



CONCESSIONI
AUTOSTRADALI
VENETE

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 - 2022

Documento: PTP.COR.TRA

Codice di raggruppamento: PTP.COR.TRA

Redazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
-----------	---

Approvazione	Consiglio di Amministrazione
--------------	------------------------------

Data	27 gennaio 2020
------	-----------------

Emissione: 27 gennaio 2020

Revisione 05

Pagina 1 di 99

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1 Contesto normativo di riferimento.....	4
1.2 Le società a partecipazione pubblica quali destinatarie della legge anticorruzione	6
1.3 La legge anticorruzione e il D.Lgs. 231/2001	9
1.4 Nozione di corruzione	12
1.5 I delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale	12
1.6 La funzione pubblica e il pubblico servizio	14
1.7 Nozione di Pubblico Ufficiale	15
1.8 Nozione di Incaricato di pubblico servizio	16
1.9 Descrizione degli illeciti rilevanti ai fini della legge 190/2012	17
1.10 Il malfunzionamento dell'amministrazione o "maladministration".....	24
2. CONCESSIONI AUTOSTRADALI VENETE – CAV S.P.A.: NATURA GIURIDICA, ORGANIZZAZIONE E PRINCIPALI ATTIVITÀ.....	26
2.1 Governance di CAV	27
2.2 Organi sociali.....	27
a) Assemblea degli Azionisti	27
b) Consiglio di Amministrazione	28
c) Collegio Sindacale.....	28
2.3 Uffici di staff e aree aziendali	29
2.3.1 Segreteria Generale e relazioni esterne	29
2.3.2 Legale e corporate affairs.....	29
2.3.3 Area Risorse Umane	30
2.3.4 Area Esercizio.....	31
2.3.5 Area tecnica	32
2.3.6 Area finanziaria.....	33
2.4 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	34
2.5 I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	36
3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI CAV S.P.A., AI SENSI DELL'ART. 1, CO. 8, DELLA L. 190/2012.....	37
4. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	38
5. SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	39
5.1 Destinatari	39
5.2 La metodologia.....	40
5.3 Il processo di gestione del rischio corruttivo	42
5.3.1 Analisi del contesto.....	45
a) Analisi del contesto esterno	45
b) Analisi del contesto interno	47
5.3.2 Valutazione dei rischi (Registro dei rischi).....	57
a) Identificazione del rischio.....	57
b) Analisi dei rischi.....	66
c) Ponderazione dei rischi	73

5.3.3	Trattamento del rischio	75
a)	Identificazione delle misure	75
b)	Programmazione delle misure.....	75
5.3.4	Misure generali	75
A.	Formazione	75
B.	Incompatibilità e inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.....	77
C.	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>).....	79
D.	Codice Etico e sistema sanzionatorio	80
E.	Astensione in caso di conflitto di interesse.....	81
F.	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	82
G.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	83
H.	Informatizzazione dei processi	84
I.	Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti	84
J.	Rotazione (o misure alternative).....	85
5.3.5	Misure specifiche	85
5.4	Sistema di controllo interno: rapporti con il modello 231 e con le procedure aziendali.....	87
5.5	Flussi informativi nei confronti del Responsabile per l'attuazione del Piano	88
5.6	Adeguate gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	89
6.	SEZIONE II – TRASPARENZA.....	89
6.1	Il quadro normativo di riferimento.....	89
6.2	Principi e linee direttrici di CAV S.p.A.	91
6.3	Il Responsabile in materia di Trasparenza	92
6.4	Le misure adottate in tema di trasparenza.....	92
6.5	La Sezione del sito istituzionale di CAV S.p.A. “Società Trasparente”.....	93
6.6	Articolazione delle responsabilità e processo di alimentazione della sezione “Società trasparente” di CAV	94
6.7	Accesso civico	96
6.8	Misure ulteriori in tema di trasparenza	97
A.	Il sistema di digitalizzazione del flusso di fatturazione passiva e il cruscotto di <i>business intelligence</i> dei dati aziendali.....	97
B.	Formazione.....	98
7.	SISTEMA DISCIPLINARE – RINVIO AL MOG 231	98
8.	DISPOSIZIONI FINALI	98
8.1	Monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	98
a)	Monitoraggio da parte del RPCT	98
b)	Sistema informativo per garantire il monitoraggio da parte dei soci.....	98
c)	Aggiornamento del PTPCT.....	99
8.2	Approvazione del piano	99
9.	ALLEGATI.....	99

1. INTRODUZIONE

1.1 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, nella 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.

1.2 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 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 dell'art. 54 bis, D.Lgs. 165/2001, come di recente modificato dalla legge recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", approvata in via definitiva dalla Camera dei deputati il 15 novembre 2017 e della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017;
- k) introduzione di cause di inconfiribilità 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.

1.3 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.)¹, 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;

¹ 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.

1.4 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».*

1.5 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. 3, co. 1, lett. d), D.Lgs. 50/2016), 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.

I reati contro la Pubblica Amministrazione

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 ed, 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.

1.6 La funzione pubblica e il pubblico servizio

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, ai fini del diritto penale, sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività che attengono alla funzione legislativa, giudiziaria e amministrativa. Mentre non sorgono problemi nell’individuazione dei soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa o giudiziaria, la legge dedica particolare attenzione alla pubblica funzione amministrativa.

In particolare, ai sensi dell’art. 357, c.p., *«è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi»*.

Le attività riconducibili alla funzione pubblica sono, dunque, caratterizzate dall’esercizio di:

- potere deliberativo: cioè in quel potere che si sostanzia in tutte quelle forme di manifestazione all’esterno della volontà dell’ente pubblico;
- potere autoritativo: cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell’attività in cui si esprime il c.d. *potere d’imperio*, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, etc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, etc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all’interno di pubblici uffici;
- potere certificativo, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono, invece, le attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I delitti contro la Pubblica Amministrazione presuppongono la presenza di un soggetto rivestito di una specifica qualifica (c.d. reati propri).

Prima di passare all'esame delle singole figure è necessario esaminare, anche ai fini di operare delle distinzioni e degli inquadramenti all'interno dell'organico della Società, i concetti di:

- **Pubblico Ufficiale**
- **Incaricato di Pubblico servizio**

Infatti, tali qualifiche costituiscono un tema centrale per l'interpretazione di numerose disposizioni incriminatrici e, più in generale, per delimitare i confini della tutela penale della pubblica amministrazione.

1.7 Nozione di Pubblico Ufficiale

La nozione di Pubblico Ufficiale si ricava espressamente dall'art. 357 del codice penale che recita espressamente: *«Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa². Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».*

Lo *status* di pubblico ufficiale era tradizionalmente legato al ruolo formale ricoperto da una persona all'interno dell'amministrazione pubblica, come può esserlo ad esempio un impiegato statale.

Come ribadito diverse volte dalla Corte suprema di Cassazione, un rapporto di subordinazione o di dipendenza con un ente pubblico non è necessariamente il presupposto per l'attribuzione dello status di pubblico ufficiale. Infatti, è da considerarsi pubblico ufficiale anche chi: *«concorre in modo sussidiario o accessorio all'attuazione dei fini della pubblica amministrazione, con azioni che non possano essere isolate dal contesto delle funzioni pubbliche».*

Ormai, dopo la legge 26 aprile 1990 n. 86, la qualifica viene attribuita sulla base della funzione ricoperta, come peraltro confermato dalla giurisprudenza della Corte suprema di cassazione, secondo cui: *«È ormai irrilevante la qualifica formale della persona all'interno dell'amministrazione».*

La Cassazione ha quindi ribadito che la qualifica vada riconosciuta anche a chi, pur se privato cittadino, possa esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, considerati anche disgiuntamente tra loro, purché si accerti che l'attività è disciplinata da norme di diritto pubblico: *«la qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p., deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, possono e debbono – quale che sia la loro posizione soggettiva – formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della p.a., ovvero esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati».*

Alla luce di quanto sopra sono da considerarsi pubblici ufficiali, coloro che:

² Le funzioni giudiziaria e legislativa sono tali in quanto pubbliche funzioni. Diverso sarà per la funzione amministrativa della quale il legislatore ha indicato le condizioni che saranno indicative di volta in volta per l'assunzione della qualità di pubblico ufficiale a colui che espleta una semplice attività amministrativa materiale.

- a) concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione;
- b) sono muniti di poteri:
 - decisionali;
 - di certificazione;
 - di attestazione;
 - di coazione³;
 - di collaborazione, anche saltuaria⁴.

I pubblici ufficiali sono soggetti a una disciplina peculiare sotto il profilo penale, derivante dal loro *status*.

Essi soltanto possono pertanto rendersi colpevoli di alcuni delitti tipici contro la pubblica amministrazione (c.d. reati propri) quali:

- a) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- b) Concussione (art. 317 c.p.);
- c) Corruzione Propria (art. 319 c.p.);
- d) Corruzione Impropria (art. 318 c.p.);
- e) Induzione indebita (art. 319 *quater* c.p.);
- f) Peculato (art. 314 c.p.);
- g) Rivelazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
- h) Rifiuto e omissione d'atti d'ufficio (art. 328 c.p.);

Per il dettaglio degli articoli e delle condotte si fa riferimento al seguente al Paragrafo **1.9**.

1.8 Nozione di Incaricato di pubblico servizio

La nozione di “Incaricato di pubblico servizio”, è prevista nell’art. 358 c.p. secondo cui «*Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*».

Dal dettato della norma emerge che il pubblico servizio, pertanto, è assoggettato alla medesima disciplina inerente la funzione pubblica, difettando, tuttavia, dei poteri tipici che la connotano (ovvero quelli deliberativi, autoritativi e certificativi) e richiedendo un’attività che non si esaurisca nella mera esecuzione di ordini o istruzioni altrui o nel dispiegamento della forza fisica. Ai fini del riconoscimento della qualifica di incaricato di pubblico servizio è richiesto, infatti, un minimo di potere discrezionale, che implichi lo svolgimento di mansioni “intellettuali” in senso lato⁵.

In seguito alla novella apportata dalle leggi n. 86/1990 e n. 181/1992 all’art. 358 c.p., analogamente a quanto avvenuto per i **pubblici ufficiali** (art. 357 c.p.), anche la qualifica dell’incaricato di pubblico servizio non è più tradizionalmente legata al **ruolo formale ricoperto dal soggetto**

³ Cass. Pen. Sez. VI 81/148796

⁴ Cass. Pen. Sez. VI n. 84/166013

⁵ Cass. n. 10138/1998; n. 467/1999

all'interno della pubblica amministrazione, rilevando bensì la natura pubblicistica dell'attività svolta in concreto dallo stesso.

Sia per i pubblici ufficiali che per gli incaricati di pubblico servizio è vigente l'obbligo di legge previsto dall'art. 331 c.p. «**Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio**».

Tale articolo prevede, infatti, che «*Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria. Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto. Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero*».

1.9 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:

I reati contro la Pubblica Amministrazione

Libro II, Titolo II, Capo I, Capo II

Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (artt. 314 – 335 bis c.p.)

Dei delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 336 – 356 c.p.)

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
Peculato (art. 314 c.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. 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> ».	Condotta: 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. 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. 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). La Giurisprudenza ha precisato che il peculato d'uso costituisce un reato autonomo, e non un attenuante del peculato. Soggetto: 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.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.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».	Condotta: 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.. Soggetto: 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.
Malversazione a danno dello Stato (art. 316 – bis c.p.)	«Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni».	Condotta: 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. Soggetto: trattandosi di un reato c.d. comune, il soggetto attivo del delitto di malversazione a danno dello Stato può essere “chiunque”
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.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, 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. 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».	Condotta: 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. 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. Per la configurabilità della fattispecie occorre, dunque, che il soggetto sia tratto in inganno dalla falsa o incompleta documentazione. 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 altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici, indipendentemente dalla relativa denominazione.

		Soggetto: trattandosi di un reato c.d. comune, il soggetto attivo del delitto di malversazione a danno dello Stato può essere “chiunque”.
Concussione (art. 317 c.p.)	<p>«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» *.</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>Condotta: la nuova formulazione circoscrive il reato esclusivamente alla condotta di costrizione, disciplinando la precedente figura della “Concussione per induzione” in una distinta ed ulteriore fattispecie inserita nel nuovo 319 quater c.p. e definita «Induzione a dare o promettere utilità» 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'inasprimento del minimo edittale della pena, fissato ora in sei (e non più quattro) anni di reclusione.</p> <p>Soggetto: 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>
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	<p>«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».</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, ritenendo sufficiente che la condotta consista anche in una pluralità di atti singoli, non preventivamente fissati e programmati.</p>	<p>Soggetto: trattandosi di un reato c.d. proprio, il soggetto attivo del delitto in oggetto può essere solo un pubblico ufficiale.</p>
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.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</p>	<p>Condotta: 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</p>

	<p><i>terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dodici anni».</i></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>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 quella 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>Soggetto: 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>Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.)</p>	<p><i>«Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni».</i></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 <i>ter</i>, diretta a punire la corruzione in atti giudiziari, 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..</p>	<p>Condotta: 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>Soggetto: 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"> (i) il privato corruttore; (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; (iii) il testimone che dichiara il falso. <p>Il processo può indistintamente essere civile, penale o amministrativo.</p>
<p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.)</p>	<p><i>«Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi</i></p>	<p>Condotta: 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>Soggetto: si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo, può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.</p>

	<p><i>dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni».</i></p> <p>Come anticipato in riferimento alle novità introdotte alla fattispecie prevista dall'art. 317 c.p. (Concussione) tradizionalmente comprensiva delle condotte di costrizione e di induzione (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 induzione venisse ricollocata nell'art. 319 quater c.p. introdotto dalla legge in oggetto. Ciò ha previsto diversi elementi di differenziazione rispetto alla fattispecie della concussione <i>ex art. 317 c.p.</i></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>
<p>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</p>	<p>«<i>Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio</i>».</p>	
<p>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</p>	<p>«<i>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</i>».</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), nell'art. 319 bis 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>Istigazione alla corruzione (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. La pena di cui al secondo comma si</i></p>	<p>Condotta: 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 mera condotta, 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>Soggetto: si tratta di un reato comune: il soggetto attivo del reato può essere chiunque.</p>

	<p><i>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>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 (art. 322 bis c.p.)</p>	<p><i>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <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> <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> <i>3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;</i> <i>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;</i> <i>5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;</i> <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><i>Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;</i> <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, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali, ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.</i> <p><i>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli</i></p>	<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>

	<i>incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</i>	
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	<p>«Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.</p> <p>La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità».</p>	<p>Condotta: la condotta dell'agente deve essere compiuta in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti (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>Soggetto: 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>
Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)	<p>«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».</p>	<p>Condotta: 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 aggiunge 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>Soggetto: si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.</p>
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	<p>«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.</p> <p>Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.</p> <p>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».</p>	<p>Condotta: 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>Soggetto: dei delitti di rivelazione di notizie di ufficio può essere sia il pubblico ufficiale, sia l'incaricato di</p>

		pubblico servizio. Sono dunque esclusi dall'ambito dei soggetti attivi gli esercenti un servizio di pubblica necessità: la rivelazione di notizie segrete da parte di questi soggetti (es. avvocati, medici) sarà punita ex art. 622 c.p..
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (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>Condotta: 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 <i>senza ritardo</i>;</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, <i>qualora non siano state esposte le ragioni del loro ritardo</i>.</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>Soggetto: si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.</p>
Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.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, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno».	<p>Condotta: 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>

1.10 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**».

