singola struttura di CAV in analisi)  | RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA   | VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE                       | PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO | AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO | TEMPORALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA LETTERINE PIANIFICATE | TARGET / VALORI ATTESI (PERCENTUALE) |                            |
|   |  |   |  |  |  | INDICATORE 1                                    | INDICATORE 2   | INDICATORE 3  | INDICATORE 4  | INDICATORE 5  | INDICATORE 6  | INDICATORE 7   |  |   |   |  |  |                                  |   |  |                                      | RATING DI RISCHIO PRESENTE |
| Contratti Pubblici                                    | Programmazione e progettazione                         | Analisi e definizione dei fabbisogni  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Linee Guida ANAC, Normativa di settore   | RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION (RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)<br>FATTORI ABILITANTI (A, B, C, D, E, F, G, H)  | IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITÀ | IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA (DIRETTA O INDIRETTA) | IL PROCESSO NON È TRACCIABILE (IN TUTTO O IN PARTE) | IL PROCESSO NON È SOTTOPOSTO A CONTROLLI O CONTROLLI INEFFICACI (IN TUTTO O IN PARTE) | IL PROCESSO È GESTITO ESCLUSIVAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO (IN TUTTO O IN PARTE) | IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO (ULTIMI 5 ANNI), EPISODI CORRUTTIVI O CONDONCI DI MALADMINISTRATION, ACCERTATI DALLA SOCIETÀ (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITÀ GIUDIZIARIE (TRIBUNALE) | IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A CAV, IMPATTI ORGANIZZATIVI NEGATIVI | ALTO   | Indicare i principali fattori / le principali ragioni a monte del rating di rischio e di rischio residuo.   | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Codifica di procedure operative: approvigionamenti (PR.APP.000), contabilità analitica (PR.CON.ANA), valutazione fornitori (PR.VAL.FOR)<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere<br>Riesame schematico delle determinate assunte.<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) | Referente di primo e secondo livello competenti per Area   | MOLTO ADEGUATA   | TRASCURABILE                     |   |  |                                      |                            |
|   | Scelta della procedura ed espletamento delle formalità | Definizione della strategia di gara<br>Predisposizione della documentazione di gara<br>Requisiti di qualificazione<br>Criteri di aggiudicazione<br>Indizione della procedura e nomina del RUP                             | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Linee Guida ANAC, Normativa di settore   | Mancato rispetto della normativa in tema di procedure obbligatorie<br>Errata valutazione dei requisiti tecnico-economici nella scelta della procedura<br>Frazionamento del processo di acquisto<br>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara al fine di identificare una procedura differente da quella da espletare<br>Omissioni in tema di formalità<br>Applicazione distorta dei criteri di valutazione delle procedure da espletare   |   |  |   |   |   |   | ALTO   | Il rischio complessivo è ALTO in ragione della complessità e della rilevanza economica ed esterna del processo | Utilizzo sempre più accentuato degli Avvisi per manifestazione di interesse anche laddove non richiesti dalla normativa vigente<br>Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Delega di spesa e regolamento<br>Codifica delle procedure operative<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Codifica di procedure operative: approvigionamenti (PR.APP.000)<br>Gestione proattiva. Procedura | Referente di primo e secondo livello competenti per Area  | MOLTO ADEGUATA   | BASSO  |                                  |   |  |                                      |                            |
|   | Selezione del contraente                               | Risposte alle richieste di chiarimenti<br>Nomina della commissione aggiudicatrice<br>Lavori della commissione giudicatrice<br>Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva<br>Pubblicazione degli esiti di gara | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Linee Guida ANAC, Normativa di settore   | Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.)<br>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo<br>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito  | A, B, D   |  |   |   |   |   |  |  | ALTO  | Il rischio complessivo è ALTO in ragione della complessità e della rilevanza economica ed esterna del processo  | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Delega di spesa e regolamento<br>Codifica delle procedure operative<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Albo Fornitori<br>Codifica di procedure operative: approvigionamenti (PR.APP.000)<br>Pubblicazione dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture<br>Flusso informativo verso OdV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi<br>Flusso informativo verso il Cda relativo al processo di acquisto di beni e servizi<br>Commissione giudicatrice esterna relativamente agli affidamenti sopra soglia  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA                   | BASSO   |  |                                      |                            |
|   | Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto    | Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale<br>Atto di affidamento con esplicitazione motivazione impresa<br>Stipulazione del contratto  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Linee Guida ANAC, Normativa di settore   | Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore<br>Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società   | A, B, D   |  |   |   |   |   |  |  | ALTO  | Il rischio complessivo è ALTO in ragione della complessità e della rilevanza economica ed esterna del processo  | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Delega di spesa e regolamento<br>Codifica delle procedure operative<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Albo Fornitori<br>Codifica di procedure operative: approvigionamenti (PR.APP.000)<br>Pubblicazione dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture<br>Flusso informativo verso OdV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi<br>Flusso informativo verso il Cda relativo al processo di acquisto di beni e servizi  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA                   | BASSO   |  |                                      |                            |
|   | Esecuzione del contratto                               | Subappalto<br>Varianti<br>Proroghe e rinnovi<br>Penali<br>Risoluzione in danno  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Linee Guida ANAC, Normativa di settore   | Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari<br>Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo scarto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)<br>Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici<br>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio<br>Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi<br>Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa al fine della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore<br>Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti | A, B, D   |  |   |   |   |   |  |  | ALTO  | Il rischio complessivo è ALTO in ragione della complessità e della rilevanza economica ed esterna del processo  | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Delega di spesa e regolamento<br>Codifica delle procedure operative<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Albo Fornitori<br>Codifica di procedure operative: approvigionamenti (PR.APP.000)<br>Pubblicazione dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture<br>Flusso informativo verso OdV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi<br>Flusso informativo verso il Cda relativo al processo di acquisto di beni e servizi<br>Esecuzione Lavori, Servizi e Forniture, Procedura<br>Contabilità analitica, Procedura<br>Gestione Cantieri, Procedura | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA                   | BASSO   |  |                                      |                            |

|  |   |   |  |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |                |              |  |  |
|--|---|---|--|--|--|---|---------|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|--|--|----------------|--------------|--|--|
|  |   | <b>Rendicontazione del contratto</b>  | Verifica delle prestazioni<br>Pagamento delle prestazioni  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Linee Guida ANAC, Normativa di settore | Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari<br>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante<br>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto<br>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici<br>Mancata denuncia di difformità e vie dell'opera   | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | ALTO  | Il rischio complessivo è ALTO in ragione della complessità della rilevazione economica ed esterna del processo   | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Deleghe di spesa e regolamento<br>Codifica delle procedure operative<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Ado Fornitori<br>Codice di procedure operative: approvigionamenti (PR APP 000)<br>Pubblicazione dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture<br>Flusso informativo verso OutV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi<br>Flusso informativo verso il CdA relativo al processo di acquisto di beni e servizi<br>Esecuzione Lavori, Servizi e Forniture, Procedura Contabilità analitica, Procedura<br>Gestione Cantieri, Procedura | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |
|  |   | <b>Selezione e assunzione del personale</b>   | Analisi del fabbisogno<br>Selezione dei candidati<br>Contrattualizzazione del rapporto   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | CCNL di riferimento                    | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.<br>Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati<br>Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata dai candidati<br>Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Si è indicato un rischio MEDIO data la condizione delle attività tra più soggetti facenti parte della Società  | Controllo della documentazione aziendale<br>Deleghe di spesa e regolamento<br>Codifica delle procedure operative<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Risorse umane, Procedura (aggiornata nel 2019) "Criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi - linee guida"  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | BASSO        |  |  |
|  |   | <b>Gestione sistema premiante e incentivi</b>   | Progettazione del sistema premiante (criteri)<br>Valutazione in ordine al raggiungimento dei risultati<br>Erogazione dei premi e incentivi   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | CCNL di riferimento                    | Riconoscimento di premi o incentivi illegittimi<br>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Si è indicato un rischio MEDIO data la condizione delle attività tra più soggetti facenti parte della Società  | Codifica di procedure relative alla selezione del personale<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Controllo dei flussi finanziari<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Risorse umane, Procedura  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | BASSO        |  |  |
|  | <b>Personale</b>  | <b>Valutazione del personale</b>  | Individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione del personale<br>Verifica in ordine al raggiungimento degli obiettivi   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | CCNL di riferimento                    | Inadeguata applicazione e/o applicazione travisata del sistema di valutazione dei lavoratori  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Si è indicato un rischio MEDIO data la condizione delle attività tra più soggetti facenti parte della Società  | Codifica di procedure relative alla selezione del personale<br>Strutturazione dei criteri e passaggi procedurali per la valutazione del personale<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Controllo dei flussi finanziari<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Risorse umane, Procedura  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |
|  |   | <b>Autorizzazione di incarichi extraistituzionali</b>   | Valutazione delle richieste in ordine alla sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse/incompatibilità<br>Fase decisoria<br>Monitoraggio sull'esecuzione dell'incarico extraistituzionale | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | CCNL di riferimento                    | Mancata verifica del conflitto di interessi dell'attività autorizzata   | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Si è indicato un rischio MEDIO data la condizione delle attività tra più soggetti facenti parte della Società  | Codice Etico<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | BASSO        |  |  |
|  |   | <b>Gestione del personale</b>   | Gestione del trattamento economico, del rapporto giuridico e della formazione del personale  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | CCNL di riferimento                    | Omissa applicazione di sanzioni disciplinari dovute ovvero applicazione di sanzioni disciplinari pretestuose al solo fine di danneggiare il lavoratore<br>Assunzione di decisioni illegittime su ferie, permessi e orari, turni al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Si è indicato un rischio MEDIO data la condizione delle attività tra più soggetti facenti parte della Società  | Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Codice Etico<br>Risorse umane, Procedura   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |
|  |   | <b>Autorizzazioni manovre autostradali</b>  | Ricezione delle richieste di autorizzazione<br>Fase istruttoria<br>Fase decisoria  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico   | Rilascio di autorizzazioni illegittime al fine di favorire determinati soggetti<br>Favoritismi nella gestione delle pratiche di autorizzazione, anche alterando l'ordine di gestione delle richieste  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio è stato ponderato considerando la conseguenza della rilevanza economica e della discrezionalità che caratterizza il processo  | Controlli delle Autorità<br>Codice Etico<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Servizio Viabilità, Procedura  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |
|  |   | <b>Autorizzazioni ai trasporti eccezionali</b>  | Fase istruttoria<br>Fase decisoria   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico   | Rilascio di autorizzazioni illegittime al fine di favorire determinati soggetti<br>Favoritismi nella gestione delle pratiche di autorizzazione, anche alterando l'ordine di gestione delle richieste  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio è stato ponderato considerando la conseguenza della rilevanza economica e della discrezionalità che caratterizza il processo  | Tavoli di Lavoro, anche istituzionali (AISCAT), per la definizione di standard e protocolli comuni alle concessionarie autostradali<br>Controlli delle Autorità<br>Codice Etico<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Trasporti eccezionali, Procedura  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | BASSO        |  |  |
|  | <b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> | <b>Ordinanze in materia di circolazione</b>   | Fase istruttoria<br>Fase decisoria<br>Emissione delle ordinanze  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico   | Rilascio di autorizzazioni illegittime al fine di favorire determinati soggetti<br>Favoritismi nella gestione delle pratiche di autorizzazione, anche alterando l'ordine di gestione delle richieste  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio è stato ponderato considerando la conseguenza della rilevanza economica e della discrezionalità che caratterizza il processo  | Controlli delle Autorità<br>Codice Etico<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Servizio Viabilità, Procedura  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |
|  |   | <b>Autorizzazione all'esposizione di insegne ed agli attraversamenti</b>  | Ricezione delle richieste di autorizzazione<br>Fase istruttoria<br>Fase decisoria  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico   | Rilascio di autorizzazioni illegittime al fine di favorire determinati soggetti<br>Favoritismi nella gestione delle pratiche di autorizzazione, anche alterando l'ordine di gestione delle richieste  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio è stato ponderato considerando la conseguenza della rilevanza economica e della discrezionalità che caratterizza il processo  | Controlli delle Autorità<br>Codice Etico<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Servizio Viabilità, Procedura  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |
|  |   | <b>Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</b> | Tenuta della contabilità<br>Redazione del bilancio di esercizio<br>Relazioni e comunicazioni sociali in genere<br>Oneri informativi obbligatori ex lege  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico   | Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il grado di rischio attribuito è stato valutato tenendo conto del grado di complessità, considerando il numero dei soggetti coinvolti nelle singole attività svolte dalla stessa | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Contabilità analitica, Procedura<br>Informatizzazione dei processi<br>Procedura Approvigionamenti<br>Procedura Predisposizione Bilancio  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |
|  |   | <b>Gestione dei flussi finanziari</b>   | Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico   | Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il grado di rischio attribuito è stato valutato tenendo conto del grado di complessità, considerando il numero dei soggetti coinvolti nelle singole attività svolte dalla stessa | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere<br>Ricerca schematico delle determinate assunte.<br>Evidenziazione di determinate per: consulenze, erogazioni liberali, sponsorizzazioni, omaggi, spese di rappresentanza<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Contabilità analitica, Procedura<br>Informatizzazione dei processi  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | BASSO        |  |  |