2. CONCESSIONI AUTOSTRADALI VENETE – CAV S.P.A.: NATURA GIURIDICA, ORGANIZZAZIONE E PRINCIPALI ATTIVITÀ

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)⁶, 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».*

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).

Oltre all'attività manutentiva e gestionale dei sopraindicati tratti autostradali, l'attività di CAV è altresì finalizzata al reperimento delle risorse necessarie al rimborso dei costi sostenuti da ANAS S.p.A. per la realizzazione del Passante Autostradale di Mestre e delle strutture complementari.

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.

⁶ *«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».*

2.1 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 quattro macroaree, segnatamente, (i) Area Tecnica, (ii) Area Esercizio, (iii) Area Finanziaria e (iv) Area Risorse Umane, a loro volta distinte in Servizi e Uffici.

L'Amministratore delegato coordina e sovrintende tutte le attività svolte dalle Aree, e si avvale della collaborazione del Servizio di Segreteria Generale e Relazione esterne e del Servizio Legale e corporate affairs.



2.2 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 e il Collegio Sindacale.

Si riporta, a seguire, una breve descrizione dei caratteri fondamentali dei suddetti Organi:

a) 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 Notaio⁷;
- **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'Assemblea⁸;
- **Deliberazioni:** l'Assemblea rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni vincolano tutti i soci⁹. 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

⁷ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo III, art. 13.

⁸ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo III, art. 12.

⁹ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo III, art. 10.

partecipazione azionaria ad una società interamente partecipata dalla medesima, con conseguente esclusione del diritto di prelazione spettante all'altro socio¹⁰.

b) Consiglio di Amministrazione

- **Presidenza:** ove non lo abbia fatto l'Assemblea, il Consiglio nomina un Presidente ai sensi dell'art. 2380 *bis* c.c.¹¹. 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'Amministrazione¹²;
- **Componenti:** lo Statuto¹³ 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 quattro 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 mandato¹⁴;
- **Poteri di Gestione:** il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, fatta eccezione per le alcune operazioni indicate nello Statuto per cui deve chiedere la preventiva autorizzazione all'Assemblea¹⁵;
- **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 Consiglio¹⁶;
 - 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 l'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 attribuzioni¹⁷.

c) 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 funzionamento¹⁸;

¹⁰ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo II, art. 7.

¹¹ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo IV, art. 16.

¹² *Id.*

¹³ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo IV, art. 15.

¹⁴ *Id.*

¹⁵ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo IV, art. 17.5.

¹⁶ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo IV, art. 16.

¹⁷ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo IV, art. 19.

¹⁸ Statuto della Società CAV S.p.A., Titolo V, art. 21.

- **Composizione:** il Collegio Sindacale è costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti, eletti dall'Assemblea degli Azionisti.

2.3 Uffici di *staff* e aree aziendali

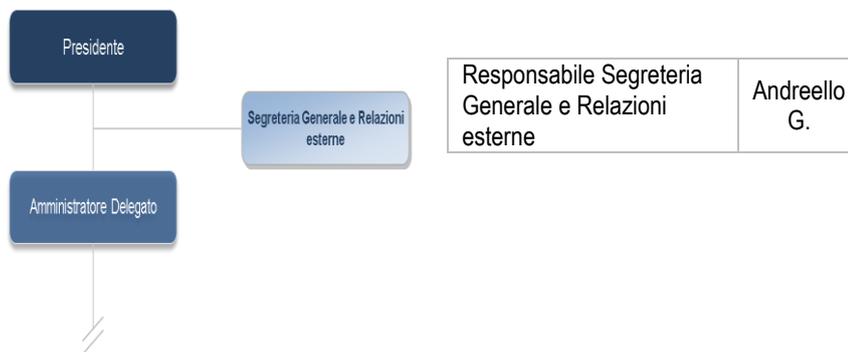
La struttura aziendale si compone di una Segreteria Generale e Relazioni Esterne, di un ufficio Legale e *corporate affairs* e di quattro macroaree aziendali distinte al loro interno in uffici secondo il modello che segue:

2.3.1 Segreteria Generale e relazioni esterne

Linee di attività:

La Segreteria Generale e relazioni esterne:

- è responsabile dell'assistenza segretariale dedicata alla Presidenza e all'Amministratore Delegato;
- gestisce la documentazione e svolge servizi di supporto per l'intera Società;
- gestisce le relazioni esterne, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, le attività inerenti gli affari societari.

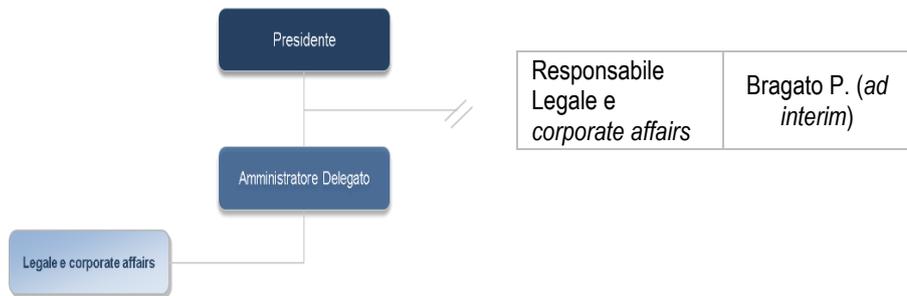


2.3.2 Legale e *corporate affairs*

Linee di attività:

La struttura Legale e *corporate affairs*:

- assicura un adeguato supporto conoscitivo di consulenza ed operativo al *management* e alle funzioni aziendali, coordinando ed assicurando l'uniformità del *modus operandi* tra gli uffici;
- supporta lo svolgimento dei compiti affidati dalla legge al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- assicura la definizione delle politiche e delle procedure aziendali in tema di audit coerentemente con le linee di indirizzo definite dal vertice aziendale e con le indicazioni degli organismi preposti alla vigilanza e controllo;
- garantisce la predisposizione di un piano di audit sul sistema di gestione;
- garantisce, in accordo con tutte le aree aziendali, la redazione e l'aggiornamento delle procedure aziendali in coerenza con la struttura organizzativa vigente.



2.3.3 Area Risorse Umane

Linee di attività:

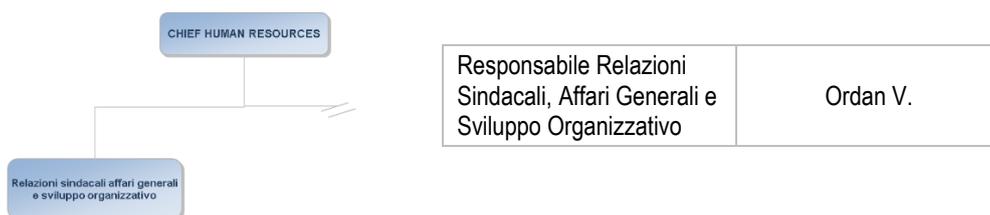
L'Area Risorse Umane:

- definisce le linee guida in materia di gestione del personale;
- si occupa di relazioni industriali, organizzazione (in termini di strutture organizzative, competenze e persone), sviluppo, formazione e selezione delle risorse umane;
- ottimizza e monitora il costo del lavoro;
- assicura il presidio delle attività inerte all'amministrazione del personale e assicura la gestione dei processi di *governance* aziendale in base alle linee guida definite dal vertice aziendale;
- definisce le *policies* aziendali per le materie di competenza.

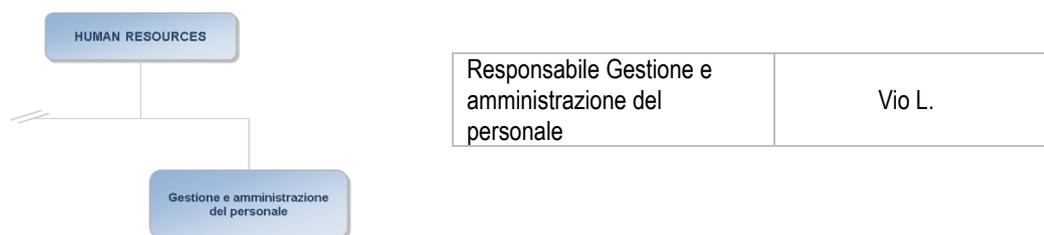
Responsabile Area Risorse Umane	Bragato P.
---------------------------------	------------

Tale area si distingue, a sua volta, in:

a) Relazioni sindacali affari generali e sviluppo organizzativo



b) Gestione e amministrazione del personale



2.3.4 Area Esercizio

Linee di attività

L'Area Esercizio:

- assicura la gestione della rete autostradale in concessione e la tutela del patrimonio, garantendo la sicurezza della circolazione stradale, la continua sorveglianza della rete e il tempestivo intervento nei casi di emergenza, attraverso il coordinamento del Centro Operativo, degli Ausiliari della Viabilità e la gestione dei rapporti con gli organi di Polizia Stradale, Vigili del Fuoco, SUEM e Protezione Civile;
- assicura la gestione dei servizi all'utenza, garantendo l'attività di esazione, dei centri servizi, dei trasporti eccezionali, l'amministrazione delle attività correlate al normale funzionamento dell'esazione, sia automatica che manuale, la supervisione e il controllo della regolarità e della correttezza degli introiti derivanti da pedaggio, la gestione di pratiche relative al recupero crediti, il continuo monitoraggio dei dati di traffico e degli incassi;
- definisce le *policies* aziendali nelle materie di propria attribuzione.

Responsabile Area Esercizio	Matassi A.
-----------------------------	------------

Tale area si articola, a sua volta, in:

a) Viabilità



b) Servizi all'utenza



c) Amministrazione esazione



Responsabile Amministrazione Esazione	Minto G.
---------------------------------------	----------

2.3.5 Area tecnica

Linee di attività

L'Area Tecnica:

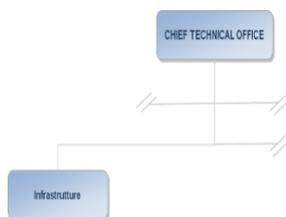
- si occupa della manutenzione ordinaria e ciclica della rete autostradale in concessione, delle opere civili, degli impianti e dei sistemi informativi;
- assicura la realizzazione degli investimenti previsti nel Piano Finanziario allegato alla Convenzione con il concedente;
- è responsabile della qualità dei lavori, della tempistica e dei costi di realizzazione;
- definisce le *policies* aziendali per le materia di competenza.



Responsabile Area Tecnico	Fusco S.
Responsabile Staff Tecnico-Amministrativo	Pistolato M.
Responsabile Staff Sicurezza e Ambiente	Capuzzo F.

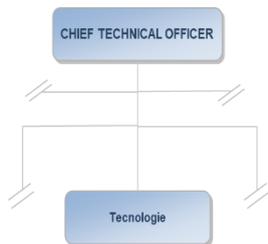
Tale area si articola, a sua volta, in:

a) Infrastrutture



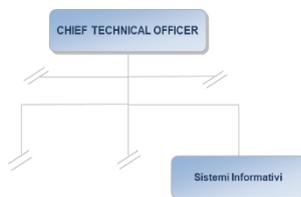
Responsabile Infrastrutture	Scattolin M.
-----------------------------	--------------

b) Tecnologie



Responsabile Tecnologie	Busatto N.
-------------------------	------------

c) Sistemi informativi



Responsabile Sistemi Informativi	Carraro R.
----------------------------------	------------

2.3.6 Area finanziaria

Linee di attività

L'Area finanziaria:

- assicura l'equilibrio della gestione economico, finanziaria e patrimoniale della Società, attraverso la gestione dei processi di contabilità generale e predisposizione del bilancio, di monitoraggio e controllo di gestione, di pianificazione e gestione del credito, di indebitamento e investimento finanziario, nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali vigenti;
- assicura il presidio delle attività relative al *risk management* e dell'acquisizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- definisce le *policies* aziendali per le materie di competenza.



Responsabile Area Finanziaria	Bordignon G.
Responsabile Bond Office e Finanza	Bordignon G. (<i>ad interim</i>)

Tale area si articola, a sua volta, in:

a) Approvvigionamenti



Responsabile Approvvigionamenti	Ravagnan B.
---------------------------------	-------------

b) Pianificazione e controllo di gestione



Responsabile Pianificazione e controllo di gestione	Bottan C.
---	-----------

c) Amministrazione



Responsabile Amministrazione	Pietrobon L.
------------------------------	--------------

2.4 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

a) Ruolo e funzioni

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 (RPCT), con il compito di coordinare l'attività di elaborazione e di attuazione del Piano medesimo.

Alla luce di quanto previsto nel P.N.A. e dalla normativa vigente, in particolare, al RPCT sono stati attribuiti i seguenti compiti:

- proporre all'Amministratore Delegato la pianificazione prevista per legge ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i relativi;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti dalla corruzione ed individuare, con la collaborazione dei Direttori, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verificare l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la sua idoneità;

- proporre modifiche al Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- curare la diffusione dei codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio della relativa attuazione;
- segnalare al vertice della Società ed alle Funzioni preposte eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informare la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati che possono costituire un reato;
- presentare comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- riferire all'Amministratore Delegato sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza per le materie concorrenti;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'"*accesso civico*".

In merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 al P.N.A. 2019, cui si adegua il presente Piano.

b) Responsabilità

A fronte dei suddetti compiti, potranno configurarsi in capo al RPCT, ove compatibili con la struttura e la natura giuridica della Società, le responsabilità contemplate dal P.N.A. e dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione.

c) Supporto conoscitivo e operativo

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica che l'organizzazione aziendale sia resa trasparente e che i singoli Uffici siano coordinati tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata – con continuità e la massima efficacia – da tutti i dipendenti.

Inoltre, al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto, anche formativo, la Società – con cadenza periodica e, comunque, annuale – assicura verso il medesimo RPCT e il relativo personale di supporto la partecipazione a 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).

Infine, la Società assicura verso il RPCT le risorse, materiali e umane, di ausilio trasversale al suo operato e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento 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 presente PTPCT.

2.5 I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

In ottemperanza a quanto previsto nell'Allegato 1 al P.N.A. 2013, 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 dell'Amministratore Delegato prot. n. 0014713, del 19 ottobre 2015.

I Referenti sono stati differenziati su due livelli:

- (i) appartengono al primo livello i soggetti che ricoprono ruoli dirigenziali o di *staff* dell'organo amministrativo;
- (ii) fanno parte del secondo livello coloro i quali ricoprono il ruolo di capi servizio / responsabili di struttura.

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

– Referenti della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di I° livello:

- Direttore del Personale: Sig. P. Bragato;
- Direttore Tecnico: Ing. S. Fusco;
- Direttore di Esercizio: Ing. A. Matassi.

– Referenti della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di II° livello:

- Sig.ra G. Andreello (Responsabile Segreteria Generale e Relazioni esterne);
- Ing. E. Bartolini (Responsabile Viabilità);
- Ing. C. Bottan (Responsabile Pianificazione e Controllo di Gestione);
- Ing. N. Busatto (Responsabile Tecnologie);
- Ing. F. Capuzzo (Responsabile *Staff* Sicurezza e Ambiente);
- Dott. R. Carraro (Responsabile Sistemi Informativi);
- Sig. A. Fossaluzza (Responsabile Servizi all'Utenza);
- Dott. G. Minto (Responsabile Amministrazione Esazione);
- Sig.ra V. Ordan (Responsabile Relazioni Sindacali, Affari Generali e Sviluppo Organizzativo);
- Dott. L. Pietrobon (Responsabile Amministrazione);
- Sig. M. Pistolato (Responsabile *Staff* Tecnico-Amministrativo);
- Dott. B. Ravagnan (Responsabile Approvvigionamenti);
- Ing. M. Scattolin (Responsabile Infrastrutture);
- Sig. L. Vio (Responsabile Gestione e Amministrazione del Personale).

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

- a) fornire tutte le informazioni necessarie al RPCT ai fini dell'individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione;
- b) supportare il RPCT in tutte le fasi di "gestione del rischio", ovvero la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi e il relativo trattamento;

- c) formulare specifiche proposte volte all'adozione dei rischi e il relativo trattamento;
- d) 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;
- e) relazionare al RPCT, a richiesta, ovvero, con cadenza semestrale, gli esiti del monitoraggio;
- f) segnalare tempestivamente al RPCT ogni episodio illecito;
- g) assicurare, con riferimento alla propria area di competenza, la raccolta di tutti i dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, sezione «*Società trasparente*»;
- h) garantire tempestività e buon andamento dei flussi informativi;
- i) 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:

- a) 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 verificano 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.

3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI CAV S.P.A., AI SENSI DELL'ART. 1, CO. 8, DELLA L. 190/2012

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, il PTPCT riporta gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico della Società in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, i quali costituiscono contenuto necessario del Piano medesimo.

In esito all'attività di confronto e riflessione condivisa sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del livello di implementazione del Sistema di controllo interno della Società, il Consiglio di Amministrazione ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

A. OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A.1. INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

Monitoraggio sulla piena integrazione dei presidi di cui al MOG 231 e le misure adottate in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

A.2. IMPLEMENTAZIONE DEI CONTROLLI

Implementazione dei controlli interni, attraverso una efficace programmazione di audit mirati, con particolare riferimento alle aree maggiormente esposte a rischi corruttivi e, segnatamente: (i) selezione ed assunzione del personale; (ii) assegnazione e gestione di incarichi per consulenze; (iii) gestione della nota spese.

A.3. AZIONI DI REGOLAMENTAZIONE SPECIFICA

Valutazione sull'opportunità di integrare la procedura approvvigionamenti con previsioni in materia di gestione dei conflitti di interessi e correlata formazione specifica sul tema.

B. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA**B.1. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA**

Diffusione nel contesto aziendale della cultura della trasparenza e sensibilizzazione rispetto alla materia attraverso attività formative ed informative.

B.2. IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AI FINI DELLA AUTOMATIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI INERENTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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.

B.3. IMPLEMENTAZIONE DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE A VALERE COME "DATI ULTERIORI"

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.

4. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano, quale parte integrante e sostanziale del MOG 231 adottato da CAV, costituisce un documento strategico-programmatico della Società.

Il Piano illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato congiuntamente agli altri soggetti relativamente al processo di gestione del rischio, nonché le azioni intraprese e/o da intraprendere a garanzia della trasparenza amministrativa.

In merito, tenuto conto delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, come sopra richiamate, il Piano – in emenda alla precedente programmazione – è stato articolato in due distinte Sezioni, e segnatamente:

- **SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- **SEZIONE II - TRASPARENZA**

All'interno del presente Piano sono inseriti i contenuti obbligatori previsti dal P.N.A. come indicati dalla Determinazione A.N.AC. 1134/2017 e dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione ed implementazione dei livelli di trasparenza.

In dettaglio, il P.N.A. e relativi aggiornamenti, nonché la Determinazione A.N.AC. 1134/2017 prevedono, relativamente alle società a controllo pubblico, che i MOG231 adottati dagli enti di diritto privato in controllo pubblico, nella prospettiva di un'azione integrata di prevenzione, considerino anche il rischio di fenomeni corruttivi nell'accezione proposta dal P.N.A. e presentino, quindi, il seguente contenuto minimo:

- 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**, il presente Piano prevede un'apposita sezione (cfr. par. 5 *Sezione II – Trasparenza*) contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231. In tale sezione sono specificate le misure adottate in tema di trasparenza, l'articolazione delle responsabilità, con l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e lo specifico riferimento al Sistema di Accesso Civico di cui si è dotata la Società per gestire le relative istanze.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce parte integrante del MOG 231 della Società.

Prima della sua definitiva adozione, il Piano è posto in consultazione sul sito istituzionale della Società, Sezione "*Società Trasparente*", al fine di raccogliere eventuali osservazioni da parte di istituzioni, *stakeholders* e cittadini interessati.

Il presente Piano, una volta adottato, è messo a disposizione dei soci di CAV ed è pubblicato sul sito aziendale nella sezione "*Società Trasparente*".

Di tale pubblicazione è data comunicazione ai dipendenti e ai collaboratori mediante posta elettronica, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il Piano viene, altresì, consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione dei relativi contenuti.

5. SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 Destinatari

Il Piano si rivolge a tutti i soggetti (a seguire, anche i «**Destinatari**») come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione in CAV o in una sua divisione e/o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con CAV un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con CAV in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto di CAV nell'ambito dei processi sensibili, quali, ad esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto di CAV, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Codice Etico.

5.2 La metodologia

Ai fini dell'individuazione e analisi dei processi aziendali, il RPCT di CAV si è avvalso di due strumenti di analisi:

- l'analisi della documentazione;
- le interviste in sede di monitoraggio annuale.

In particolar modo, sono stati analizzati i seguenti documenti:

1. Visura Camerale;
2. Statuto Concessioni Autostradali Venete CAV S.p.A.;
3. Organigramma aziendale;
4. *Vademecum* sui poteri societari;
5. Modello di organizzazione, gestione e controllo (*ex* D.Lgs. 231/2001), Parte generale e Parti Speciali, e relativi allegati. Più precisamente:
 - a) Parte Generale;
 - b) Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - c) Parte Speciale B, relativa ai reati informatici;
 - d) Parte Speciale C, relativa ai delitti di criminalità organizzata, anche a carattere transnazionale;
 - e) Parte Speciale D, relativa ai reati contro l'industria e il commercio;
 - f) Parte Speciale E, relativa ai reati societari;
 - g) Parte Speciale F, relativa ai reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
 - h) Parte Speciale G, relativa ai reati di Ricettazione, Riciclaggio ed impiego di Denaro, Beni o Utilità di Provenienza Illecita, nonché autoriciclaggio;
 - i) Parte Speciale H, Reati in materia di Violazione del Diritto d'Autore;
 - j) Parte Speciale I, relativa ai reati di Reati di Induzione a non rendere Dichiarazioni o a rendere Dichiarazioni Mendaci all'Autorità Giudiziaria;
 - k) Parte Speciale L, relativa ai reati ambientali;
 - l) Parte Speciale M relativa alla corruzione tra privati;
 - m) Parte Speciale N relativa ai delitti contro la personalità individuale e reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
 - n) Codice Etico;
 - o) Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.
6. Documentazione dell'Organismo di Vigilanza:
 - a) Relazioni annuali al Consiglio di Amministrazione;
 - b) Audit reports, periodo 2016-2019.
7. Documentazione *ex* L. n. 190/2012:
 - a) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2021;
 - b) All. 1: Piano della Formazione;
 - c) All. 2: Piano di Audit;
 - d) All. 3: Sezione "Società trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione;

- e) Regolamento in materia di segnalazione degli illeciti ai sensi dell'art. 54 *bis*, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*whistleblowing policy*);
 - f) Regolamento in materia di accesso civico ai sensi degli artt. 3 e ss. del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
 - g) Report degli audit condotti;
 - h) Relazione annuale del Responsabile delle Prevenzione della Corruzione;
 - i) Atto di nomina del Responsabile e dei Referenti di primo e secondo livello;
 - j) Format declaratorie *ex art. 20*, del D.Lgs. 39/2013;
 - k) Format declaratorie *ex art. 53, co. 16 ter*, del D.Lgs. 165/2001;
- 8.** Documentazione sulle procedure per il rispetto della normativa sulla *privacy* adottate da CAV.
- 9.** Documentazione sui processi di CAV per il Sistema di Gestione Integrato (procedure e relativi allegati).
- 11.** Rapporti di rendicontazione in ordine alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, relativamente alle annualità 2018/2019 (formazione espletata da soggetti esterni);
- 12.** Documentazione ulteriore emersa in sede di interviste:
- a) Report Contenziosi CAV;
 - b) Convenzione di interconnessione;
 - c) Convenzione tipo Polizia;
 - d) Proroga convenzione polizia;
 - e) Lettera AISCAT Convenzione;
 - f) Esempio di protocollo d'intesa firmato per progetti EU.

Insieme all'analisi dei documenti, sono state condotte, altresì, specifiche interviste con i responsabili delle direzioni aziendali, individuati sulla base dell'organigramma aziendale e dei poteri ad essi attribuiti.

Le interviste sono state condotte 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 delle aree a rischio e i correlati possibili reati e comportamenti illeciti potenziali;
- ✓ confermare il livello di rischio potenziale e residuo di commissione dei reati di corruzione;
- ✓ procedere all'aggiornamento e alla stesura del presente PTPCT, a valere per il triennio 2020-2022.

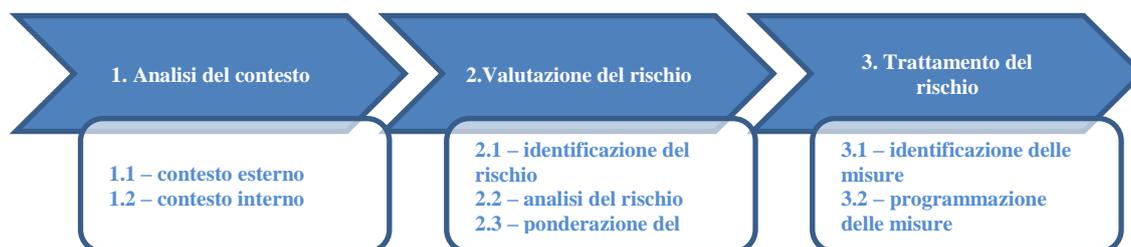
DATA	AREA	STRUTTURA
12 novembre	Tecnica	
	Finanziaria	
	Risorse Umane	
	Esercizio	

13 dicembre	Esercizio	Viabilità
	Finanziaria	Approvvigionamenti
	Tecnica	Infrastrutture
	Tecnica	Tecnologie
	Tecnica	Staff Tecnico Amministrativo
	Tecnica	Staff Sicurezza Ambiente
	Esercizio	Amministrazione Esazione
	Tecnica	Sistemi Informativi

5.3 Il processo di gestione del rischio corruttivo

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Il processo di gestione del rischio del P.P.C. della Società è stato implementato mediante le seguenti fasi di sviluppo:



Nella prima fase “**Analisi del contesto**”, oltre allo studio delle variabili sociologiche, economiche e criminologiche relative al territorio in cui opera la Società (*i.e.* contesto esterno), sono state individuate le “aree di rischio”, ossia quei procedimenti/processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati di cui alla L. n. 190/2012.

Per ciascuna delle suddette aree si è, quindi, provveduto ad individuare quelle che in astratto possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati in questione. Nel fare ciò, si è tenuto conto delle tipologie di reato e delle modalità di commissione di tali reati posti in essere anche alla luce dei rischi esemplificativi previsti dall'ultimo PNA.

Contestualmente all'esecuzione di tale lavoro, si è richiesto formalmente ai Referenti aziendali di contribuire al percorso di autoanalisi organizzativa e all'individuazione delle possibili aree a rischio nell'ambito delle attività svolte da ciascuna di esse e di riconoscere, con il supporto della struttura Legale e *corporate affairs*, le procedure interne esistenti nelle aree individuate.

La definitiva individuazione delle aree potenzialmente a rischio è stata, quindi, effettuata sulla base dell'esame congiunto e incrociato delle risultanze dell'autoanalisi svolta dalle strutture aziendali e dell'analisi della struttura organizzativa

A seguito dell'individuazione dei processi comuni ed obbligatori, si è proceduto, quindi, alla seconda fase di sviluppo del *risk assessment*, la c.d. “**Valutazione del rischio**” secondo i criteri dettati dall'All. 1 del P.N.A. 2019.

Tale fase ha permesso di:

- a) **identificare i rischi** per ciascun processo individuato;
- b) **analizzare i rischi**: l'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento

più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Secondo quanto previsto dall'All. 1 del P.N.A 2019, la Società ha abbandonato i criteri quantitativi previsti precedentemente dall'ANAC per adottare una **valutazione di tipo qualitativo**, considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

- c) **ponderare i rischi**: considerare il rischio alla luce dell'analisi e raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Si precisa che per valutare il Sistema di Controllo Interno (**SCI**) le verifiche svolte hanno riguardato le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- ✓ **La legge**: la verifica dell'adeguatezza del controllo in primo luogo si basa sul rispetto delle normative generali e specifiche che regolamentano la struttura societaria e l'attività costituente l'oggetto sociale della stessa;
- ✓ **Sistema organizzativo**: la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della contrapposizione di funzioni, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità previste nell'organigramma della Società;
- ✓ **Protocolli di controllo**: l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate (anche ai sensi del **MOG 231**) per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali. Si è tenuto altresì conto della ricostruzione della prassi operativa al fine di individuare le fasi procedurali e i punti di controllo da inserire e/o migliorare;
- ✓ **Sistema autorizzativo**: l'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale;
- ✓ **Principi etici formalizzati**: in tale ambito si è provveduto alla verifica del Codice Etico e della Carta dei Servizi di CAV;
- ✓ **Sistema disciplinare**: le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del Sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società – Dirigenti e non –, sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;
- ✓ **Comunicazione al personale e sua formazione**: le verifiche hanno avuto ad oggetto il corretto dispiego delle forme di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per il personale.

Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (procedure e protocolli, principi etici, formazione del personale, sistema disciplinare), sono state verificate le misure già in essere e avviate le occorrenti riflessioni su azioni migliorative ritenute necessarie.