|  |   |   |   |  |  |   |         |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |  |  |                |              |  |  |  |
|--|---|---|---|--|--|---|---------|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|--|--|--|----------------|--------------|--|--|--|
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle incobbenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni                                 | Aumenti e riduzioni di capitale<br>Operazioni su partecipazioni<br>Accordi su dividendi<br>Conferimenti, fusioni e scissioni<br>Distribuzione utili e riserve     | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                | Normativa di settore<br>Codice etico   | Alterazioni delle risultanze delle operazioni o della documentazione a riscontro   | A, B, D   |         |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il grado di rischio attribuito è stato valutato tenendo conto del grado di complessità, considerando il numero dei soggetti coinvolti nelle singole attività svolte dalla stessa | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Gestione documenti Sistema Integrato   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area   | MOLTO ADEGUATA   | BASSO          |              |  |  |  |
|  | Gestione di beni immobili e mobili e cessione di eventuali beni mobili<br>Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di opere, strutture, etc. | Gestione di immobili<br>Gestione dei beni mobili ed eventuali cessioni<br>Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture autostradali | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                | Normativa di settore   | Impossessamento arbitrario di beni<br>Danneggiamento doloso di beni al fine di favorire determinati operatori economici<br>Utilizzo di beni per fini privati<br>Mancata manutenzione delle opere e strutture autostradali  | A, B, D   |         |  |  |  |  |  |  |  |       | MEDIO  | Il rischio è stato ponderato considerando la consistenza della rilevanza economica e della discrezionalità che caratterizza il processo  | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Gestione documenti Sistema Integrato, Procedura Magazzino, Procedura Definizione di un piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie<br>Adozione di apposite procedure ed allegati sul piano delle manutenzioni | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | BASSO        |  |  |  |
| Incarichi e nomine                                   | Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze   | Analisi dei fabbisogni<br>Selezione del professionista<br>Esecuzione del contratto<br>Pagamento delle prestazioni   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                | Normativa di settore<br>Codice etico   | Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nel conferimento degli incarichi<br>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari<br>Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità   | A, B, D   |         |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il grado di rischio attribuito è stato valutato tenendo conto del grado di complessità, considerando il numero dei soggetti coinvolti nelle singole attività svolte dalla stessa | Codifica di procedure operative: approvigionamenti (PR-APP-000), contabilità analitica (PR-CON-ANA), valutazione fornitori (PR-VAL-FOR)<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere<br>Flusso informativo verso l'OdV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi<br>Flusso informativo verso il CDA relativo al processo di acquisto di beni e servizi (vedi procure)<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Albo Fornitori<br>Pubblicazione automatizzata dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area   | MOLTO ADEGUATA   | BASSO          |              |  |  |  |
| Affari legali e contenzioso                          | Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali  | Gestione del precontenzioso / stragiudiziale<br>Gestione dei rapporti con i legali esterni  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                | Normativa di settore<br>Linee Guida ANAC n. 10 (conferimenti incarichi legali) | Ricorso a professionisti esterni in assenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa ovvero senza considerare e debitamente l'eventuale presenza di competenze idonee nell'ambito del personale della Società<br>Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebito utilizzo per privati od imprese<br>Alterazione dei fatti o erronea elaborazione degli elementi giuridici nella verifica istruttoria al fine di agevolare il ricorrente e/o ledere gli aventi diritto<br>Transazioni giudiziali o stragiudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio e determinate dalla volontà di favorire la controparte<br>Scelta di professionisti esterni non giustificata da requisiti di competenza e professionalità<br>Mancata verifica dei preventivi rispetto ai massimali previsti dalla normativa | A, B, D   |         |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il grado di rischio attribuito è stato valutato tenendo conto del grado di complessità, considerando il numero dei soggetti coinvolti nelle singole attività svolte dalla stessa | Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere<br>Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Adozione di apposite procedure<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area   | MOLTO ADEGUATA   | BASSO          |              |  |  |  |
| Esazione   | Riscossione pedaggio  | Riscossione manuale e automatica<br>Compilazione documentazione<br>Versamento del denaro<br>Controllo di conformità<br>Analisi dei transiti autostradali          | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                | Codice etico<br>Procedure interne  | Indebito incameramento di somme dell'utenza<br>Aggravazioni illegittime al fine di favorire determinati utenti<br>Mancata dichiarazione di quanto riscosso in eccesso<br>Commercializzazione e/o utilizzo arbitrario di biglietti di pedaggio<br>Utilizzo arbitrario della tessera aziendale   | A, B, D   |         |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio complessivo è MEDIO in ragione della complessità e della rilevanza esterna del processo   | Informalizzazione del processo di approvigionamento di denaro per il funzionamento delle casse<br>Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Servizio esazione, Procedura<br>Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Servizio Esazione, Procedura Audit periodici<br>Disposizioni del Direttore competente e Aggiornamento della procedura per la gestione delle buste in stazione<br>Ritiro delle buste da parte del capo servizio e controllo sistematico<br>Sistema di tracciabilità della gestione della cassa da parte del singolo operatore | Referente di primo e secondo livello competenti per Area   | MOLTO ADEGUATA   | BASSO          |              |  |  |  |
|  | Pratiche recupero pedaggio  | Fase istruttoria<br>Sollecito all'utenza  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                | Codice etico<br>Procedure interne  | Mancata riscossione / contestazione del pedaggio non pagato al fine di favorire l'utenza inadempiente  | A, B, D   |         |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio complessivo è MEDIO in ragione della complessità e della rilevanza esterna del processo   | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Servizio esazione, Procedura<br>Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Servizio Esazione, Procedura Audit periodici   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area   | MOLTO ADEGUATA   | TRASCURABILE   |              |  |  |  |
|  | Rimborso pedaggio   | Raccolta delle richieste dell'utenza<br>Esame della richiesta<br>Rimborso della somma/oggetto della richiesta   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                | Codice etico<br>Procedure interne  | Alterazione delle risultanze del processo di rimborso pedaggio   | A, B, D   |         |  |  |  |  |  |  |  |       | MEDIO  | Il rischio complessivo è MEDIO in ragione della complessità e della rilevanza esterna del processo   | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Servizio esazione, Procedura<br>Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Servizio Esazione, Procedura Audit periodici   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | BASSO        |  |  |  |
|  | Verifica della correttezza delle attività svolte dagli esattori   | Fase istruttoria<br>Smistamento/archiviazione delle buste di esazione<br>Registrazione dei dati contabili/report statistici sulle anomalie                        | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                | Codice etico<br>Procedure interne  | Alterazione delle risultanze della verifica espletata a vantaggio o in danno dei lavoratori e/o dell'utenza  | A, B, D   |         |  |  |  |  |  |  |  |       | MEDIO  | Il rischio complessivo è MEDIO in ragione della complessità e della rilevanza esterna del processo   | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Servizio esazione, Procedura<br>Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Servizio Esazione, Procedura Audit periodici   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | BASSO        |  |  |  |
| Viabilità  | Prima assistenza in caso di incidente   | Fase istruttoria<br>Attività di presegnalazione code<br>Primo intervento mediante mezzi adibiti al soccorso stradale  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                | Normativa di settore<br>Codice etico   | Illeciti verso gli operatori del soccorso stradale   | A, B, D   |         |  |  |  |  |  |  |  |       | MEDIO  | Il grado di rischio attribuito è stato valutato tenendo conto del grado di complessità, considerando il numero dei soggetti coinvolti nelle singole attività svolte dalla stessa   | Servizio Viabilità, Procedura<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |  |
|  | Viabilità   | Sorveglianza del patrimonio stradale  | Monitoraggio delle attività di sorveglianza<br>Segnalazione di anomalie | Referente di primo e secondo livello competenti per Area                       | Normativa di settore<br>Codice etico   | Omessa sorveglianza del patrimonio stradale<br>Alterazione delle risultanze delle verifiche espletate | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  |       | MEDIO  | Il grado di rischio attribuito è stato valutato tenendo conto del grado di complessità, considerando il numero dei soggetti coinvolti nelle singole attività svolte dalla stessa   | Servizio Viabilità, Procedura (emessa il 13 settembre 2013)<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |  |