I principi fondamentali adottati nel processo di gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A., sono stati desunti dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, che

rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "*Risk Management*". Tali principi possono essere sintetizzati come segue:

- la gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione della Società;
- la gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- la gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
- la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- la gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
- la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
- la gestione del rischio è dinamica;
- la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Con la Determinazione n. 12/2015 l'A.N.AC. ha, altresì, precisato che la gestione del rischio:

- 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.

Nei paragrafi che seguono si elenca nel dettaglio quanto è stato oggetto di analisi

5.3.1 Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società.

In particolare, l'All. 1 al P.N.A. 2019 richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In merito 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 alle quali 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 che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare tale analisi è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

a) 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, l'Aggiornamento 2015 al 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.

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*»¹⁹, 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*²⁰».

- «*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 tributari. [...].*

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*

¹⁹ <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

²⁰ Cfr. pag. 639.

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 Venezia²¹».

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)*»²², 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 delinquenti 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».*
- *«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, [...]».*

In relazione a quanto sopra esposto, la Società è, dunque, potenzialmente soggetta a molteplici rischi esterni, sottoforma di pressioni di diversa natura, e provenienti sia dalla criminalità organizzata che dai portatori di interesse (*i.e. lobbies*).

Si riporta a seguire 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.

Rischi esterni	Aree di CAV S.p.A. potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di contrasto
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di Appalti pubblici ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alle cosche mafiose ovvero da soggetti appartenenti a <i>lobbies</i> (operatori economici fortemente radicate nel territorio veneto) ▪ Possibili condotte agevolative poste in essere in favore di autori di condotte aventi rilevanza penale 	Tecnica Finanziaria Esercizio Generale Personale	<div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"> Verifiche antimafia su appaltatori di beni e servizi ai sensi del D.Lgs. 50/2016 </div> <div style="padding-top: 5px;"> Stesura e adozione di uno specifico Patto di Integrità </div>

²¹ Cfr. pag. 640

²² <http://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/335767.pdf>

b) Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dell'organizzazione (cfr., sul punto, quanto sopra esposto) e sui processi organizzativi (c.d. "**mappatura dei processi**").

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi e ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, ma i due non sono inconciliabili, in quanto **la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.**

La mappatura dei processi, in particolare, deve condurre all'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A tal fine, la legge anticorruzione e il P.N.A. hanno individuato **quattro aree di rischio c.d. "obbligatorie"**, quali:

- a) reclutamento e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici;
- c) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con l'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Determinazione A.N.AC. 12/15, sono state indicate ulteriori aree a rischio di fenomeni corruttivi, quali:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Tali aree sono poi state confermate nell'ultimo P.N.A. 2019.

L'A.N.AC. ha poi precisato che **tali aree, insieme a quelle c.d. "obbligatorie", costituiscono le c.d. "aree generali"**, alle quali possono essere aggiunte ulteriori "aree specifiche", relative a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari degli Enti.

Nell'ambito di tale mappatura, in particolare, sono stati individuati i procedimenti svolti dalla Società e, per ciascun procedimento, i macro processi e i singoli processi, dei quali è stata fornita un'analitica descrizione.

Ciò premesso, si riportano a seguire le **Aree di rischio ("generali"²³ e "specifiche") e i relativi processi sensibili individuati nell'ambito della Società.**

²³ Nella realtà della Società non sono rinvenibili processi afferenti all'Area di rischio "**Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**" in quanto non esistenti. La Società, infatti, non pone in essere alcuna attività di controllo, verifica, ispezione né ha il potere di erogare sanzioni, al netto delle attività che riguardano il quadro dell'esecuzione nell'ambito dei contratti pubblici.

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

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase decisoria
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"> ▪ Tenuta della contabilità ▪ Redazione del bilancio di esercizio ▪ Relazioni e comunicazioni sociali in genere ▪ Oneri informativi obbligatori <i>ex lege</i>
		D.2. Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa
		D.3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aumenti e riduzioni di capitale ▪ Operazioni su partecipazioni ▪ Acconti su dividendi ▪ Conferimenti, fusioni e scissioni ▪ Distribuzione utili e riserve
		D.4. Gestione di beni immobili e mobili e cessione di eventuali beni mobili Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di opere, strutture, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione di immobili ▪ Gestione dei beni mobili ed eventuali cessioni ▪ Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture autostradali
E	INCARICHI E NOMINE	E.1 Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi dei fabbisogni ▪ Selezione del professionista ▪ Esecuzione del contratto ▪ Pagamento delle prestazioni
F	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	F.1 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione del precontenzioso / stragiudiziale ▪ Gestione dei rapporti con i legali esterni
Aree di rischio specifiche			
G	ESAZIONE	G.1 Riscossione pedaggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riscossione manuale e automatica ▪ Compilazione documentazione ▪ Versamento del denaro ▪ Controllo di conformità ▪ Analisi dei transiti autostradali
		G.2 Pratiche recupero pedaggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase istruttoria ▪ Sollecito all'utenza ▪ Recupero del credito
		G.3 Rimborso pedaggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccolta delle richieste dell'utenza ▪ Esame della richiesta ▪ Rimborso della somma/rigetto della richiesta
		G.4 Verifica della correttezza delle attività svolte dagli esattori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase istruttoria ▪ Smistamento/archiviazione delle buste di esazione ▪ Registrazione dei dati contabili/report statistici sulle anomalie
H	VIABILITÀ	H.1 Prima assistenza in caso di incidente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase istruttoria ▪ Attività di presegnalazione code ▪ Primo intervento mediante mezzi adibiti al soccorso meccanico
		H.2 Sorveglianza del patrimonio stradale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio delle attività di sorveglianza ▪ Segnalazione di anomalie
		H.3 Informazione all'utenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccolta delle segnalazioni ▪ Esame delle segnalazioni ▪ Pubblicazione delle condizioni di viabilità attraverso il sito internet, televideo RAI 3, notiziari radiofonici o mediante l'intermediazione di altri Enti (Polizia Stradale, Centro Nazionale Viabilità, ANAS etc.)
I	LIQUIDAZIONE SINISTRI	I.1 Analisi dei sinistri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricezione del modulo "denuncia sinistro – richiesta di risarcimento del danno"

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase Istruttoria
		I.2 Gestione del rapporto con la compagnia assicurativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Richiesta di risarcimento del danno alla compagnia assicurativa ▪ Esame delle motivazioni del diniego o della parziale accettazione della richiesta di risarcimento del danno
		I.3 Monitoraggio della pratica dei sinistri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica dell'attività della compagnia assicurativa
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"> ▪ Individuazione dei criteri e delle modalità di spesa delle somme ▪ Utilizzo delle risorse ▪ Verifica dei risultati ottenuti
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"> ▪ Fase istruttoria ▪ Diffusione della notizia a mezzo stampa o attraverso altri canali di comunicazione (sito <i>internet</i>, radio etc.) ▪ Report statistico sui risultati ottenuti
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"> ▪ Trasmissione informazioni nell'ambito della reportistica periodica ▪ Flussi finanziari ▪ Rendicontazioni
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"> ▪ Trasmissione di informazioni nell'ambito della reportistica periodica ▪ Flussi finanziari ▪ Rendicontazioni
P	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	P.1 Gestione dei sistemi IT <ol style="list-style-type: none"> a) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico b) Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio c) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati d) Gestione e protezione delle reti e) Attività di back-up dei dati e degli applicativi f) Gestione banche dati e software della società 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione dei profili utenti e del processo di autenticazione ▪ Creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio ▪ Gestione delle postazioni di lavoro ▪ Gestione degli accessi da e verso l'esterno ▪ Gestione e protezione delle reti ▪ Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione ▪ Gestione degli acquisti di materiale IT ▪ Attività di manutenzione dei sistemi esistenti ed attività di elaborazione dei dati

Di seguito vengono riportati, per ciascun processo, i presidi esistenti e le relative figure deputate al governo dei processi.

A. AREA Contratti pubblici

Processo sensibile	Presidi esistenti	Figure di riferimento
A.1 Programmazione e progettazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Codifica di procedure operative: approvvigionamenti (PR.APP.000), contabilità analitica (PR.CON.ANA), valutazione fornitori (PR.VAL.FOR) ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere ▪ Resoconto schematico delle Determine assunte. ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti ▪ Servizio Legale e <i>corporate affairs</i>
A.2 Scelta della procedura ed espletamento delle formalità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo sempre più accentuato degli Avvisi per manifestazione di interesse anche laddove non richiesti dalla normativa vigente ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Deleghe di spesa e regolamento ▪ Codifica delle procedure operative ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Codifica di procedure operative: approvvigionamenti (PR.APP.000) ▪ Gestione progettazione, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti
A.3 Selezione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Deleghe di spesa e regolamento ▪ Codifica delle procedure operative ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Albo fornitori ▪ Codifica di procedure operative: approvvigionamenti (PR.APP.000) ▪ Pubblicazione dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture ▪ Flusso informativo verso OdV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi ▪ Flusso informativo verso il CdA relativo al processo di acquisto di beni e servizi ▪ Commissione giudicatrice esterna relativamente agli affidamenti sopra soglia 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti
A.4 Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Deleghe di spesa e regolamento ▪ Codifica delle procedure operative ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Albo fornitori ▪ Codifica di procedure operative: approvvigionamenti (PR.APP.000) ▪ Pubblicazione dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture ▪ Flusso informativo verso OdV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi ▪ Flusso informativo verso il CdA relativo al processo di acquisto di beni e servizi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti

A.5 Esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Deleghe di spesa e regolamento ▪ Codifica delle procedure operative ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Albo fornitori ▪ Codifica di procedure operative: approvvigionamenti (PR.APP.000) ▪ Pubblicazione dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture ▪ Flusso informativo verso OdV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi ▪ Flusso informativo verso il CdA relativo al processo di acquisto di beni e servizi ▪ Esecuzione Lavori, Servizi e Forniture, Procedura ▪ Contabilità analitica, Procedura ▪ Gestione Cantieri, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti
A.6 Rendicontazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Deleghe di spesa e regolamento ▪ Codifica delle procedure operative ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Albo fornitori ▪ Codifica di procedure operative: approvvigionamenti (PR.APP.000) ▪ Pubblicazione dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture ▪ Flusso informativo verso OdV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi ▪ Flusso informativo verso il CdA relativo al processo di acquisto di beni e servizi ▪ Esecuzione Lavori, Servizi e Forniture, Procedura Contabilità analitica, Procedura ▪ Gestione Cantieri, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti

B. AREA Personale

Processo	Presidi esistenti	Figure di riferimento
B.1 Selezione e assunzioni del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Deleghe di spesa e regolamento ▪ Codifica delle procedure operative ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Risorse umane, Procedura (aggiornata nel 2019)“Criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi – linee guida”. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief HR ▪ Responsabili di struttura competenti
B.2 Gestione sistema premiante e incentivi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codifica di procedure relative alla selezione del personale ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Controllo dei flussi finanziari ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Risorse umane, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief HR ▪ Responsabili di struttura competenti

B.3 Valutazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codifica di procedure relative alla selezione del personale ▪ Strutturazione dei criteri e passaggi procedurali per la valutazione del personale ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Controllo dei flussi finanziari ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Risorse umane, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief HR ▪ Responsabili di struttura competenti
B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codice Etico ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti
B.5 Gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Codice Etico ▪ Risorse umane, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief HR ▪ Direzioni

C. AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
C.1 Autorizzazioni manovra stradale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlli delle Autorità ▪ Codice Etico ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Servizio Viabilità, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief operating officer ▪ Chief technical officer ▪ Responsabili di struttura competenti
C.2 Autorizzazioni ai trasporti eccezionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tavoli di Lavoro, anche istituzionali (AISCAT), per la definizione di standard e protocolli comuni alle concessionarie autostradali ▪ Controlli delle Autorità ▪ Codice Etico ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Trasporti eccezionali, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief operating officer ▪ Chief technical officer ▪ Responsabili di struttura competenti
C.3 Ordinanze in materia di circolazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlli delle Autorità ▪ Codice Etico ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Servizio Viabilità, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief operating officer ▪ Chief technical officer ▪ Responsabili di struttura competenti
C.4. Autorizzazione all'esposizione di insegne ed agli attraversamenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlli delle Autorità ▪ Codice Etico ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Servizio Viabilità, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief operating officer ▪ Chief technical officer ▪ Responsabili di struttura competenti

D. AREA Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
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"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Contabilità analitica, Procedura ▪ Informatizzazione dei processi ▪ Procedura Approvvigionamenti ▪ Procedura Predisposizione Bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Financial officer

D.2 Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere ▪ Resoconto schematico delle determinate assunte. Evidenziazione di determinate per: consulenze, erogazioni liberali, sponsorizzazioni, omaggi, spese di rappresentanza ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Contabilità analitica, Procedura ▪ Informatizzazione dei processi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti
D.3 Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Gestione documenti Sistema Integrato) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief Financial officer
D.4. Gestione di beni immobili e mobili e cessione eventuali beni mobili Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di opere, strutture, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Gestione documenti Sistema Integrato, Procedura Magazzino, Procedura ▪ Definizione di un piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie ▪ Adozione di apposite procedure ed allegati sul piano delle manutenzioni 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief

E. AREA Incarichi e nomine

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
E.1 Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codifica di procedure operative: approvvigionamenti (PR.APP.000), contabilità analitica (PR.CON.ANA), valutazione fornitori (PR.VAL.FOR) ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere ▪ Flusso informativo verso l'OdV e RPCT relativo al processo di acquisto di beni e servizi ▪ Flusso informativo verso il CDA relativo al processo di acquisto di beni e servizi (vedi procure) ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Albo fornitori ▪ Pubblicazione automatizzata dati relativi affidamenti, lavori, servizi e forniture 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief

F. AREA Affari legali e contenzioso

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
F.1 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di abusare della propria qualità o potere ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Adozione di apposita procedura ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti

G. Area Esazione

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e Responsabilità
G.1 Riscossione pedaggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informatizzazione del processo di approvvigionamento di denaro per il funzionamento delle casse ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Servizio esazione, Procedura ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Servizio Esazione, Procedura Audit periodici ▪ Disposizioni del Chief competente e Aggiornamento della procedura per la gestione delle buste in stazione ▪ Ritiro delle buste da parte del capo servizio e controllo sistematico ▪ Sistema di tracciabilità della gestione della cassa da parte del singolo operatore 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
G.2 Pratiche recupero pedaggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Servizio esazione, Procedura ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Servizio Esazione, Procedura ▪ Audit periodici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
G.3 Rimborso pedaggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Servizio esazione, Procedura ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Servizio Esazione, Procedura ▪ Audit periodici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
G.4 Verifica della correttezza delle attività svolte dagli esattori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Servizio esazione, Procedura ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Servizio Esazione, Procedura ▪ Audit periodici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti

H. AREA Viabilità

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
H.1 Prima assistenza in caso di incidente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio Viabilità, Procedura ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
H.2 Sorveglianza del patrimonio stradale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio Viabilità, Procedura (emessa il 13 settembre 2013) ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
H.3 Informazione all'utenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio Viabilità, Procedura Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti

I. AREA Liquidazione sinistri

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
I.1 Analisi dei sinistri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Risarcimento danni a terzi, procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Financial officer ▪ Responsabili di struttura competenti
I.2 Gestione del rapporto con la compagnia assicurativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Risarcimento danni a terzi, procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Financial officer ▪ Responsabili di struttura competenti
I.3 Monitoraggio della pratica dei sinistri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Risarcimento danni a terzi, procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Financial officer ▪ Responsabili di struttura competenti

L. AREA Contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
L.1 Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlli dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Contabilità analitica, Procedura ▪ Gestione finanziamenti pubblici, Procedura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Technical officer ▪ Responsabili di struttura competenti

M. AREA: Promozione dell'immagine e pubblicità

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
M.1 Gestione di iniziative socio/culturali, attività promozionali e pubblicitarie a scopo di promozione ed informazione sull'azienda	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlli dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Adozione di appositi principi nel Codice Etico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidente ▪ Amministratore Delegato ▪ Responsabili di struttura competenti

N. AREA: Gestione dei rapporti con il concedente

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
N.1 Gestione dei rapporti con il concedente nell'ambito della concessione (reportistica periodica, pagamenti, rendicontazione, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlli dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Audit periodici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidente ▪ Amministratore Delegato ▪ Responsabili di struttura competenti

O. AREA: Gestione dei rapporti con altri concessionari

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
O.1 Gestione dei rapporti con altri concessionari nell'ambito del rapporto di interconnessione (reportistica periodica, riscossione pagamenti, rendicontazione, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlli dei flussi finanziari aziendali ▪ Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive ▪ Formazione specifica ai fini della prevenzione della corruzione (L. 190/2012, P.N.A., Trasparenza) ▪ Audit periodici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidente ▪ Amministratore Delegato ▪ Responsabili di struttura competenti

P. AREA: Gestione dei Sistemi Informatici

Processo	Presidi esistenti	Ruoli e responsabilità
P.1 Gestione dei sistemi IT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adozione di specifiche procedure in tema di privacy e di sistemi informativi: "Manuale Privacy"; Procedure specifiche per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi ed il monitoraggio periodico ▪ Controlli sistematici sul corretto utilizzo dei dispositivi elettronici e della rete. ▪ Previsione di regole per il corretto utilizzo dei sistemi informatici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore delegato ▪ Responsabili di struttura competenti (Responsabile Sistemi Informativi) ▪ Ogni funzione interna alla Società per le attività di propria competenza

5.3.2 Valutazione dei rischi (Registro dei rischi)

La valutazione dei rischi in relazione a ciascuno dei processi sopra indicati è stata articolata nelle seguenti fasi:

- a) Identificazione dei rischi;
- b) Analisi dei rischi;
- c) Ponderazione dei rischi.

a) Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza della Società.

Tale identificazione si sostanzia nell'**indicazione degli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo** e avere conseguenze sull'Ente considerato.

Si riporta, a seguire, l'identificazione dei rischi svolta sulla base della mappatura dei processi della Società ("**Registro dei rischi**"):

Processi sensibili	Rischi specifici	Reati potenziali ²⁴	Soggetti attivi dei reati potenziali ²⁵
A.1 Programmazione e progettazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari ▪ Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive ▪ Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione ▪ Indagine di mercato omessa o lacunosa ▪ Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara ▪ Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) ▪ Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 <i>ter</i> c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 <i>bis</i> c.p.) ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 <i>bis</i> c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 <i>bis</i> c.p.) ▪ Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti ▪ Servizio Legale e <i>corporate affairs</i>
A.2 Scelta della procedura ed espletamento delle formalità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancato rispetto della normativa in tema di procedure obbligatorie ▪ Errata valutazione dei requisiti tecnico-economici nella scelta della procedura ▪ Frazionamento del processo di acquisto ▪ Alterazione della documentazione di gara al fine di identificare una procedura differente da quella da espletare ▪ Omissioni in tema di formalità ▪ Applicazione distorta dei criteri di valutazione delle procedure da espletare 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 <i>bis</i> c.p.) ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 <i>bis</i> c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 <i>bis</i> c.p.) ▪ Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti
A.3 Selezione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.) ▪ Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo ▪ Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 <i>bis</i> c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 <i>bis</i> c.p.) ▪ Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti
A. 4 Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore ▪ Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 <i>bis</i> c.p.) ▪ Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti
A.5 Esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 <i>bis</i> c.p.) ▪ Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti

²⁴ I reati indicati possono prospettarsi nei limiti in cui i soggetti operanti all'interno della Società possano assumere la qualifica soggettiva di "pubblico ufficiale" o "incaricato di pubblico servizio".

²⁵ Resta ferma la possibilità che concorrano nella commissione del reato ulteriori soggetti appartenenti alla Società ovvero estranei alla stessa.

	<p>sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici ▪ 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 ▪ Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi ▪ Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore ▪ Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti 	<p>ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.) ▪ Subappalto privo di autorizzazione (Art. 21 L. 646/1982) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) ▪ Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.) 	
A.6 Rendicontazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari ▪ Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante ▪ Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto ▪ Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici ▪ Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti ▪ Servizio Approvvigionamenti
B.1 Selezione e assunzione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati ▪ Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata dai candidati ▪ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief HR ▪ Responsabili di struttura competenti
B.2 Gestione sistema premiante e incentivi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riconoscimento di premi o incentivi illegittimi ▪ Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief HR ▪ Responsabili di struttura competenti
B.3 Valutazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inadeguata applicazione e/o applicazione travisata del sistema di valutazione dei lavoratori 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief HR ▪ Responsabili di struttura competenti

B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancata verifica del conflitto di interessi dell'attività autorizzata 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti
B.5 Gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Omessa applicazione di sanzioni disciplinari dovute ovvero applicazione di sanzioni disciplinari pretestuose al solo fine di danneggiare il lavoratore ▪ Assunzione di decisioni illegittime su ferie, permessi e orario, turni al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief HR ▪ Direzioni
C.1 Autorizzazioni manovra stradale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rilascio di autorizzazioni illegittime al fine di favorire determinati soggetti ▪ Favoritismi nella gestione delle pratiche di autorizzazione, anche alterando l'ordine di gestione delle richieste 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief operating officer ▪ Chief technical officer ▪ Responsabili di struttura competenti
C.2 Autorizzazioni ai trasporti eccezionali			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief operating officer ▪ Chief technical officer ▪ Responsabili di struttura competenti
C.3 Ordinanze in materia di circolazione			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
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 relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Financial officer
D.2 Gestione dei flussi finanziari			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti
D.3 Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alterazioni delle risultanze delle operazioni o della documentazione a riscontro 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief Financial officer
D.4. Gestione di beni immobili e mobili e cessione di eventuali beni mobili Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di opere, strutture, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impossessamento arbitrario di beni ▪ Danneggiamento doloso di beni al fine di favorire determinati operatori economici ▪ Utilizzo di beni per fini privati ▪ Mancata manutenzione del opere e strutture autostradali 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 <i>ter</i> c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief

		<ul style="list-style-type: none"> di erogazioni pubbliche (art. 640 <i>bis</i> c.p.) ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 <i>bis</i> c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 <i>bis</i> c.p.) ▪ Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.) ▪ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) 	
E.1 Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nel conferimento degli incarichi ▪ Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari ▪ Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief
F.1 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricorso a professionisti esterni in assenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa ovvero senza considerare debitamente l'eventuale presenza di competenze idonee nell'ambito del personale della Società ▪ Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per privati od imprese ▪ Alterazione dei fatti o erronea elaborazione degli elementi giuridici nella verifica istruttoria al fine di agevolare il ricorrente e/o ledere gli aventi diritto ▪ Transazioni giudiziali o stragiudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio e determinate dalla volontà di favorire la controparte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scelta di professionisti esterni non giustificata da requisiti di competenza e professionalità 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) 	
G.1 Riscossione pedaggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indebito incameramento di somme dell'utenza ▪ Agevolazioni illegittime al fine di favorire determinati utenti ▪ Mancata dichiarazione di quanto riscosso in eccedenza ▪ Commercializzazione e/o utilizzo arbitrario di biglietti di pedaggio ▪ Utilizzo arbitrario della tessera aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peculato (art. 314 c.p.); ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
G.2 Pratiche recupero pedaggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancata riscossione / contestazione del pedaggio non pagato al fine di favorire l'utenza inadempiente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
G.3 Rimborso pedaggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alterazione delle risultanze del processo di rimborso pedaggio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
G.4 Verifica della correttezza delle attività svolte dagli esattori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alterazione delle risultanze della verifica espletata a vantaggio o in danno dei lavoratori e/o dell'utenza 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.) ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 bis c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
H.1 Prima assistenza in caso di incidente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favoritismi illegittimi verso gli operatori del soccorso stradale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peculato (art. 314 c.p.); ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
H.2 Sorveglianza del patrimonio stradale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Omessa sorveglianza del patrimonio stradale ▪ Alterazione delle risultanze delle verifiche espletate 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti
H.3 Informazione all'utenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gravi inadempienza informative verso l'utenza ▪ Rilascio di informazione false o riservate 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Operating officer ▪ Responsabili di struttura competenti

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo delle informazioni rese dall'utenza per finalità personali 	<p>d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) 	
I.1 Analisi dei sinistri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Simulazione di sinistri inesistenti ▪ Alterazioni delle rilevazioni e/o delle circostanze del sinistro per finalità illecite ▪ Mancata contestazione di gravi irregolarità rilevate nella gestione della pratica ▪ Accordi collusivi con la compagnia assicurativa e/o con l'utenza 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peculato (art. 314 c.p.); ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 <i>ter</i> c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 <i>bis</i> c.p.) ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 <i>bis</i> c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 <i>ter</i> c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Financial officer ▪ Responsabili di struttura competenti
I.2 Gestione dell'attività di liquidazione dei sinistri			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Financial officer ▪ Responsabili di struttura competenti
I.3 Gestione del rapporto con la compagnia assicurativa			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Financial officer ▪ Responsabili di struttura competenti
L.1 Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquisizione di contributi mediante alterazione di dati, informazioni e documenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indebita percezione di erogazioni a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chief Technical officer

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione arbitraria ed illegittima dei contributi ottenuti 	<p>danno dello Stato (art. 316 <i>ter</i> c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 <i>bis</i> c.p.) ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 <i>bis</i> c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 <i>ter</i> c.p.) ▪ Malversazione a danno dello Stato (art. 316 <i>bis</i> c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabili di struttura competenti
<p>M.1 Gestione di iniziative socio/culturali, attività promozionali a scopo di promozione ed informazione sull'azienda</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agevolazione di taluni soggetti nell'accesso ai vantaggi economici erogati e/o utilizzo di vantaggi a fini illegittimi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 <i>ter</i> c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 <i>bis</i> c.p.) ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 <i>bis</i> c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidente ▪ Amministratore Delegato ▪ Responsabili di struttura competenti

		<ul style="list-style-type: none"> provenienza illecita (art. 648 <i>ter</i> c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) 	
<p>N.1 Gestione dei rapporti con il concedente nell'ambito della concessione (reportistica periodica, pagamenti, rendicontazioni, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trasmissione di erronee informazioni oggetto di reportistica ▪ Errata rendicontazione ▪ Mancato rispetto dei termini di pagamento, rendicontazione, reportistica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 <i>ter</i> c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 <i>bis</i> c.p.) ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 <i>bis</i> c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 <i>ter</i> c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti
<p>O.1 Gestione dei rapporti con altri concessionari nell'ambito del rapporto di interconnessione (reportistica periodica, riscossione pagamenti, rendicontazioni, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trasmissione di erronee informazioni oggetto di reportistica ▪ Errata rendicontazione ▪ Mancato rispetto dei termini di pagamento, rendicontazione, reportistica ▪ Mancata ripartizione agli altri concessionari dei ricavi spettanti ▪ Agevolazione di taluni concessionari rispetto ad altri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Chief ▪ Responsabili di struttura competenti

		<ul style="list-style-type: none"> d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 <i>ter</i> c.p.) ▪ Ricettazione (art. 648 c.p.) ▪ Riciclaggio (art. 648 <i>bis</i> c.p.) ▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 <i>ter</i> c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) 	
P.1 Gestione dei sistemi IT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso fraudolento dei sistemi informatici della Società ▪ Mancato rispetto delle regole per il corretto utilizzo dei sistemi informatici ▪ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico altrui Errata trasmissione di comunicazioni informatiche o telematiche alla Pubblica Amministrazione ▪ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche ▪ Danneggiamento dei sistemi informatici altrui o di pubblica utilità ▪ Illecito trattamento delle informazioni ricevute nel contesto dell'attività svolta ▪ Divulgazione illecita dei dati 	<p>Tale area è da considerare un'area strumentale rispetto alla commissione di ciascuno dei reati sopra menzionati in considerazione dell'odierno sempre più diffuso utilizzo dei sistemi informatici per lo svolgimento di ogni tipo di attività nel contesto societario</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore delegato ▪ Responsabili di struttura competenti (Responsabile Tecnologie – Sistemi Informativi) ▪ Potenzialmente ogni funzione interna della Società

b) Analisi dei rischi

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i **fattori abilitanti degli eventi corruttivi**, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

A titolo esemplificativo, l'allegato 1 al P.N.A. individua quali fattori abilitanti la corruzione:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Una volta stabiliti i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, andrà stimato il **livello di esposizione del rischio**.

L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel P.N.A. 2019, nonché un criterio generale di “prudenza”: in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario: a) scegliere l'approccio valutativo, b) individuare i criteri di valutazione, c) rilevare i dati e le informazioni, d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Ebbene CAV, in linea con quanto previsto dall'all. 1 al P.N.A. 2019 ha adottato un approccio qualitativo alla valutazione del livello di esposizione al rischio non considerando più l'approccio metodologico previsto l'allegato 5 del PNA 2013.

L'allineamento di CAV all'All. 1 al PNA 2019 (ispirato alle norme UNI ISO 37001:2016) consente un'importante evoluzione del sistema anticorruzione nelle organizzazioni pubbliche e private, che ha mosso i primi passi sin dall'entrata in vigore della Legge n. 190/2012.

Sono stati considerati **indicatori di stima del livello di rischio (*key risk indicator*)**:

- **Rilevanza esterna ed impatto economico:** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **Regolamentazione/Grado di discrezionalità del processo:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da procedure interne;
- **Segregazione delle attività:** il coinvolgimento di più soggetti nella gestione delle varie fasi del processo determina una riduzione del rischio;
- **Trasparenza e tracciabilità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **Casistica:** manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; allo stesso modo vengono considerati eventuali procedimenti civili, laburistici, amministrativi, nonché disciplinari concernenti il processo; è, inoltre, stato valutato se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe;

- **Segnalazioni ricevute:** eventuali segnalazioni ricevute, anche da parte degli utenti, potrebbero indicare una non corretta gestione del processo ed aumentare il relativo rischio;
- **Livello di collaborazione del responsabile del processo** o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **Grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

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.).

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischi, rappresentato da un valore numerico applicando una scala ordinariale.