|   |   |  |  |   |   |         |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |   |  |                |              |  |  |  |
|---|---|--|--|---|---|---------|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|--|---|--|----------------|--------------|--|--|--|
|   | Informazioni all'utenza   | Raccolta delle segnalazioni<br>Esame delle segnalazioni<br>Pubblicazione delle condizioni di viabilità attraverso il sito internet, televideo RM 3, notiziari radiofonici o mediante l'intermediazione di altri Enti (Polizia Stradale, Centro Nazionale Viabilità, ANAS etc.)   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico                      | Gravi inadempienze informative verso l'utenza<br>Rilascio di informazioni false o riservate<br>Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza per finalità personali  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il grado di rischio attribuito è stato valutato tenendo conto del grado di complessità, considerando il numero dei soggetti coinvolti nelle singole attività svolte dalla stessa | Servizio Viabilità. Procedura Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area  | MOLTO ADEGUATA   | TRASCURABILE   |              |  |  |  |
| Liquidazione sinistri                           | Analisi dei sinistri  | Ricezione del modulo "denuncia sinistro - richiesta di risarcimento del danno"<br>Fase istruttoria   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico<br>Procedure interne | Simulazione di sinistri inesistenti<br>Alterazioni delle rilevazioni e/o delle circostanze del sinistro per finalità illecite<br>Mancata contestazione di gravi irregolarità rilevate nella gestione della pratica<br>Accordi collusivi con la compagnia assicurativa e/o con l'utenza  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | ALTO  | Il rischio complessivo è ALTO in ragione della complessità e della rilevanza economica ed esterna del processo   | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Risarcimento danni a terzi, procedura<br>In materia di infortuni e polizze Kasko, il Direttore L.A. ha emanato appositi OaS stabilendo un iter di comunicazione dei dati al fine di consentire la verifica ed il controllo dei documenti pervenuti. Oltre a ciò, sono state emanate istruzioni operative al personale. In futuro tali OaS potrebbero essere trasferite all'interno delle procedure | Referente di primo e secondo livello competenti per Area  | MOLTO ADEGUATA   | TRASCURABILE   |              |  |  |  |
|   | Gestione del rapporto con la compagnia assicurativa e dei legali da essa nominati in caso di contenzioso  | Richiesta di risarcimento del danno alla compagnia assicurativa e dei legali da essa nominati in caso di contenzioso<br>Esame delle motivazioni del diniego o della parziale accettazione della richiesta di risarcimento del danno  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico<br>Procedure interne | Simulazione di sinistri inesistenti<br>Alterazioni delle rilevazioni e/o delle circostanze del sinistro per finalità illecite<br>Mancata contestazione di gravi irregolarità rilevate nella gestione della pratica<br>Accordi collusivi con la compagnia assicurativa e/o con l'utenza  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | ALTO  | Il rischio complessivo è ALTO in ragione della complessità e della rilevanza economica ed esterna del processo   | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Risarcimento danni a terzi, procedura  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area  | MOLTO ADEGUATA   | TRASCURABILE   |              |  |  |  |
|   | Monitoraggio della pratica dei sinistri   | Verifica dell'attività della compagnia assicurativa  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico<br>Procedure interne | Simulazione di sinistri inesistenti<br>Alterazioni delle rilevazioni e/o delle circostanze del sinistro per finalità illecite<br>Mancata contestazione di gravi irregolarità rilevate nella gestione della pratica<br>Accordi collusivi con la compagnia assicurativa e/o con l'utenza  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  |       | ALTO   | Il rischio complessivo è ALTO in ragione della complessità e della rilevanza economica ed esterna del processo   | Controllo dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Risarcimento danni a terzi, procedura | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | MOLTO ADEGUATA | TRASCURABILE |  |  |  |
| Contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici | Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici   | Individuazione dei criteri e delle modalità di spesa delle somme<br>Utilizzo delle risorse<br>Verifica dei risultati ottenuti  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico                      | Acquisizione di contributi mediante alterazione di dati, informazioni e documenti<br>Gestione arbitraria ed illegittima dei contributi ottenuti   | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | ALTO  | Il rischio complessivo è ALTO in ragione della complessità e della rilevanza economica ed esterna del processo   | Controlli dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Contabilità analitica, Procedura<br>Gestione finanziamenti pubblici, Procedura   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area  | MOLTO ADEGUATA   | BASSO          |              |  |  |  |
| Attività promozionali dell'immagine             | Gestione di iniziative socio/culturali, attività promozionali a scopo di promozione ed informazione sull'azienda  | Fase istruttoria<br>Diffusione della realtà nativa a mezzo stampa o attraverso altri canali di comunicazione (sito internet, radio etc.)<br>Report statistico sui risultati ottenuti   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Codice etico  | Agevolazione di taluni soggetti nell'accesso ai vantaggi economici erogati e/o utilizzo di vantaggi a fini illegittimi  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio è stato ponderato considerando la conseguenza della rilevanza economica e della discrezionalità che caratterizza il processo  | Controlli dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Adozione di appositi principi nel Codice Etico   | Referente di primo e secondo livello competenti per Area  | MOLTO ADEGUATA   | TRASCURABILE   |              |  |  |  |
| Gestione dei rapporti con il Concedente         | Gestione dei rapporti con il concedente nell'ambito della concessione (reportistica periodica, pagamenti, rendicontazioni, etc.)  | Trasmissione informazioni nell'ambito della reportistica periodica<br>Rendicontazioni  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Codice etico  | Trasmissione di erronee informazioni oggetto di reportistica<br>Errata rendicontazione<br>Mancato rispetto dei termini di pagamento, rendicontazione, reportistica  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio è stato ponderato considerando la conseguenza della rilevanza economica e della discrezionalità che caratterizza il processo  | Controlli dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Audit periodici  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area  | MOLTO ADEGUATA   | BASSO          |              |  |  |  |
| Gestione dei rapporti con altri Concessionari   | Gestione dei rapporti con gli altri concessionari nell'ambito del rapporto di interconnessione (reportistica periodica, riscossione e pagamenti, rendicontazioni, etc.)   | Trasmissione di informazioni nell'ambito della reportistica periodica<br>Flussi finanziari<br>Rendicontazioni  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Codice etico  | Trasmissione di erronee informazioni oggetto di reportistica<br>Errata rendicontazione<br>Mancato rispetto dei termini di pagamento, rendicontazione, reportistica<br>Agevolazione di taluni concessionari rispetto ad altri  | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio è stato ponderato considerando la conseguenza della rilevanza economica e della discrezionalità che caratterizza il processo  | Controlli dei flussi finanziari aziendali<br>Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive<br>Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza)<br>Audit periodici  | Referente di primo e secondo livello competenti per Area  | MOLTO ADEGUATA   | BASSO          |              |  |  |  |
| Gestione dei sistemi informatici                | Gestione dei sistemi IT<br>a) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico<br>b) Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio<br>c) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati<br>d) Gestione e protezione delle reti<br>e) Attività di back-up dei dati e degli applicativi<br>f) Gestione banche dati e software della società | Gestione dei profili utenti e del processo di autenticazione<br>Creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio<br>Gestione delle postazioni di lavoro<br>Gestione degli accessi da e verso l'esterno<br>Gestione e protezione delle reti<br>Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione<br>Gestione degli acquisti di materiale IT<br>Attività di manutenzione dei sistemi esistenti ed attività di elaborazione dei dati | Referente di primo e secondo livello competenti per Area | Normativa di settore<br>Codice etico<br>Procedure interne | Uso fraudolento dei sistemi informatici della Società<br>Mancato rispetto delle regole per il corretto utilizzo dei sistemi informatici<br>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico altrui<br>Errata trasmissione di comunicazioni informatiche o telematiche alla Pubblica Amministrazione<br>Intercezione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche<br>Danneggiamento dei sistemi informatici altrui o di pubblica utilità<br>Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta<br>Divulgazione illecita dei dati | A, B, D |  |  |  |  |  |  |  | MEDIO | Il rischio è stato ponderato considerando la conseguenza della rilevanza economica e della discrezionalità che caratterizza il processo  | Adozione di specifiche procedure in tema di privacy e di sistemi informatici: "Manuale Privacy"; Procedure specifiche per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi ed il monitoraggio periodico<br>Controlli sistematici sul corretto utilizzo dei dispositivi elettronici e della rete.<br>Previsione di regole per il corretto utilizzo dei sistemi informatici   | Giovanni Bordignon  | MOLTO ADEGUATA   | BASSO          |              |  |  |  |



**Allegato 5**  
**al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e**  
**della Trasparenza**

***RIFERIMENTI NORMATIVI E DI PRASSI.***  
***DEFINIZIONI DI “CORRUZIONE” E “TRASPARENZA”***

## 1. Contesto normativo di riferimento

Sulla spinta di sollecitazioni di natura sovranazionale e comunitaria, con la **Legge n. 190 del 6 novembre 2012**, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» e meglio nota come “*Legge Anticorruzione*”, il Legislatore italiano ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento giuridico una specifica normativa intesa a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione.