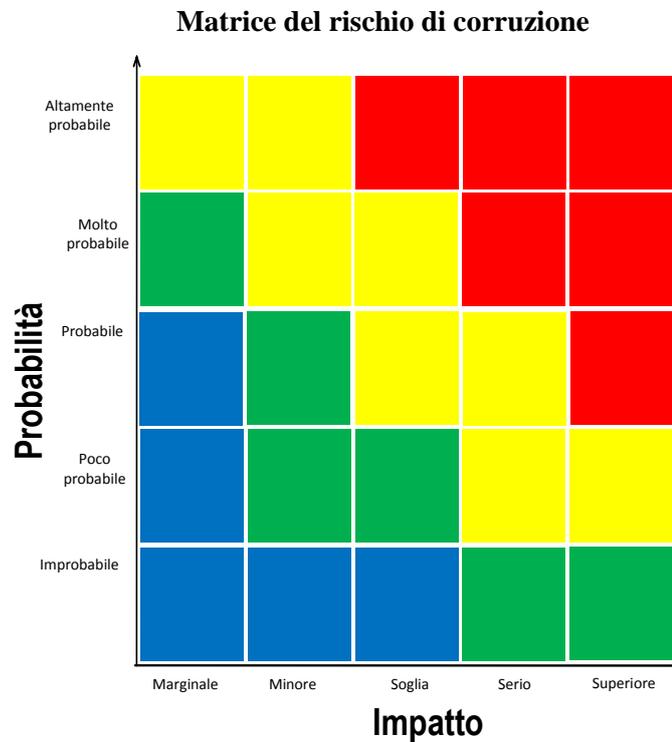
Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto (E)}$:

1) la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal RPCT al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'**impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.



Sulla base dei criteri sopra individuati è stato individuato un livello di esposizione al rischio per ciascun processo.

Rischio:



Si riportano, a seguire, gli esiti della valutazione dei rischi individuati, per ciascun processo, nell'ambito della Società – come da ultimo confermati in sede di monitoraggio periodico – unitamente alla motivazione della valutazione del livello di esposizione al rischio.

Area	Processo	Valutazione dell'impatto	Valutazione della probabilità	Livello di rischio
A. CONTRATTI PUBBLICI	A.1 Programmazione e progettazione	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
	A.2 Scelta della procedura ed espletamento delle formalità	Minore	Probabile	Medio-basso
	A.3 Selezione del contraente	Minore	Probabile	Medio-basso
	A.4 Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	Minore	Probabile	Medio-basso
	A.5 Esecuzione del contratto	Minore	Probabile	Medio-basso
	A.6 Rendicontazione del contratto	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
B. PERSONALE	B.1 Selezione e assunzione del personale	Soglia	Poco probabile	Medio-basso
	B.2 Gestione sistema premiante e incentivi	Soglia	Poco probabile	Medio-basso
	B.3 Valutazione del personale	Minore	Improbabile	Trascurabile
	B.4 Autorizzazione di incarichi extraistituzionali	Minore	Poco probabile	Medio-basso
	B.5 Gestione del personale	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA	C.1 Autorizzazioni manovra stradale	Soglia	Poco probabile	Trascurabile

GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	C.2 Autorizzazioni ai trasporti eccezionali	Soglia	Poco probabile	Trascurabile
	C.3 Ordinanze in materia di circolazione	Soglia	Poco probabile	Trascurabile
	C.4. Autorizzazione all'esposizione di insegne e attraversamenti	Soglia	Poco probabile	Trascurabile
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	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
	D.2 Gestione dei flussi finanziari	Soglia	Poco probabile	Medio-basso
	D.3 Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni	Soglia	Poco probabile	Medio-basso
	D.4 Gestione dei beni mobili e immobili e cessione di eventuali beni mobili Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di opere, strutture, etc.	Soglia	Poco probabile	Medio-basso
E. INCARICHI E NOMINE	E.1 Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze	Minore	Poco probabile	Medio-basso
F. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	F.1 Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari	Minore	Poco probabile	Medio-basso
G. ESAZIONE	G.1 Riscossione pedaggio	Marginale	Poco probabile	Medio-basso
	G.2 Pratiche recupero pedaggio	Soglia	Poco probabile	Medio-basso
	G.3 Rimborso pedaggio	Marginale	Poco probabile	Trascurabile

	G.4 Verifica della correttezza delle attività svolte dagli esattori	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
H. VIABILITÀ	H.1 Prima assistenza in caso di incidente	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
	H.2 Sorveglianza del patrimonio stradale.	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
	H.3 Informazione all'utenza	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
I. LIQUIDAZIONE SINISTRI (attivi e passivi)	I.1 Analisi dei sinistri	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
	I.2 Gestione del rapporto con la compagnia assicurativa	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
	I.3 Monitoraggio della pratica dei sinistri	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
L. CONTRIBUTI SOVVENZIONI FINANZIAMENTI PUBBLICI	L.1 Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/ finanziamenti concessi da soggetti pubblici	Minore	Poco probabile	Medio-basso
M. PROMOZIONE DELL'IMMAGINE E PUBBLICITÀ	M.1 Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni e servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità	Marginale	Poco probabile	Trascurabile
N. GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL CONCEDENTE	N.1 Gestione del rapporto con il concedente nell'ambito della concessione (reportistica periodica, pagamenti, rendicontazione, etc.)	Soglia	Poco probabile	Medio-basso
O. GESTIONE DEI RAPPORTI CON ALTRI CONCESSIONARI	O.1. Gestione dei rapporti con altri concessionari nell'ambito del rapporto di interconnessione (reportistica periodica, riscossione e pagamenti, rendicontazioni, etc.)	Soglia	Poco probabile	Medio-basso

<p style="text-align: center;">P. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI</p>	<p>P.1 Gestione dei sistemi IT</p> <p>a) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico</p> <p>b) Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio</p> <p>c) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati</p> <p>d) Gestione e protezione delle reti</p> <p>e) Attività di back-up dei dati e degli applicativi</p> <p>f) Gestione banche dati e software della società</p>	Soglia	Poco probabile	Medio-basso
---	---	--------	----------------	-------------

I risultati analitici sono riportati in apposite schede conservate agli atti.

c) Ponderazione dei rischi

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

La ponderazione dei rischi è stata svolta mediante il confronto tra le varie valutazioni attribuite ad ogni processo, al fine di stabilire le priorità e l'urgenza del relativo trattamento.

Nelle seguenti tabelle è contenuta una classificazione dei processi distinti, in base al livello di rischio, tra "trascurabile" e "medio-basso".

Livello di rischio "medio-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 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.2 Pratiche recupero 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	

Livello di rischio "trascurabile"	
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.3 Rimborso pedaggio	
G.4 Verifica della correttezza delle attività svolte dagli esattori	
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	
I.3 Monitoraggio della pratica dei sinistri	
M.1 Gestione di iniziative socio culturali, attività promozionali, a scopo di promozione ed informazione sull'azienda.	

5.3.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

a) Identificazione delle misure

Il P.N.A. distingue tra “**misure generali**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera Società, e “**misure specifiche**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

In particolare, le misure generali sono quelle che il P.N.A. 2013 definiva come “*obbligatorie*”, in quanto previste direttamente dalla legge, dal medesimo P.N.A. e, adesso, anche dalla Determinazione A.N.AC. 1134/2018 con riferimento alle società in controllo pubblico.

L’identificazione delle misure specifiche, invece, è stata una conseguenza logica dell’adeguata comprensione delle cause dei relativi eventi rischiosi.

Nell’individuazione delle misure generali e specifiche da applicare alla Società, si è tenuto conto della capacità di attuazione da parte della Società medesima, delle relative caratteristiche organizzative e del livello di implementazione del Sistema di controllo interno.

b) Programmazione delle misure

Tutte le misure individuate sono state programmate.

In particolare, per ogni misura, generale e specifica, sono stati individuati:

- i responsabili, cioè gli uffici destinati all’attuazione della misura;
- le tempistiche per l’adempimento;
- i valori attesi.

5.3.4 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 e dal P.N.A..

A. Formazione

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:

- (i) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- (ii) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari 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 nella Società.

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 e d'affiancamento a dipendenti esperti, verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

La formazione nel corso del 2019 è stata rivolta prioritariamente al RPCT nonché ai dirigenti e *key officer* della Società, anche in funzione dell'attività svolta.

In particolare, nel corso del 2019 sono stati espletati due corsi formativi:

- il primo, progettato come aggiornamento periodico in tema di anticorruzione e trasparenza, ha affrontato il PTPCT 2019-2021 di CAV alla luce delle recenti novità di prassi diramate dall'A.N.AC. con un particolare focus su: aree a Rischio individuate nel PTPCT, il Patto di Integrità e il conflitto di interessi;
- il secondo, destinato a tutti coloro ai quali sono riferibili, direttamente o indirettamente, adempimenti in materia di trasparenza, ha invece approfondito il quadro regolatorio in tema di obblighi di pubblicazione, anche nell'ottica di garantire l'aggiornamento sulle metodologie per alimentare correttamente la sezione del sito web "Società Trasparente".

Analogamente a quanto avvenuto per le annualità pregresse, la formazione ha avuto un taglio teorico e al contempo pratico (es. approccio casistico) ed è stata parametrata, quanto al livello di tecnicismo illustrativo degli argomenti, in ragione dell'uditorio (es. RPCT, Chief, Referenti, personale addetto).

A seguito di ogni sessione formativa è stato somministrato apposito questionario ai partecipanti per verificare l'apprendimento.

Misure

Nel corso dell'annualità 2020 si intende svolgere una **formazione "generale" a tutto il personale (di sede ed operativo)**.

La formazione "generale" nei confronti del personale operativo verrà svolta attraverso apposito sistema di e-learning che consente una tracciatura della formazione svolta con apposito test di apprendimento.

Nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e, in generale, dei dirigenti, dei capi servizio di CAV S.p.A. e degli addetti alle aree a rischio tale formazione verrà svolta in aula (durata della sessione circa 2 ore).

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 una apposita sessione aggiuntiva sugli obblighi specifici in materia.

Per ulteriori specificazioni sull'attività di formazione, si rinvia al documento allegato *sub* 1, "Piano della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (2020)".

Come per le precedenti annualità, all'esito delle attività formative sopra descritte, i soggetti destinatari saranno tenuti a compilare appositi questionari, volti a verificare il raggiungimento degli

obiettivi prestabiliti. Inoltre il RPCT somministrerà un questionario aggiuntivo volto, da un lato, a comprendere il livello di gradimento ed efficacia della formazione erogata, dall'altro, a richiedere ai discenti di fornire suggerimenti o segnalare profili di miglioramento del vigente PTPCT.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di formazione è individuato nel *Chief HR/Personale*, di concerto con il RPCT.

Tempistiche di adozione delle misure

La Società provvederà all'adozione delle misure relative alla formazione entro il primo semestre del 2020.

B. Incompatibilità e inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.

Il D.Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni 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 1134/17, 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, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 7, sulla *«inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale»*;
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- a queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del D.Lgs. 175/2016 ai sensi del quale *“Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministrazione della società controllante, amministratori della società controllante a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio delle attività di direzione e coordinamento”*;
- 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 co. 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 co. 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*»;
- art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario;
- 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 i compenso degli amministratori*”.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima un'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* di CAV S.p.A., sono state pubblicate le dichiarazioni rese dai componenti degli organi di *governance* e dai dirigenti della Società.

Misure

La Società assicura che:

- (i) siano inserite espressamente le cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- (ii) siano tempestivamente aggiornati i *form standard* della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- (iii) siano definite le modalità e la frequenza dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di formazione è individuato nel *Chief HR/Personale* congiuntamente al RPCT.

Tempistiche di adozione delle misure

La Società garantisce l'adozione delle descritte misure per tutti gli incarichi presenti e futuri.

C. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

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; n. 8/2015; n. 12/2015), e come programmato dal PTPCT 2016-2018, CAV ha adottato il «*Regolamento interno in materia di segnalazione degli illeciti – Whistleblowing Policy*», nel quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54 *bis*, D.Lgs. 165/2001. Detto Regolamento è stato recentemente aggiornato in conseguenza delle modifiche apportate ad opera della L. n. 179/2017.

Il Regolamento si applica alle segnalazioni effettuate da:

- a) i dipendenti, a qualunque titolo, di CAV che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;
- b) i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi altro titolo, di CAV;
- c) i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con CAV.

Costoro 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 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione.

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 dell'anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto due modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- in via telematica, tramite mail, da inviare alla casella di posta elettronica dedicata *whistleblowing@cavspa.it*;
- in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura «*All'attenzione del RPCT di CAV S.p.A. – Riservato – Segnalazione ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001*» al seguente indirizzo: via Bottenigo 64/A – 30175 Marghera (Venezia).

Per ulteriori specificazioni sulle segnalazioni in questione, si rinvia al «*Regolamento interno in materia di segnalazione degli illeciti – Whistleblowing Policy*», pubblicato sul sito di CAV, Sezione «Società Trasparente».

Misure

In considerazione di quanto sopra, la Società continuerà a svolgere le attività di comunicazione volte a garantire piena consapevolezza, da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, degli obiettivi del presente Piano, evidenziando l'importanza dello strumento del *whistleblowing* e le tutele apprestate dall'ordinamento in caso di segnalazione.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione delle misure volte alla tutela del dipendente che segnala illeciti è individuato nel RPCT e nel Gruppo di lavoro eventualmente nominato a supporto a termini del Regolamento.

Tempistiche di adozione delle misure

La misura è in essere, ed è costantemente monitorata.

D. Codice Etico e sistema sanzionatorio

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 P.A., 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, co. 2, del D.Lgs. 165/2001, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare che 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)*» ha 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».

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 del 8 novembre 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*».

In considerazione di quanto sopra, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2015, la Società ha aggiornato il proprio Codice Etico, già vigente agli effetti del D.Lgs. 231/2001, allineandolo, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato d.P.R. 62/2013.

Misure

Il Codice Etico è stato aggiornato dalla Società nell'ambito del progetto di revisione complessiva del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'adozione e l'aggiornamento del Codice Etico e del sistema sanzionatorio è individuato nel *Chief HR/Personale*, di concerto con il RPCT e l'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo per quanto di competenza agli effetti del D.Lgs. 231/2001. A seguito dell'avvio del progetto di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, il Codice Etico potrebbe essere ulteriormente aggiornato.

Tempistiche di adozione delle misure

La misura è in essere, ed è costantemente monitorata.

E. Astensione in caso di conflitto di interesse

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse 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 interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (c.d. "Codice dei contratti pubblici").

In particolare, a termini dell'art. 42, del D.Lgs. 50/2016 prevede che:

- le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del d.P.R. n. 62/2013;
- il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;
- la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

Al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nell'ambito del Codice Etico della Società è stata inserita un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interesse.