A mezzo di Deliberazione Civit n. 72 dell’11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, co. 2, lett. b) della richiamata L. 190/2012, **lo Stato italiano si è pertanto dotato del primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) per il triennio 2013-2016**, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale e somministrando le direttive specifiche per l’attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

Nel frattempo, il **comparto disciplinare dell’anticorruzione è stato implementato** con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell’esercizio di deleghe previste dalla Legge – per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

- (i) il **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** («*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato riconducibili alle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;
- (ii) il **Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013** («*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*»), entrato in vigore il 4 maggio 2013 e volto a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;
- (iii) il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** («*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012*»), il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

Le misure rivolte al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla realizzazione di maggiori livelli di trasparenza sono state successivamente oggetto di una incisiva rivisitazione rispetto al quadro delineato dal primo comparto pianificatorio e normativo.

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, recante «*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*».

In seguito, a mezzo del **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** («*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*»), c.d. Decreto “*Trasparenza*”, il legislatore è intervenuto sull’originario quadro normativo, apportando importanti modifiche sia al quadro regolatorio dell’anticorruzione (L. 190/2012) che della trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

In particolare, il D.Lgs. 97/2016 ha previsto la piena integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla L. 190/2012 adottino un unico strumento di programmazione, *i.e.* il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Il Decreto "Trasparenza" è altresì intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall'altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell'ente sottoposto alla disciplina in questione.

In tale rinnovato quadro normativo, il principio di trasparenza è ora declinato in termini di "accessibilità totale" – da parte di chiunque – ai documenti e ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti equiparati, siano questi oggetto di pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali o meno. Sotto questo profilo, la novità più significativa del Decreto "Trasparenza" è rappresentata dall'introduzione del c.d. accesso civico "generalizzato", secondo il modello FOIA (*Freedom of Information Acts*), che si aggiunge all'accesso civico indirizzato verso i dati immediatamente oggetto di pubblicazione già presente nell'ordinamento italiano a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013.

Successivamente alla pubblicazione del Decreto "Trasparenza", con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'A.N.AC. ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016).

Si tratta del primo Piano interamente predisposto e adottato dall'A.N.AC., in attuazione dell'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, a mezzo del quale l'Autorità è stata definitivamente individuata quale principale interlocutore di riferimento, sotto svariati profili, in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa.

Il P.N.A. 2016 non sostituisce quello adottato nel 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione A.N.AC. 12/15), bensì, in una logica di continuità, impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari aspetti dell'amministrazione pubblica italiana. Nello specifico, il Piano, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.Lgs. 97/2016, mira a definire compiutamente il corredo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, differenziando le diverse misure di presidio in relazione alle tipologie di enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni *ex art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001*, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Sanità, Contratti pubblici, Personale, etc.).

Il sistema predisposto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e, in particolare, gli obblighi di **trasparenza** gravanti sulle Amministrazioni, sono stati da ultimo meglio specificati dalle Delibere **A.N.AC. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016**, nelle quali vengono rispettivamente definite le «*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013*» e le «*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*», rinnovando sotto molteplici aspetti quanto previsto, in particolare, dalla Delibera Civit n. 50/2013.

Successivamente, a norma dell'art. 1, co. 2 *bis* della L. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016 che prevede che il P.N.A. ha durata triennale ed è aggiornato annualmente, l'A.N.AC. con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato l'Aggiornamento 2017 al P.N.A.. Al pari dell'Aggiornamento 2016, il P.N.A. 2017 non ha sostituito quello adottato nel 2013 ed i successivi aggiornamenti, ma è incentrato in particolare su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali (Autorità di sistema portuale, Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie).

Nello stesso senso si pone l'aggiornamento 2018 del P.N.A., approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018. In tale occasione, l'Autorità – oltre a fornire approfondimenti mirati (in particolare su Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione,

gestione dei rifiuti) – ha reso noti gli esiti di uno studio sul livello di implementazione dei sistemi di controllo interno nell’ambito delle società in controllo pubblico, di cui si tiene conto nell’ambito del presente Piano come nell’ambito delle attività espletate in corso d’anno, in un’ottica di costante miglioramento.

Da ultimo, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l’Autorità ha adottato l’aggiornamento 2019 del P.N.A. concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del P.N.A., rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei P.N.A. e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il P.N.A. contiene rinvii continui a delibere dell’Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del P.N.A. stesso. L’obiettivo è quello di rendere disponibile nel P.N.A. uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, semplificando il quadro regolatorio esistente.

Nel corso dell’anno 2022, è stato inoltre adottato il documento “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, approvato dal Consiglio dell’Autorità, in data 2 febbraio 2022, del quale si è tenuto conto per l’aggiornamento del presente Piano.

Il Consiglio dell’A.N.AC. il 17 gennaio 2023, con la Delibera n. 17, ha approvato il P.N.A. 2022. L’A.N.AC. ha suddiviso il P.N.A. 2022 in una parte generale, dedicata al supporto di RPCT e amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e in una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

È stato introdotto il d.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” e l’A.N.AC. ha adottato le delibere nn. 261, 262, 263 e 264 del 20 giugno 2023 in materia di Banca dati nazionale dei contratti pubblici, Fascicolo virtuale dell’operatore economico, pubblicità legale e obblighi di pubblicazione.

Con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l’A.N.AC. ha approvato in via definitiva l’aggiornamento 2023 al P.N.A. 2022.

## **2. Le società a partecipazione pubblica quali destinatarie della legge anticorruzione**

L’art. 1, commi 60 e 61, della L. 190/12, attuato dall’intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi decreti attuativi anche verso i “soggetti di diritto privato” sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

L’interesse verso tale categoria di soggetti giuridici si è manifestata sin dall’approvazione del primo “Piano Nazionale Anticorruzione” (*i.e.* l’anzidetta Delibera Civit n. 72 dell’11 settembre 2013) che ha espressamente rivolto l’ambito applicativo della normativa anche nei riguardi degli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali gli **enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla P.A. e quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c.**

Ai sensi della Delibera Civit 72/13, 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.



A mezzo di comunicato congiunto del 24 dicembre 2014 e nota contestualmente approvata, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Autorità Nazionale Anticorruzione hanno promosso *«un'interpretazione costituzionalmente orientata della predetta disposizione, che ne consente l'applicazione anche alle società nazionali controllate dalle amministrazioni centrali, nei termini sopra definiti, atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dal Ministero (o da altra pubblica amministrazione), sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni».*

Successivamente, con **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**, recante *«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»*, l'A.N.AC. ha adottato una specifica disciplina finalizzata ad orientare gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'obiettivo primario *«[...] che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi».*

Da ultimo, lo scorso 8 novembre l'A.N.AC., con **Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017**, ha emanato le *“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”* che vanno a sostituire la precedente Determinazione 8/2015.

Tali Linee Guida, al pari delle precedenti Linee Guida del 2015, hanno inciso sulla disciplina già prevista dal P.N.A. 2013, comportandone una rivisitazione e, più in particolare, l'integrazione e la sostituzione dei contenuti del P.N.A. 2013, laddove non compatibili.

La soggezione alla disciplina di siffatta tipologia di enti è stata confermata in prima battuta dalla Determinazione 12/2015 e, successivamente, dal P.N.A. 2016, di cui alla Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, a cui peraltro rinvia l'*“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”* (P.N.A. 2017), con particolare riferimento alle indicazioni date in merito all'ambito soggettivo di applicazione.

In particolare, relativamente alla nozione di **“società a controllo pubblico”**, il P.N.A. 2016 rinvia alla definizione contenuta nell'allora schema di Decreto Legislativo in materia di società a partecipazione pubblica, predisposto in attuazione dell'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. *“Riforma Madia”*), e dunque all'attuale **Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175**, recante *«Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica».*

A norma dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D.Lgs. 175/2016, per società a controllo pubblico devono intendersi le società *«in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)»* che, a sua volta, definisce *«controllo»* come *«la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo».*

La sopracitata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 ha poi chiarito che tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle già prese in considerazione in sede di definizione della Determinazione n. 8, rappresentate da quanto disciplinato all'art. 2359, co. 1, punti n. 1 (società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria), del codice civile, se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2639, co. 1, punto n. 3, c.c.). Rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo

congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell'art. 2659 c.c. è esercitato da una pluralità di amministrazioni.

Le misure contemplate dalla normativa anticorruzione trovano, dunque, generalizzata applicazione a tutte le entità di diritto privato sottoposte ad un controllo pubblico, proveniente sia da amministrazioni territoriali che da amministrazioni centrali.

La sottoposizione di tali enti anche alle disposizioni in materia di prevenzione dei reati aziendali di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, comporta che il modello anticorruzione debba in tali evenienze essere armonizzato ed integrato con i modelli di organizzazione e gestione del rischio alla luce del predetto D.Lgs. n. 231/2001 (a seguire, anche «**Modello 231**» o «**MOG 231**»), secondo gli accorgimenti indicati dal P.N.A., nei relativi aggiornamenti e nella citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Con specifico riferimento alle misure organizzative per la prevenzione della corruzione adottate dalle società in controllo pubblico, le nuove Linee Guida prevedono che, *“in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012”*.

Difatti se, da un lato, il D.lgs. 231/2001 mira a prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, dall'altro, la legge n. 190 del 2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Gli adempimenti previsti dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico possono essere così sintetizzati:

- a) individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- b) sistema di controlli;
- c) codice di comportamento;
- d) trasparenza;
- e) inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- f) incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- g) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- h) formazione;
- i) tutela del dipendente che segnala illeciti;
- j) rotazione o misure alternative;
- k) monitoraggio.

Con particolare riferimento alle misure di **trasparenza**, le Linee Guida prevedono che le stesse confluiscono in un'apposita sezione del PTPCT o, comunque, del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231.

In questa sezione andranno specificate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità ed indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia di dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da norme di legge, sia di quelli “ulteriori” individuati dalla Società.

Le misure organizzative definite nella sezione trasparenza hanno altresì la finalità di dare attuazione al diritto di accesso generalizzato.

Alla luce di quanto previsto dalla citata Determinazione e negli aggiornamenti al P.N.A., gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad integrare il modello previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 con le misure organizzative e di gestione per la prevenzione della corruzione *ex lege* n. 190/2012 (Piano di Prevenzione della Corruzione, anche in forma di Piano triennale) e a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Più precisamente, i Piani di Prevenzione della Corruzione, costituenti apposita sezione o, comunque, parte integrante del MOG 231 devono presentare i contenuti minimi indicati nel P.N.A. (nei vari aggiornamenti) e, in via specifica, nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, co. 16, della legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- b) previsione della programmazione della formazione, di taglio generalista e specifico, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- c) previsione di procedure e controlli in essere per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi, anche ai fini del monitoraggio annuale del RPCT sul Piano e sulle misure di prevenzione ivi previste (*i.e.* Sistema dei controlli e Monitoraggio);
- d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- e) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività svolte;
- f) regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- g) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e raccordo tra questi e il RPCT;
- h) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- j) tutela del dipendente che segnali episodi di illecito (c.d. *whistleblower*) a norma del d.lgs. n. 24/2023;
- k) introduzione di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali;
- l) strutturazione di una sezione del sito istituzionale dell'ente, denominata "Società trasparente", per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, anche ai fini del c.d. accesso civico (art. 5 e ss.);
- m) adozione di misure necessarie a 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 (art. 53, co. 16 *ter*, D.Lgs. 165/2001);
- n) adozione di misure in termini di rotazione del personale ovvero misure alternative (quali la c.d. "segregazione delle funzioni") atte ad evitare il cristallizzarsi di relazioni tra i dipendenti dell'ente e la rispettiva utenza esterna.

Tali Piani di Prevenzione della Corruzione, una volta adottati, devono essere sottoposti a pubblicati sul sito istituzionale.

### 3. La legge anticorruzione e il D.Lgs. 231/2001

La Legge Anticorruzione presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, nella misura in cui tali entità abbiano già adottato in proprio i relativi MOG 231 per le diverse finalità previste da tale comparto normativo.

In tali evenienze, le prescrizioni discendenti dal D.Lgs. 231/2001 – secondo le indicazioni di cui al P.N.A. e alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 – si prestano alla coesistenza con le previsioni in materia di anticorruzione di cui alla L. 190/2012, generando la necessità che si proceda ad una integrazione dei MOG 231 adottati nell'esplicita prospettiva di contrasto alla corruzione.

Tale interazione opera in dettaglio sotto una duplice linea direttrice.

Sotto un primo aspetto, coinvolge tutti i potenziali destinatari della disciplina *ex* D.Lgs. 231/2001 e riguarda la necessità di inserimento nel MOG 231, in virtù di quanto stabilito dall'art. 1, co. 7, della Legge Anticorruzione, tra i reati punibili a norma del regime di responsabilità amministrativa, del delitto di «*induzione indebita a dare o promettere utilità*» *ex* art. 319 *quater* c.p. e del delitto di «*corruzione tra privati*» *ex* art. 2635 c.c..

La seconda linea di interazione riguarda, invece, unicamente gli enti controllati dalla P.A., i quali sono destinatari dell'obbligo di adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, co. 5 della Legge Anticorruzione e dell'esplicito richiamo contenuto nel P.N.A. 2013, inserendolo nell'ambito del proprio MOG 231 ed armonizzandolo con il medesimo secondo gli accorgimenti indicati dal medesimo P.N.A., dai relativi aggiornamenti e, nello specifico, dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Al Paragrafo “3.1.1 I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – P.T.P.C. – e i modelli di organizzazione e gestione del d.lgs. n. 231 del 2001”, il P.N.A. 2013 stabilisce infatti che «*Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, debbono essere trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicate sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico*».

In tal senso dispone anche il documento congiunto MEF/A.N.AC. del 24 dicembre 2014, il quale – nel precisare che le disposizioni di cui alla L. 190/2012 devono trovare applicazione anche alle entità privatistiche controllate dalla P.A. centrale – espressamente ribadisce che *«L'interesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità va perseguito all'interno di tutte le società controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (o da altra Pubblica Amministrazione). Al riguardo occorre prendere le mosse dall'art. 1, comma 60, legge 6 novembre 2012, n. 190, che individua tra i destinatari degli obblighi previsti dalla predetta legge anche i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo da parte delle amministrazioni territoriali. Il Tavolo promuove un'interpretazione costituzionalmente orientata della predetta disposizione, che ne consente l'applicazione anche alle società nazionali controllate dalle amministrazioni centrali, nei termini sopra definiti, atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dal Ministero (o da altra pubblica amministrazione), sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni. Pertanto, le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 devono trovare applicazione per le società controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze o da altre pubbliche amministrazioni, anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001: invero, l'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel d.lgs. n. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, la legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (nel caso di specie, della società controllata). Ne consegue che le società controllate, che abbiano già approvato un modello di prevenzione dei reati della specie di quello disciplinato dal d.lgs. n. 231 del 2001, devono integrarlo con l'adozione delle «misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società, come indicati dalla l. n. 190 del 2012».*

Sotto il profilo teleologico e prescrittivo, i due modelli organizzativi (231 e 190) presentano le seguenti differenze di impostazione, da tenersi in debita considerazione nell'ambito delle attività di integrazione operativa:

- (i) **Ratio legis:** la finalità di entrambe le regolamentazioni consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e strumenti di controllo, la commissione di illeciti.

Tuttavia, la regolamentazione ex D.Lgs. 231/2001 introduce un sistema preventivo, regolatorio e sanzionatorio per gli illeciti commessi nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'ente, avendo riguardo in primo luogo alle situazioni di *corruzione attiva*, laddove il sistema anticorruzione di cui alla L. 190/2012 intende prevenire la commissione di illeciti a danno dell'ente, orientando dunque l'asse di indagine e verifica sul profilo prevalente della *corruzione passiva* commessa – nell'ampia nozione stabilita – nell'esercizio di funzioni o servizi pubblici.

- (ii) **Reati Presupposto:** la L. 190/2012 reca un catalogo diverso di reati rispetto a quelli valevoli nel regime disciplinare del D.Lgs. 231/2001, a differenza del Modello 231, ed integra l'ampia nozione di "corruzione" ivi stabilita, elevando a condotte illecite presupposte anche quelle erariali e disciplinari nelle quali l'esercizio della condotta pubblica non sia conforme all'interesse pubblico sottostante o sia, comunque, viziato per effetto di condizionamenti *ab externo*.

Nel presente P.T.P.C.T., coerentemente con i precedenti Piani, rilevano, dunque, sotto il profilo penale, oltre a quelle espressamente considerate per la redazione del Modello 231, ulteriori tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione, quali ad esempio il peculato (art. 314 c.p.), l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), la rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 327 c.p.), l'omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)<sup>1</sup>, nell'ambito della generale rilevanza dei reati nei quali vi è un vantaggio per il singolo agente ed un detrimento per l'ente di appartenenza;

<sup>1</sup> Per una trattazione più ampia dei reati contro la P.A. si rimanda al Paragrafo 1.5 del presente P.T.P.C.T.

- (iii) **Adozione:** la Legge Anticorruzione prevede che il soggetto all'interno dell'ente deputato all'adozione del P.T.P.C.T. delle PP.AA. sia l'organo di indirizzo politico dell'ente il quale, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della medesima legge, *«definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»;*
- (iv) **Soggetto Responsabile della Vigilanza:** la Legge Anticorruzione, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, prescrive la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), organo necessariamente monocratico, mentre il D.Lgs. 231/2001 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV), che può essere sia monocratico che collegiale.

#### 4. Nozione di corruzione

La Legge 190/2012 non reca una definizione specifica del concetto di "corruzione".