Misure

Ai fini di una completa attuazione della citata normativa e delle previsioni di cui al Codice Etico, la Società assicura che ciascun responsabile del procedimento e/o dell'esecuzione del contratto, sottoscriva un'apposita dichiarazione relativa all'inesistenza di conflitti di interesse, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000.

Inoltre la Società si adegua alle indicazioni fornite dall'A.N.AC. in tema (cfr. in tal senso, le Linee Guida in tema di "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*"), che assicura la trattazione dei più ricorrenti casi di conflitto di interesse in occasione dei percorsi di formazione, integrando la procedura in materia di approvvigionamenti

Responsabile per l'attuazione delle misure

Ciascun responsabile di area/servizio è responsabile per l'attuazione delle misure in materia di astensione in caso di conflitto di interesse.

Tempistiche di adozione delle misure

La Società garantisce l'adozione delle descritte misure in occasione di ogni nomina di un responsabile del procedimento.

F. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 53, co. 16 *ter*, D.Lgs. 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, co. 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 riferiti²⁶.

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»*.

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, co 16 *ter* del D.Lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della P.A., i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione 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,

²⁶ Ai sensi dell'art. 1, co. 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»* [i.e. alla data del 28 novembre 2012].

co. 6 del D.Lgs. 165/2001 o 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)²⁷.

Con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha poi stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche le società in controllo pubblico adottino le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

In conseguenza di quanto sopra, la Società richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (*i.e.* poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, co. 16 *ter*, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il c.d. *revolving doors* per attività successiva.

Misura

La Società provvederà ad assumere iniziative volte a garantire che:

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

Responsabile

Il responsabile per l'adozione di tale misura è individuato nel *Chief HR/Personale*, di concerto con il RPCT.

Tempistiche per l'adempimento

La Società assicurerà l'attuazione della misura in via continuativa. In ogni caso, la vigilanza dovrà essere svolta in occasione di ogni assunzione o stipulazione di contratto pubblico.

G. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

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 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Misure

Considerato 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 provvederà a evidenziare sul proprio sito *web* le specifiche modalità di comunicazione da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Società medesima.

²⁷ Cfr. Orientamento A.N.AC n. 2 del 4 febbraio 2015.

La Società provvederà, altresì, alla pubblicazione sul proprio sito *web* del PTPCT e dei relativi aggiornamenti.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di sensibilizzazione e rapporto con la società civile è individuato nel RPCT.

Tempistiche di adozione delle misure

La Società provvederà tempestivamente alla pubblicazione sul proprio sito *web* del presente PTPCT, nonché di ogni futuro aggiornamento, svolgendo anche delle verifiche periodiche per verificare il corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa.

H. Informatizzazione dei processi

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 la digitalizzazione delle fatture.

È altresì in corso 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.

Misure

Le misure adottate garantiranno, per tutti i procedimenti/processi, la piena tracciabilità delle attività svolte dai vari soggetti coinvolti.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione delle misure di cui sopra è individuato nei *Chief* delle varie aree.

Tempistiche di adozione delle misure

Tale misura sarà oggetto di costante attuazione da parte della Società.

I. Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti

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 "Amministrazione Trasparente", la Società ha provveduto a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. 33/13, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

Misure

A norma dell'art. 1, co. 30, della L. 190/2012, applicabile anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate a norma del co. 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, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

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

Inoltre, la Società predisporrà un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT. In tal senso, sarà in particolare attivato uno specifico *account* di posta elettronica, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi. Le informazioni per consentire le comunicazioni/segnalazioni da parte di soggetti esterni verranno fornite tramite il sito internet della Società. La gestione della segnalazione sarà a carico del RPCT.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti è individuato nel RPCT.

Tempistiche di adozione delle misure

La Società assicurerà l'attuazione della misura in via continuativa.

J. Rotazione (o misure alternative)

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.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC., con la citata Determinazione n. 1134/17, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Pertanto, la succitata Determinazione ha 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.

Misure

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.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione di tali misure è il Consiglio di Amministrazione di concerto con il RPCT e il *Chief HR/Personale*.

Tempistiche di adozione delle misure

La Società assicurerà l'attuazione della misura in via continuativa.

5.3.5 Misure specifiche

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	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura
A. CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementazione dei flussi informativi mirati verso il RPCT ▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate ▪ Incontri tra responsabili di struttura con verbalizzazione dei relativi esiti 	Primo e secondo semestre 2020	R.P.C.T Referenti di Area competente Responsabile LCA
B. PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Audit mirati (selezione ed assunzione nonché gestione delle note spese) 	Secondo semestre 2020	Chief HR RPCT Responsabile LCA
C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strutturazione dei flussi informativi mirati verso il RPCT ▪ Redazione di <i>check list</i> di reporting verso il RPCT ▪ Avvio dello studio per l'individuazione di sistemi di tracciatura dell'ordine delle richieste di rilascio di autorizzazione per trasporti eccezionali 	Primo e secondo semestre 2020	Referenti di Area competente Responsabile LCA
D. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate ▪ Avvio dello studio per l'applicazione dei principi contabili IAS ▪ Svolgimento di <i>assessment</i> sull'efficacia della struttura organizzativa a far fronte ad esigenze manutentive ▪ Svolgimento di studi per una ricostruzione tecnica delle opere d'arte e per capire il ciclo di vita della struttura. Il tutto convergerà in un rapporto che diventerà un piano di manutenzione straordinaria che andrà condiviso con il MIT e che prevederà anche l'adeguamento sismico 	Primo e secondo semestre 2020	RPCT Referenti di Area competente Responsabile LCA
E. INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione di <i>check list</i> di reporting verso il RPCT ▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate ▪ Audit specifico 	Secondo semestre 2020	RPCT Referenti di Area competente Responsabile LCA

F. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione di check list di reporting verso il RPCT ▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente adottate 	Primo e secondo semestre 2020	RPCT Referenti di Area competente Responsabile LCA
G. ESAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate 	Primo e secondo semestre 2020	RPCT Referenti
H. VIABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica di operatività delle procedure operative recentemente aggiornate 	Primo e secondo semestre 2020	RPCT Referenti di Area competente Responsabile LCA
I. LIQUIDAZIONE SINISTRI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strutturazione dei flussi informativi mirati verso il RPCT ▪ Controllo delle anomalie emerse ed adozione, in caso di accertata criticità, di provvedimenti opportuni per evitare la reiterazione del malfunzionamento ▪ Aggiornamento delle procedure 	Primo e secondo semestre 2020	RPCT Referenti di Area competente Responsabile LCA
L. CONTRIBUTI SOVVENZIONI FINANZIAMENTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strutturazione dei flussi informativi mirati verso il RPCT 	Primo e secondo semestre 2020	RPCT Referenti di Area competente Responsabile LCA
M. PROMOZIONE DELL'IMMAGINE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adozione di appositi principi nel Codice Etico in fase di revisione 	Primo semestre 2020	RPCT Referenti
N. GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL CONCEDENTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approfondimenti sulla regolamentazione dei rapporti tra la Società e il concedente (eventuali procedure interne volte a disciplinare le attività nei confronti del concedente) 	Primo e secondo semestre 2020	RPCT Chief competenti
O. GESTIONE DEI RAPPORTI CON ALTRI CONCESSIONARI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regolamentazione dei rapporti tra la Società e gli altri concessionari all'interno delle procedure già esistenti ▪ Verifica di operatività delle procedure esistenti 	Primo e secondo semestre 2020	RPCT Chief competenti
P. GESTIONE SISTEMI IT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisposizione e revisione delle procedure esistenti ▪ Audit specifici 	Primo e secondo semestre 2020	RPCT Chief di area competente

5.4 Sistema di controllo interno: rapporti con il modello 231 e con le procedure aziendali

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.

5.5 Flussi informativi nei confronti del Responsabile per l'attuazione del Piano

Come detto, il Responsabile si avvale del supporto e della collaborazione di specifici "Referenti per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", nominati da CAV con determina dell'Amministratore Delegato prot. n. 0014713, del 19 ottobre 2015.

I suddetti soggetti dovranno inviare, con cadenza semestrale, all'indirizzo *e-mail* del RPCT un *report* riepilogativo delle attività di monitoraggio svolte nel periodo di riferimento.

Ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (**entro il 15 dicembre o altro termine stabilito dall'ANAC**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti – ove espressamente richiesto dal RPCT – sono tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il **30 novembre** di ogni anno, una relazione in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il Responsabile abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Società che non siano agevolmente conoscibili in occasione di incontri ovvero del monitoraggio annuale.

Il RPCT e i Referenti di I° livello hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPCT si relaziona con l'Area del Personale per quanto di competenza sui procedimenti disciplinari, con gli organismi di controllo interno (compreso l'Organismo di Vigilanza) e i singoli *Chief* per quanto di rispettiva competenza.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun Referente.

5.6 Adeguata gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati

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.

6. SEZIONE II – TRASPARENZA

6.1 Il quadro normativo di riferimento

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La Legge Anticorruzione, oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione.

Il comparto disciplinare in materia di trasparenza è stato implementato, peraltro, dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 («*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*») e dal D.Lgs. 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*»).

L'art. 11, co. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come novellato dall'art. 24 bis del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni anche «*limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*».

Invero, la *ratio* sottesa alla L. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione risiede nell'esigenza di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono

controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Con riferimento agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica, peraltro, ulteriori profili interpretativi della normativa sono stati esposti nella Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, nonché, di recente, nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, recante «*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*».

Quest'ultima, in particolare, ha previsto che per le società in controllo pubblico «[...] *considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per contemperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale*». In particolare, nell'allegato 1 alla suddetta Determinazione sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

Come sopra anticipato²⁸, la disciplina in materia di trasparenza è stata innovata ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante «*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 Decreto ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza rafforzando il suo valore nell'ordinamento giuridico nazionale ed intervenendo, per il raggiungimento di tale scopo, con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013).

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*».

Si riportano, a seguire, le innovazioni di maggior rilievo introdotte dal Decreto "Trasparenza":

- 1) revisione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa;
- 2) istituzione del nuovo istituto del c.d. "accesso civico generalizzato" (art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013) agli atti e ai documenti delle PP.AA. secondo il modello F.O.I.A. (*Freedom of Information Act*);
- 3) unificazione dei Programmi Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in un unico atto programmatico;
- 4) implementazione del quadro sanzionatorio.

Relativamente all'ambito soggettivo, l'art. 2 bis, co. 2, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, ribadisce, coerentemente a quanto già indicato dalla Determinazione A.N.AC. n.

²⁸ Cfr. paragrafo 1.

1134/2017, che le “società in controllo pubblico”, quale è CAV S.p.A., sono sottoposte alla «*medesima disciplina*» prevista per le PP.AA. propriamente intese, «*in quanto compatibile*».

Al fine di chiarire i termini della recente riforma, l’A.N.AC. è recentemente intervenuta a mezzo della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*».

In tali “Linee guida” vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a:

- (i) la programmazione della trasparenza;
- (ii) l’articolazione delle responsabilità all’interno dei vari enti;
- (iii) la qualità di dati pubblicati;
- (iv) l’istituto dell’accesso civico;
- (v) i nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti.

Quanto agli obblighi di pubblicazione, le “Linee guida” evidenziano come le modifiche introdotte all’art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 abbiano interessato sia le amministrazioni che le società in controllo pubblico. Con riguardo a tali ultimi soggetti, l’A.N.AC. – nel rinviare a prossime Linee guida dedicate per eventuali specificazioni – osserva che «*[...] Al fine di consentire da subito l’adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della “compatibilità” va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un’applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all’interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all’obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti*».

Per quanto sopra – in attesa di introdurre eventuali modifiche necessarie al pieno allineamento del proprio sistema della trasparenza rispetto alle Linee guida dedicate in corso di adozione da parte dell’A.N.AC. – la Società ha – fin da subito – svolto numerose azioni volte ad assicurare continuità ai pregressi adempimenti e, soprattutto, a dare attuazione, con ogni sforzo di “adattamento” (art. 2 bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013), alle innovazioni del D.Lgs. 97/2016.

Nella presente Sezione sono descritte le misure volte all’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, conformemente a quanto indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 1310/2016.

Sotto l’indirizzo del RPCT di CAV e dei Referenti all’uopo nominati²⁹, tali misure saranno coordinate con le misure e gli interventi previste per la prevenzione della corruzione.

6.2 Principi e linee direttrici di CAV S.p.A.

CAV 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.

²⁹ Cfr. paragrafo 2.5.

La Società, in continuità con i contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 del 25 gennaio 2016, 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. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale;
- 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;
- l'utilizzo dell'efficienza organizzativa ed operativa acquisita con l'implementazione dei sistemi di gestione (Sistema di Gestione per la Qualità; Sistema di gestione della protezione dei dati personali; Sistema di organizzazione gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001; Sistema di Gestione della sicurezza e della Salute dei Lavoratori) quale strumento per ottimizzare l'accesso alle informazioni aziendali da parte delle PP.AA. e della collettività in genere;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

6.3 Il Responsabile in materia di Trasparenza

Come stabilito dall'art. 43, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile per l'attuazione della normativa sulla trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

In CAV, tali compiti vengono adempiuti dal Dott. G. Bordignon, nominato – con atto prot. n. 1628 del 29 gennaio 2015 dell'Amministratore Delegato della Società – quale RPCT.

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, al RPCT sono attribuiti i seguenti compiti:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di esercizio, di potere, di indirizzo, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'«accesso civico» (art. 43, co. 4), anche ove non diretto destinatario delle istanze di accesso (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013), assicurando che sia disponibile e immediatamente fruibile la relativa modulistica in forma aggiornata e che sia dato puntuale riscontro a ciascuna istanza;
- segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della Società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di eventuali ed ulteriori forme di responsabilità (art. 43, co. 5);
- fornire all'A.N.AC., ove questa ne faccia richiesta, ogni eventuale dato o informazione oggetto di pubblicazione ovvero il rendiconto completo sui risultati del monitoraggio periodico svolto dalla Società circa il livello di completezza ed esaustività del sito istituzionale (art. 45, co. 2).

6.4 Le misure adottate in tema di trasparenza

Nell'ambito del processo di adeguamento agli obblighi discendenti dalla normativa in materia di trasparenza, la Società ha adottato le seguenti misure:

- nomina del Referente per la trasparenza, cui è attribuito il compito di comprendere la corretta applicazione delle previsioni legislative allo specifico aziendale, contestualmente assicurando il

coordinamento interno per l'assolvimento degli adempimenti richiesti dalla norma con particolare riguardo alla pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale;

- pubblicazione, sul sito istituzionale, sezione “Società Trasparente”, dei dati e delle informazioni afferenti l'organizzazione e/o l'attività della Società, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
- articolazione della richiamata sezione in modo da assicurare la presenza costante dei dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente, anche attraverso meccanismi automatici di reindirizzamento alle informazioni presenti in altre pagine del sito istituzionale;
- possibilità, riconosciuta a chiunque, di accedere al sito istituzionale della Società direttamente e immediatamente, *i.e.* senza alcuna necessità di autenticazione e/o identificazione;
- adozione uno specifico Regolamento *in materia di accesso civico* con correlati *form* per la presentazione dell'istanza da parte dell'interessato, consultabile nella sezione “Società trasparente”.