Una prima determinazione è reperibile nella Circolare n. 1 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha specificato come la corruzione debba intendersi alla stregua di *«un concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo».*

Su identica linea interpretativa si pongono il P.N.A. e i relativi aggiornamenti. Tale definizione, decisiva ai fini della predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, ricomprende dunque:

- (i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale;
- (ii) le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come precisato nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, *«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».*

##### 1.1 I delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria.

Viene, quindi, tutelata **la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.**

Si rammenta che un'elencazione delle pubbliche amministrazioni è contenuta nell'art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001, che, al dichiarato fine di disciplinare «l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», precisa che «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 d.lgs. 30 luglio 1999 n. 300».

La nozione di ente pubblico non trova, invece, una definizione normativa specifica, in ambito penalistico.

In passato, la giurisprudenza penale ha ad esempio escluso la qualifica di ente pubblico, ai sensi del reato di cui all'art. 640, co. 2, c.p. (truffa ai danni dallo Stato), agli enti pubblici economici che siano stati trasformati in imprese private ai sensi della L. 8 agosto 1992 n. 395 (come accaduto per ENEL, ENI, Ferrovie dello Stato, Poste, ATM).

Secondo i più recenti orientamenti interpretativi, peraltro, la struttura societaria (es. società di capitali) dell'ente non costituisce più, di per sé sola, elemento dirimente per escluderne la natura pubblicistica, dovendo farsi riferimento ad altri parametri.

In base alla definizione accolta in ambito comunitario, recepita dalla normativa e giurisprudenza italiana (cfr. art. 1, allegato I.1, d.lgs. n. 36/2023), ai fini della qualificazione di un ente come “**organismo di diritto pubblico**”, devono, infatti, sussistere cumulativamente i seguenti tre requisiti:

- a) l'ente dev'essere dotato di personalità giuridica;
- b) la sua attività dev'essere finanziata in modo maggioritario ovvero soggetta al controllo o alla vigilanza da parte dello Stato o di altro ente pubblico territoriale o di organismo di diritto pubblico;
- c) l'ente (anche in forma societaria) dev'essere istituito per soddisfare esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale. In particolare quest'ultimo requisito non sussiste quando l'attività sia svolta nel mercato concorrenziale e sia ispirata a criteri di economicità, essendo i relativi rischi economici direttamente a carico dell'ente.

Il Libro II, Titolo II del Codice Penale si divide in tre Capi e precisamente:

- Capo I - *Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (art. 314- 335 bis c.p.)*
- Capo II - *Dei delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 336-356 c.p.)*
- Capo III - *Disposizioni Comuni ai precedenti Capi (artt. 357-360 c.p.)*

Nei reati di cui al Capo I (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) la condotta incriminata proviene da soggetti interni della P.A.; mentre nei reati di cui al Capo II (delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione), al contrario, l'aggressione è arrecata da soggetti estranei alla P.A..

Si precisa che, nonostante il P.N.A. abbia fatto riferimento solo al Capo I, al fine di una più ampia attività di Prevenzione della Corruzione in senso lato, nel presente Piano sono stati esaminati anche i reati previsti al Capo II, quali ad esempio la **Turbata libertà degli incanti** (art. 353, c.p.), **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente** (art. 353 bis, c.p.) e **Traffico di influenze illecite** (art. 346 bis, c.p.).

Il “bene giuridico” tutelato nei reati in esame è da rinvenire nell'interesse della Pubblica Amministrazione all'imparzialità, correttezza e probità dei funzionari pubblici e, in particolare, che gli atti di ufficio non siano oggetto di mercimonio o di compravendita privata.

L'attività amministrativa trova, infatti, un preciso referente di rango costituzionale nell'art. 97, co. 1, della Cost., che per essa fissa i parametri del *buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione*.

L'art. 97 infatti, espressamente dispone che *«I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge»*.

*Buon andamento* significa svolgimento corretto e regolare dell'attività amministrativa da intendersi come capacità di perseguire i fini che le vengono assegnati dalla legge.

*Imparzialità* significa che la P.A. nell'adempimento dei propri compiti, deve procedere ad una comparazione esclusivamente oggettiva degli interessi contrapposti senza operare arbitrarie discriminazioni.

## 1.2 Descrizione degli illeciti rilevanti ai fini della legge 190/2012

Si elencano a seguire le fattispecie delittuose esaminate ai fini del presente Piano fornendo una sintetica esposizione delle condotte e dei soggetti che possono commettere tali illeciti.

La maggior parte dei suddetti reati (fatti salvi quelli di cui agli artt. 316 *bis*, 316 *ter*, 331) è **applicabile ai dipendenti della Società, solo laddove i medesimi rivestano la qualifica di pubblici ufficiali o di incaricati di un pubblico servizio, come sopra definiti**.

| Reato                              | Descrizione del reato   | Condotta e soggetto attivo  |
|------------------------------------|---|---|
| <b>Peculato</b><br>(art. 314 c.p.) | <p><i>«Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.</i></p> <p><i>Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita».</i></p> | <p><b>Condotta:</b> il delitto di peculato si configura con l'indebita appropriazione di denaro o altra cosa mobile che si trova, al momento della consumazione del reato (ovvero al momento del tentativo di consumazione), nel possesso o comunque nella disponibilità del soggetto attivo, in ragione del suo ufficio o del suo servizio. Anche l'indebita alienazione, distruzione, semplice detenzione, utilizzo di denaro o di altra cosa mobile integra questa fattispecie delittuosa.</p> <p>Il co. 2 del presente articolo prevede l'ipotesi del cosiddetto "peculato d'uso": tale fattispecie si configura quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio si appropria della cosa al solo scopo di farne uso momentaneo e, dopo tale uso, la restituisce immediatamente.</p> <p>Oggetto di tale fattispecie possono essere solo le cose mobili non fungibili (ad esempio: un'automobile di servizio), e non anche il denaro o cose generiche (beni fungibili).</p> <p>La Giurisprudenza ha precisato che il peculato d'uso costituisce un reato autonomo, e non un attenuante del peculato.</p> <p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato c.d. proprio, il soggetto attivo del delitto di peculato può essere solo un pubblico ufficiale oppure un incaricato di pubblico servizio.</p> |





|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Peculato<br/>mediante<br/>profitto<br/>dell'errore<br/>altrui</b><br/>(art. 316 c.p.)</p> | <p>«Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni».</p>  | <p><b>Condotta:</b> il delitto di peculato mediante profitto dell'errore altrui si integra quando, nell'esercizio delle sue funzioni, giovandosi dell'errore altrui, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità. Ai fini della configurabilità di tale reato è necessario che l'errore del soggetto passivo sia spontaneo e non causalmente riconducibile ad artifici o raggiri del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio: in tal caso si configurerà il delitto di truffa o di peculato ex art. 314, co. 1 c.p..</p> <p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato c.d. proprio, il soggetto attivo del delitto di peculato può essere solo un pubblico ufficiale oppure un incaricato di pubblico servizio.</p>   |
| <p><b>Malversazione<br/>di erogazioni<br/>pubbliche</b><br/>(art. 316 – bis<br/>c.p.)</p>       | <p>«Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni».</p> <p>* Le parole «di erogazioni pubbliche» sono state sostituite alle parole «a danno dello Stato» dall'art. 28-bis, comma 1, lett. b), n. 1), d.l. 27 gennaio 2022, n. 4, conv., con modif., in l. 28 marzo 2022, n. 25, in sede di conversione.</p>   | <p><b>Condotta:</b> il presupposto della condotta malversativa è rappresentato dalla ricezione di pubbliche sovvenzioni, le quali si caratterizzano per la provenienza, in quanto per essere tali devono derivare da uno degli enti citati, per la vantaggiosità, ovvero deve trattarsi di erogazioni a fondo perduto o ad onerosità attenuata, e per il vincolo di destinazione, dal momento che la condotta tipica consiste proprio nel non utilizzare le somme per le finalità previste. La condotta consiste nella mancata destinazione dei fondi alla realizzazione dell'opera o dell'attività programmata.</p> <p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato c.d. comune, il soggetto attivo del delitto di malversazione a danno dello Stato può essere "chiunque"</p>  |
| <p><b>Indebita<br/>percezione di<br/>pubbliche</b><br/>(art. 316 ter<br/>c.p.)</p>              | <p>«Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.</p> <p>Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito».</p> | <p><b>Condotta:</b> la condotta tipica può estrinsecarsi in una forma attiva o in una omissiva. La condotta attiva consiste nella presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, cui consegue la percezione di fondi provenienti dal bilancio dei soggetti passivi indicati nella disposizione.</p> <p>L'oggetto materiale della condotta è costituito da dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere. Per quanto concerne, inoltre, le dichiarazioni o i documenti falsi, presentati o utilizzati, o le informazioni omesse, queste devono essere rilevanti al fine del conseguimento dell'erogazione.</p> <p>Per la configurabilità della fattispecie occorre, dunque, che il soggetto sia tratto in inganno dalla falsa o incompleta documentazione.</p> <p>Per contributi si intende qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o interessi finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore; i finanziamenti consistono nel fornire al soggetto i mezzi finanziari necessari allo svolgimento di una sua determinata attività; i mutui indicano l'erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione e, nella specie, dovendo caratterizzarsi per il loro essere agevolati, l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente. Con l'espressione altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, infine, il legislatore ha posto una formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni</p> |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>* La parola «pubbliche» è stata sostituita alle parole «a danno dello Stato» dall'art. 28-bis, comma 1, lett. c), n. 1), d.l. 27 gennaio 2022, n. 4, conv., con modif., in l. 28 marzo 2022, n. 25, in sede di conversione.</p>   | <p>altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici, indipendentemente dalla relativa denominazione.</p> <p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato c.d. comune, il soggetto attivo del delitto di malversazione a danno dello Stato può essere “chiunque”.</p>  |
| <p><b>Concussione</b><br/>(art. 317 c.p.)</p>                               | <p><i>«Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni» *</i></p> <p>* Tale reato è stato riformulato dalla legge Anticorruzione. L'originaria ed unitaria fattispecie prevista nell' art. 317 c.p. era, infatti, comprensiva tradizionalmente sia delle condotte di “costrizione” che di “induzione” (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato).</p>  | <p><b>Condotta:</b> la nuova formulazione circoscrive il reato esclusivamente alla <b>condotta di costrizione</b>, disciplinando la precedente figura della “Concussione per induzione” in una distinta ed ulteriore fattispecie inserita nel nuovo 319 quater c.p. e definita <i>«Induzione a dare o promettere utilità»</i> riferibile sia al pubblico ufficiale che all'incaricato di pubblico servizio. La condotta attualmente prevista è adesso riferita esclusivamente al pubblico ufficiale e non più anche all'incaricato di pubblico servizio.</p> <p>È stato, inoltre, previsto l'<b>inasprimento del minimo edittale</b> della pena, fissato ora in sei (e non più quattro) anni di reclusione.</p> <p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato c.d. proprio, il soggetto attivo del delitto di concussione può essere solo il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.</p> <p>La differenza tra la corruzione e la concussione sta nel fatto che nel primo caso vi è la cooperazione del soggetto privato, mentre nella concussione vi è, invece la cooptazione della volontà di quest'ultimo.</p> |
| <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione</b><br/>(art. 318 c.p.)</p> | <p><i>«Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni».</i></p> <p>Anche tale reato è stato riformulato dalla Legge Anticorruzione. La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. risulta, infatti, “rimodulata” con le seguenti sostanziali modifiche:</p> <p>(i) il reato di «Corruzione per un atto d'ufficio» di cui al precedente art. 318 c.p., ora risulta rinominato come «Corruzione per l'esercizio della funzione»;</p> <p>(ii) risulta soppresso il necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già adottato, dell'ufficio, divenendo, quindi, possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l'esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto.</p> <p>Ciò attribuirebbe alla nozione di atto di ufficio non solo una vasta gamma di comportamenti, ma sembrerebbe poter prescindere dalla necessaria individuazione, ai fini della configurabilità del reato, di un atto al cui compimento collegare l'accordo corruttivo,</p> | <p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato c.d. proprio, il soggetto attivo del delitto in oggetto può essere solo un pubblico ufficiale.</p>   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | ritenendo sufficiente che la condotta consista anche in una pluralità di atti singoli, non preventivamente fissati e programmati.  |   |
| <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</b><br/>(art. 319 c.p.)</p> | <p>«Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dodici anni».</p> <p>La norma in esame ha assunto tale configurazione per opera della Legge Anticorruzione che ne ha mutato profondamente il testo, nonché la rubrica.</p>   | <p><b>Condotta:</b> la riforma della Legge 190/2012 ha eliminato il riferimento al compimento di “atti”, spostando l’accento sull’esercizio delle “funzioni o dei poteri” del pubblico funzionario, permettendo così di perseguire il fenomeno dell’asservimento della pubblica funzione agli interessi privati qualora la dazione del denaro o di altra utilità sia correlata alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione cui il soggetto qualificato è preposto e non più quindi solo al compimento o all’omissione o al ritardo di uno specifico atto. L’espressione “esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri” rimanda, quindi, non solo alle funzioni propriamente amministrative, ma anche a quelle giudiziarie e legislative; si deve intendere, perciò, genericamente qualunque attività che sia esplicazione diretta o indiretta dei poteri inerenti all’ufficio. Sono compresi, per questo motivo, anche tutti quei comportamenti, attivi od omissivi, che violano i doveri di fedeltà, imparzialità ed onestà che devono essere rigorosamente osservati da tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio, punibile solo se commesso dal pubblico ufficiale al quale, peraltro, l’art. 320 c.p. parifica anche l’incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato.</p> |
| <p><b>Corruzione in atti giudiziari</b><br/>(art. 319 ter c.p.)</p>                    | <p>«Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.</p> <p>Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni».</p> <p>Secondo quanto disposto dal presente testo, per effetto delle modifiche intervenute a seguito della Legge Anticorruzione, qualora i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni. La fattispecie incriminatrice di cui all’art. 319 ter, diretta a punire la corruzione in atti giudiziari,</p> | <p><b>Condotta:</b> il reato di corruzione in atti giudiziari si integra quando un atto corruttivo di quelli previsti dagli articoli 318 e 319 c.p. viene compiuto nell’ambito di un processo, per favorire o danneggiare una parte.</p> <p><b>Soggetto:</b> i soggetti che possono commettere il reato di corruzione in atti giudiziari e che dunque possono essere soggetti all’applicazione delle relative pene sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) il privato corruttore;</li> <li>(ii) i pubblici ufficiali tra i quali rientrano: il Giudice, l’imputato, l’indagato, il pubblico ministero, l’ufficiale giudiziario, il consulente tecnico d’ufficio, il perito di causa;</li> <li>(iii) il testimone che dichiara il falso.</li> </ul> <p>Il processo può indistintamente essere civile, penale o amministrativo.</p>  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | costituisce un reato autonomo e non una circostanza aggravante dei reati di corruzione impropria e propria previsti dai precedenti articoli 38 e 319 c.p..  |  |
| <b>Induzione indebita a dare o promettere utilità</b><br>(art. 319 quater c.p.)    | <p>«Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.</p> <p>Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000».</p> <p>Come anticipato in riferimento alle novità introdotte alla fattispecie prevista dall'art. 317 c.p. (Concussione) tradizionalmente comprensiva delle <b>condotte di costrizione</b> e di <b>induzione</b> (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato), le modifiche al testo precedentemente in vigore introdotte dalla Legge Anti-Corruzione hanno comportato che la costrizione continuasse ad essere disciplinata dalla nuova formulazione dell'art. 317 c.p., mentre la condotta residua della <b>induzione</b> venisse <b>ricollocata nell'art. 319 quater c.p.</b> introdotto dalla legge in oggetto. Ciò ha previsto diversi elementi di differenziazione rispetto alla fattispecie della concussione ex art. 317 c.p..</p> | <p><b>Condotta:</b> la modalità di perseguimento del risultato o della promessa di utilità, consiste, appunto, nella sola induzione e la pena del soggetto che dà/promette denaro od altra utilità, che risulta ora prevista per la nuova fattispecie.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo, può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.</p> <p>Si precisa che l'introduzione di tale nuova fattispecie ha necessariamente comportato la modifica di tutte quelle ipotesi che facevano riferimento al reato di concussione, prevedendo il richiamo anche alla nuova figura di reato. Ad esempio l'art. 322 bis è ora «<i>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.</i></p> <p>La <i>ratio</i> dell'introduzione della norma sta nell'esigenza, più volte manifestata in sede internazionale di evitare il più possibile spazi di impunità del privato che effettui dazioni o promesse indebite di denaro o altra utilità ai pubblici funzionari, adeguandosi alla prassi di corruzione diffusa in determinati settori (c.d. «<i>Concussione ambientale</i>»).</p> |
| <b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</b><br>(art. 320 c.p.) | <p>«Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo».</p>   |  |
| <b>Pene per il corruttore</b><br>(art. 321 c.p.)                                   | <p>«Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'art. 319 ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità».</p> <p>Nelle ipotesi previste nel primo comma dell'art. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), nell'art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio),</p>   |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>nell'art. 319 <i>bis</i> c.p. (Circostanze aggravanti), nell'art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio) le pene previste si applicano anche al corruttore.</p>   |  |
| <p><b>Istigazione alla corruzione</b><br/>(art. 322 c.p.)</p>   | <p>«<i>Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.</i></p> <p><i>Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.</i></p> <p><i>La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.</i></p> <p><i>La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319».</i></p> | <p><b>Condotta:</b> per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio), sì che sorga il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa: non è necessario perciò che l'offerta abbia una giustificazione, né che sia specificata l'utilità promessa, né quantificata la somma di denaro, essendo sufficiente la prospettazione da parte dell'agente, dello scambio illecito.</p> <p>Secondo la disciplina vigente, l'istigazione alla corruzione è una fattispecie autonoma di delitto consumato e si configura come reato di <b>mera condotta</b>, per la cui consumazione si richiede che il colpevole agisca allo scopo di trarre una utilità o di conseguire una controprestazione dal comportamento omissivo o commissivo del pubblico ufficiale, indipendentemente dal successivo verificarsi o meno del fine cui è preordinata la istigazione.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato comune: il soggetto attivo del reato può essere chiunque.</p> |
| <p><b>Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri</b><br/>(art. 322 <i>bis</i> c.p.)</p> | <p><i>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e, 322, terzo e quarto comma, e 323, si applicano anche:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;</i></li> <li><i>2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;</i></li> <li><i>3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;</i></li> <li><i>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;</i></li> <li><i>5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei</i></li> </ol>   | <p>Tale ipotesi di reato si configura allorché la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da o nei confronti di membri degli organi delle Comunità Europee o di Stati esteri. Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti e agli incaricati di pubblico servizio negli altri casi.</p>   |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p><i>pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.</i></p> <p><i>5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;</i></p> <p><i>5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;</i></p> <p><i>5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.</i></p> <p><i>5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.</i></p> <p><i>Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321, e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso :</i></p> <p><i>1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;</i></p> <p><i>2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali).</i></p> <p><i>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</i></p> |  |
| <p><b>Abuso d'ufficio</b> (art. 323 c.p.)</p> | <p><i>«Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale</i></p>  | <p><b>Condotta:</b> la condotta dell'agente deve essere compiuta in violazione di norme di legge o di atto con forza di legge (e dalle quali non residuino margini di discrezionalità), ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti (i fatti di abuso, cioè, sono tipizzati) posto che, in tutte le ipotesi rappresentate, il risultato del comportamento costituisca lo scopo perseguito dall'autore, perché la norma richiede che l'ingiusto vantaggio o l'ingiusto danno siano procurati intenzionalmente.</p> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p><i>ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.</i></p> <p><i>La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità».</i></p> <p>L'art. 23, comma 1, d.l. 16 luglio 2020, n. 76, conv., con modif., in l. 11 settembre 2020, n. 120, in vigore dal 17 luglio 2020, ha sostituito le parole "di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità" alle parole "di norme di legge o di regolamento".</p>   | <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio che incrimina il comportamento del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, intenzionalmente, procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale oppure procura ad altri un danno ingiusto.</p>   |
| <p><b>Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio</b><br/>(art. 325 c.p.)</p> | <p><i>«Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio], che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.».</i></p>   | <p><b>Condotta:</b> la figura in questione può essere ricostruita come un'ipotesi speciale di "abuso d'ufficio".</p> <p>Presupposto del reato è il dovere di segretezza, cui è tenuto il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, nei confronti di invenzioni, scoperte scientifiche o nuove applicazioni, conosciute per ragioni dell'ufficio o del servizio svolto (il dovere in oggetto deve essere prescritto da legge o regolamento, ma può anche derivare da consuetudine). Quanto alla condotta, si aggiunga che, secondo la giurisprudenza prevalente, questa ricomprende l'impiego di informazioni tecnologiche segrete per assicurare a sé o ad altri un vantaggio materiale che si estrinsechi nel profitto proprio o altrui.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.</p>   |
| <p><b>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio</b> (art. 326 c.p.)</p>                         | <p><i>«Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.</i></p> <p><i>Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.</i></p> <p><i>Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni».</i></p> | <p><b>Condotta:</b> la norma in esame prevede così quattro figure di reato: due di rivelazione che si differenziano per il diverso elemento psicologico (dolo nell'ipotesi del primo comma, colpa in quella del secondo); e due di utilizzazione che si distinguono per il fine patrimoniale o non patrimoniale perseguito dall'agente.</p> <p>La condotta consiste nel rivelare o nell'agevolare in qualsiasi modo la conoscenza di notizie di ufficio che devono rimanere segrete. Si tratta del c.d. segreto di ufficio e cioè dell'interesse giuridicamente rilevante, vantato da uno o più soggetti determinati, a non comunicare ad altri uno specifico contenuto di esperienza.</p> <p>La <i>rivelazione</i> è un comportamento con il quale si porta a conoscenza di altri, non legittimati a conoscerlo, un segreto: può avvenire in qualsiasi forma eccetto quella omissiva.</p> <p>L'<i>agevolazione</i> è a sua volta un comportamento con il quale si facilita la presa di conoscenza del segreto da parte di altri: essa può essere realizzata "in qualsiasi modo" e quindi anche in forma omissiva.</p> <p><b>Soggetto:</b> dei delitti di rivelazione di notizie di ufficio può essere sia il pubblico ufficiale, sia l'incaricato di pubblico servizio. Sono dunque esclusi dall'ambito dei soggetti attivi gli esercenti un servizio di pubblica</p> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | necessità: la rivelazione di notizie segrete da parte di questi soggetti (es. avvocati, medici) sarà punita ex art. 622 c.p..   |
| <b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione</b><br>(art. 328 c.p.)                         | <p>«Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.</p> <p>Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa».</p> | <p><b>Condotta:</b> due diversi sono i delitti riconducibili al disposto dell'art. 328 c.p.:</p> <p>1° comma: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio per il rifiuto di "atti qualificati" da compiersi senza ritardo;</p> <p>2° comma: punisce i soggetti qualificati di cui sopra per l'omissione di "atti qualificati" che possono essere ritardati, ovvero per l'omissione di tutti gli altri atti non qualificati, qualora non siano state esposte le ragioni del loro ritardo.</p> <p>Ai fini dell'applicazione della fattispecie si intendono qualificati gli atti motivati da ragioni di giustizia, sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene o sanità, mentre possono invece ritenersi non qualificati tutti gli altri atti amministrativi.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.</p> |
| <b>Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità</b><br>(art. 331 c.p.) | <p>«Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio [340], è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro.</p> <p>I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro».</p>  | <p><b>Condotta:</b> la condotta interruttiva si sostanzia in una mancata prestazione o cessazione totale dell'erogazione del servizio per un periodo di tempo apprezzabile, mentre il turbamento si riferisce ad un'alterazione del funzionamento dell'ufficio o servizio pubblico nel suo complesso. In ogni caso è irrilevante la durata della condotta criminosa e l'entità della stessa, purché non siano di minima o di scarsa importanza; di conseguenza il reato è configurabile anche quando i fatti di interruzione o di turbativa incidono in qualsiasi misura sui mezzi che sono apprestati per il funzionamento del servizio, non occorrendo che essi concernano l'intero sistema organizzativo dell'attività.</p>  |

## 5. Il malfunzionamento dell'amministrazione o "maladministration"

Alla luce di quanto previsto dal P.N.A. e dai successivi aggiornamenti, rilevano, altresì, le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di *tentativo*.

Come abbiamo già precedentemente evidenziato, il P.N.A. afferma che «il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo».



Il P.N.A. con la presente definizione intende, quindi, precisare che la nozione di corruzione non si estende solo ai comportamenti che vanno ad integrare delle fattispecie di rilevanza penale sopra analizzate, bensì a qualsiasi comportamento che possa integrare cattivo funzionamento della P.A. e che non necessariamente costituisca presupposto di un illecito penale (ma anche solo disciplinare o erariale).

L'azione della Pubblica Amministrazione si sostanzia, infatti, nella cura concreta degli interessi pubblici selezionati dalla legge ed affidati da questa ad un prefissato centro di potere pubblico; il soggetto pubblico preposto al perseguimento di un certo interesse pubblico deve agire, quindi, non solo osservando i contenuti ed i confini stabiliti dalla legge, ma operare, altresì, nel modo ritenuto come migliore possibile alla stregua dei criteri di adeguatezza, convenienza e opportunità.

L'operatore pubblico è investito di ampie facoltà decisionali in relazione all'assetto da attribuire agli interessi pubblici, diffusi, privati coinvolti nell'azione amministrativa; è evidente, quindi, che l'ente pubblico debba effettuare – per non trascendere nell'illegittimo – una esatta acquisizione e una ponderata valutazione degli elementi, materiali ed immateriali, rilevanti nel caso di specie; solitamente, ogni disciplina di settore indica quali debbano o possano essere i fattori da considerare, ma in altri casi viene affidato al prudente apprezzamento del soggetto incaricato dell'istruttoria il compito di cercare gli elementi necessari ed utili alla realizzazione della fattispecie prevista dal legislatore.

Una fondamentale distinzione dell'azione amministrativa è quella che separa l'attività discrezionale da quella vincolata; quest'ultima trova tutti gli elementi da acquisire e valutare, ai fini di una decisione amministrativa, già prefigurati rigidamente dalla legge, di modo che l'autorità amministrativa è chiamata a svolgere solo una semplice verifica tra quanto ipotizzato dalla legge e quanto presente nella realtà, sicché il *modus procedendi* è quasi meccanico ed ha un esito certo.

Diversamente, quando la legge lascia all'autorità amministrativa un certo margine di apprezzamento in ordine a taluni aspetti della decisione da assumere (*an, quid, quomodo, quando*), si parla di discrezionalità amministrativa.

In definitiva, il soggetto pubblico, dopo avere acquisito e valutato attentamente i dati necessari ed utili, può scegliere tra più comportamenti, quello maggiormente conforme per opportunità, adeguatezza o convenienza alla dimensione degli interessi concretamente coinvolti, nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico (al riguardo si parla di momento volitivo) in conformità a quanto espressamente previsto dall'art. 97 della Costituzione.

In tale momento, al fine di sindacare la correttezza delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione, viene in rilievo "l'eccesso di potere"; infatti, anche nei casi di uso discrezionale del potere, l'ordinamento richiede che tale potere venga utilizzato per il perseguimento di una ben precisa finalità: l'ordinamento giuridico non attribuisce all'amministrazione un indifferenziato potere di cura dell'interesse pubblico, bensì tanti poteri, ciascuno dei quali deve essere impiegato per il conseguimento di specifici obiettivi.

Nel caso in cui i poteri siano, invece, orientati a fini privati o siano inquinati *ab externo* (nel senso che non perseguano l'interesse pubblico ma interessi di singoli anche esterni alla P.A.), si potrebbe concretizzare quello che il P.N.A. definisce «**un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo**».

Quanto precede si pone in coerenza con il concetto di corruzione espresso nella norma UNI ISO 37001:2016 "*Anti-bribery management system - Requirements with guidance for use*" (in particolare, nella sua versione nazionale in lingua italiana) che descrive la corruzione come quella serie di comportamenti tesi a "...*offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona*".

## **6. La definizione di “trasparenza”**

Nell’ottica di chiarire l’importanza e la natura della normativa di riferimento merita ancora richiamare il concetto di “trasparenza amministrativa”, come declinato dal D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora “intesa 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”.

Tale concetto di trasparenza, come si avrà modo di descrivere nella Sezione “Trasparenza” del presente Piano, è assicurata non solo attraverso la pubblicazione - sul sito istituzionale del Consorzio - di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ma anche attraverso:

- 1) la pubblicazione di dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
- 2) l’accesso civico c.d. “semplice” (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);
- 3) l’accesso civico c.d. “generalizzato” (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013);
- 4) ulteriori azioni ad hoc assunte dal Consorzio a tal fine quale, ad esempio, la rappresentazione a cittadini e *stakeholders* dell’organizzazione e dell’attività del Consorzio medesimo in occasione di apposite “Giornate della Trasparenza”.