6.5 La Sezione del sito istituzionale di CAV S.p.A. “Società Trasparente”

La sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale di CAV è in continuo aggiornamento al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dal D.Lgs. 97/2015, dalla Delibera A.N.AC. n. 1310/16 e dall'allegato 1 all'ultima Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito web, denominata “Società Trasparente”, suddivisa a sua volta nelle seguenti sottosezioni di I° e II° livello:

Sottosezione di I° livello (Macrofamiglia)	Sottosezione di II° livello
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	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
Selezione del personale	Reclutamento del personale
Performance	Ammontare complessivo dei premi
Enti controllati	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione
Bilanci	Bilancio
	Provvedimenti
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organo di controllo che svolge funzioni di OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action
	Costi contabilizzati
	Liste di attesa
	Servizi in rete
Pagamenti	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso Civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

All'interno di tali sottosezioni sono stati pubblicati, ove disponibili ed esistenti, i dati richiesti dall'all. 1 all'ultima Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

6.6 Articolazione delle responsabilità e processo di alimentazione della sezione "Società trasparente" di CAV

La correttezza delle informazioni contenute nella sezione "Società trasparente" del sito web di CAV sono assicurate dalla proceduralizzazione dell'intero processo di implementazione, relativamente a ciascun dato, nei seguenti termini.

a) Soggetti coinvolti nel processo di alimentazione della sezione "Società trasparente"

- RPCT;
- Referenti di I° livello;
- Referenti di II° livello;
- Responsabile del Servizio Legale e *corporate affairs*.

b) Ruoli, funzioni e incaricati

Ruolo	Descrizione delle funzioni	Incaricato
Responsabile dell'elaborazione e/o reperimento del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	<p>Referente di I° livello o Referente di II° livello</p>

<p>Responsabile della trasmissione del dato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sul sito istituzionale della Società ▪ Tutte le trasmissioni effettuate dai Referenti di II° livello devono essere effettuate, a mezzo mail, inserendo in copia conoscenza il Referente di I° livello, all'indirizzo anticorruzione.trasparenza@cavspa.it ▪ 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 	<p>Referente di I° livello o Referente di II° livello</p>
<p>Responsabile della pubblicazione del dato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione ricevuti all'indirizzo anticorruzione.trasparenza@cavspa.it ▪ In caso di caricamento tramite sistema informativo automatizzato, assicura il corretto funzionamento del sistema 	<p>per anticorruzione.trasparenza@cavspa.it Sig. Paolo Bragato, Chief HR e Responsabile <i>ad interim</i> del Servizio Legale e <i>corporate affairs</i></p> <p>per i sistemi informativi automatizzati, Referente di II° livello preposto alla cura dei sistemi informativi</p>
<p>Responsabile del monitoraggio del dato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<p>Responsabile di I° livello</p>
<p>Supervisore</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitora il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche sollecitando i responsabili di cui sopra ▪ Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Società Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi ▪ Supporta, anche avvalendosi del Servizio Legale e <i>corporate affairs</i>, i responsabili di cui sopra nell'adempimento delle rispettive funzioni 	<p>RPCT</p>

Il personale afferente a ciascun Ufficio/Servizio, ognuno per la propria area di competenza, supporta i soggetti sopra menzionati nell'ambito delle attività di:

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

Per le specifiche di dettaglio sui singoli dati e sulle tempistiche di adempimento si rinvia all'allegato *sub 3* al presente Piano «*Quadro degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di CAV S.p.A. – Sezione Società Trasparente*», quale parte integrante del Piano medesimo.

L'allegato in questione è stato progettato sul modello di quanto previsto dall'Allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310/16, assimilandone l'articolazione in sottosezioni e livelli.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti dell'obbligo;
- le tempistiche normative di aggiornamento;
- l'applicabilità nei riguardi CAV;
- le note chiarificatrici;
- i flussi informativi.

6.7 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 su 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 alle caselle di posta elettronica:
 - anticorruzione.trasparenza@cavspa.it (per le istanze di Accesso Civico Semplice);
 - accessocivico@cavspa.it (per le istanze di Accesso Civico Generalizzato);
- 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 il Sig. Paolo Bragato.

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 anticorruzione.trasparenza@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”.

Tale Regolamento sarà aggiornato nel corso del 2018 alla luce delle “*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013. Art. 5 bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»” approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

6.8 Misure ulteriori in tema di trasparenza

In omaggio al principio di trasparenza e al fine di promuovere il principio di massima accessibilità alle informazioni che ha ispirato l'adozione della normativa nazionale in materia e gli strumenti di *soft law* dell'A.N.AC., CAV intende implementare i processi aziendali attualmente vigenti in tema di trasparenza con le misure di seguito indicate.

A. Il sistema di digitalizzazione del flusso di fatturazione passiva e il cruscotto di *business intelligence* dei dati aziendali

Nel corso del 2016 la Società ha avviato un importante lavoro di implementazione dei propri sistemi informativi relativamente al ciclo di fatturazione passiva e alla progettazione di un sistema di *business intelligence* in grado di raccogliere, filtrare e selezionare numerosi dati della Società, nonché elaborarli anche in ottica di monitoraggio e rendicontazione (*i.e.* Controllo di gestione).

La finalità dei due strumenti è duplice: da un lato si intende garantire piena tracciabilità di tutti i dati e le informazioni che costituiscono patrimonio della Società; dall'altro si intende ricognere il numero più elevato di dati al fine di monitorare pedissequamente l'andamento aziendale ed automatizzare i processi di pubblicazione, anche agli effetti della normativa in materia di trasparenza.

Il sistema relativo al ciclo di fatturazione è pienamente operativo a decorrere dal 2018.

B. Formazione

Analogamente a quanto previsto in materia di prevenzione della corruzione, la Società provvederà, entro il **primo semestre del 2020**, allo svolgimento di specifiche attività formative. Per i dettagli sulla formazione si rinvia a quanto già dettagliato sopra.

7. SISTEMA DISCIPLINARE – RINVIO AL MOG 231

CAV, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dal presente Piano e, più in generale, dalla vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, applica il sistema disciplinare già adottato per sanzionare comportamenti contrari al MOG 231.

Restano ferme le ulteriori sanzioni, in materia di anticorruzione e trasparenza, previste dal quadro normativo vigente.

Il RPCT provvederà a vigilare e ad effettuare ogni dovuta segnalazione alle funzioni e/o Autorità competenti ai fini dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori.

8. DISPOSIZIONI FINALI

8.1 Monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. 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, 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. 33/2014 e dalla L. n. 190/2012.

a) Monitoraggio da parte del RPCT

Il RPCT provvederà a svolgere periodiche attività di *audit* e monitoraggio sull'adozione delle misure previste dal presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel rispetto di quanto previsto dal PNA 2019 (All. 1 e 2).

b) Sistema informativo per garantire il monitoraggio da parte dei soci

La Società si impegna a comunicare tempestivamente a tutti i soci:

- ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano;
- gli esiti delle attività di *audit* e monitoraggio;
- l'attuazione di ciascuna delle misure oggetto del presente Piano;
- le situazioni di illecito che si verificano nell'ambito della Società.

c) Aggiornamento del PTPCT

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

- approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della L. 190/2012;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.AC.;
- 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. 231/2001;
- adozione di nuovi regolamenti.

L'elaborazione della proposta di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il coordinamento delle relative attività di *audit* e di monitoraggio spettano al RPCT, il quale potrà avvalersi, se del caso, del supporto dell'Organismo di Vigilanza e dovrà, comunque, tenere costantemente aggiornato il Consiglio di Amministrazione.

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

8.2 Approvazione del Piano

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di CAV.

Il Piano è diffuso a tutte le funzioni interessate e coinvolte e pubblicato sulla sezione "Società trasparente" del proprio sito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, co. 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

9. ALLEGATI

Allegato 1 – Piano della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (2020)

Allegato 2 – Piano di Audit in materia di anticorruzione e trasparenza (2020)

Allegato 3 – Quadro degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di CAV S.p.A. – Sezione Società Trasparente



**Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza 2020 - 2022**

***PIANO DELLA FORMAZIONE
IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020***

1. Il programma formativo di dettaglio

Nel corso dell'annualità 2020 si intende svolgere una **formazione “generale” a tutto il personale (di sede ed operativo).**

La formazione “generale” nei confronti del personale operativo verrà svolta attraverso apposito sistema di e-learning che consente una tracciatura della formazione svolta con apposito test di apprendimento.

Nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei referenti e, in generale, i dirigenti ed i capi servizio di CAV S.p.A., addetti alle aree a rischio tale formazione verrà svolta in aula (durata della sessione circa 2 ore).

La aree oggetto di tale formazione generale sono le seguenti:

<p>A) FORMAZIONE GENERALE 2020</p> <p><i>“Aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza., il P.N.A. 2019 ed i nuovi criteri di valutazione e ponderazione del rischio, Il P.T.P.C.T. di CAV S.p.A; la gestione del conflitto di interessi”</i></p>
<p>Destinatari: tutti i dipendenti</p> <p>Obiettivi: fornire ai discenti gli elementi pratici necessari per dare completa attuazione delle recenti novità normative in materia di prevenzione della corruzione, anche in un'ottica immediatamente operativa (<i>i.e.</i> contributo nelle varie fasi di gestione dei rischi; aggiornamento ed implementazione delle misure di contrasto alla corruzione; etc.).</p>

<u>Programma</u>	
<p>1. Il P.N.A. 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il P.N.A. 2019 ed i nuovi criteri di ponderazione/valutazione del rischi
<p>2. Il P.T.P.C. 2020 – 2022 di Concessioni Autostradali Venete S.p.A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Struttura generale ▪ Principali contenuti ▪ Misure di prevenzione della corruzione

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Misure in materia di trasparenza
3. Aree a Rischio individuate nel P.T.P.C.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le aree a rischio individuate in sede di valutazione del rischio e le misure preventive adottate
4. Il conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disciplina normativa ▪ Le Linee Guida ANAC in materia di conflitto di interessi ▪ Le procedure adottate da CAV
5. Esercitazioni e casi pratici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi di rischi specifici esemplificativi e discussione comune delle relative problematiche

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 una apposita sessione aggiuntiva sugli obblighi specifici in materia.

<p>B) FORMAZIONE SPECIFICA 2019 “Gli obblighi in materia di trasparenza”</p>
<p>Durata singola Sessione: 2 ore</p> <p>Sede di svolgimento: Concessioni Autostradali Venete – CAV S.p.A.</p> <p>Destinatari: soggetti aziendali individuati quali destinatari degli adempimenti previsti dall'allegato 3 al PTPCT in materia di trasparenza.</p> <p>Obiettivi: fornire ai discenti l'illustrazione del contenuto degli obblighi previsti dalla legge in materia di trasparenza e riepilogati nell'allegato 3 al PTPCT e la relativa modalità di adempimento.</p>

<p><u>Programma</u></p>	
1. Gli obblighi in materia di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
2. Esercitazioni e casi pratici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi di rischi specifici esemplificativi e discussione comune delle relative problematiche



**Allegato 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020 - 2022**

***PIANO DI AUDIT
IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020***

1. Obiettivi dell’Audit

L'attività di *auditing*, oltre che "misura di contrasto anticorruzione", si propone di verificare 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 rappresentato.

- *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 2020, l’*auditing* avrà ad oggetto le attività riconducibili a:

- Personale: nello specifico, selezione ed assunzione
- Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze;
- Gestione delle note spese.

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

AREA	ATTIVITÀ	TEMPISTICHE
Personale	Verifica sul rispetto della procedura in materia di selezione ed assunzione del personale.	

		Entro il secondo semestre 2020
Consulenze	Verifica sul rispetto della procedura in materia di assegnazione di incarichi per le consulenze, dalla fase di selezione del consulente sino alla stipula del contratto e la relativa esecuzione/pagamento.	
Personale	Verifica del rispetto della procedura in materia di gestione delle note spese.	

4. Risultanze dell'Audit

A conclusione delle attività di *auditing*, il R.P.C.T. redigerà specifici **Report** includenti le osservazioni quanto 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	
<i>Rilievo con priorità bassa</i>	Le criticità riscontrate non dovrebbero causare inefficienze operative e dunque rischi corruttivi e di mancata compliance normativa, ma rappresentano un'opportunità di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei controlli o dei processi.
<i>Rilievo con priorità media</i>	Le criticità riscontrate potrebbero causare inefficienze operative e dunque rischi corruttivi e/o di mancata compliance normativa se non risolte in tempi relativamente brevi (da 3 a 6 mesi).
<i>Alert: necessità di intervento a breve termine</i>	Le criticità riscontrate potrebbero causare inefficienze operative e/o rischi corruttivi e di mancata compliance normativa se non risolte tempestivamente.
<i>Opportunità</i>	Indica uno spunto di miglioramento la cui mancata implementazione non comporta rischi corruttivi e di mancata compliance 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.

Allegato 3 al PTPCT 2020-2022

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		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
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	✓		Bordignon	Al momento dell'adozione	Bordignon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo e non oltre il termine fissato dall'ANAC	Bordignon
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" 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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
			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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
			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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	✓		Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
	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)	X	A seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 91/2016, l'art. 14, co. 1 del D.lgs. 33/2013 si riferisce ora agli incarichi politici, 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).	X	X	X	X	X	X	X	
	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	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
	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	Tempestivo	Pietrobon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
	Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	✓		Pietrobon	Tempestivo	Pietrobon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
	Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
	Art. 14, c. 1, lett. e), 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	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	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
	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	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo e non oltre 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Bordignon	

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		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
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo e non oltre 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Bordignon
		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	entro il 30 novembre	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Entro il 10 dicembre	Bordignon
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	✓		Pietrobon	Tempestivo	Pietrobon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	✓		Pietrobon	Tempestivo	Pietrobon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		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	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		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	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		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; 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	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
	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	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
	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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo
	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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato
		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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato
		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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato	
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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
			Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale inclusi quelli professionali:											

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		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
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)	1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013,	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
				2) Oggetto della prestazione		✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
				3) Ragione dell'incarico		✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
				4) Durata dell'incarico		✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
				5) Curriculum vitae del soggetto interessato		✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelle arbitrali		✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contente e numero di partecipanti alla procedura		✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
	Incarico di direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, 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	-		-	-	-	-	-	-					

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		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		
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	-		-	-	-	-	-	-	-		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	-										
	Titolari di incarichi dirigenziali			Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:											
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 (Chief) di CAV S.p.A.	Ordan	Tempestivo	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
					Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Ordan	Tempestivo	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
					Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)	✓		Ordan	Tempestivo	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Ordan	Tempestivo	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
					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	Entro 30 aprile	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
					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	Entro 30 aprile	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	✓		Ordan	Tempestivo	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
					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 30 aprile	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
					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 1 marzo	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo e non oltre il 30 marzo	Bordignon
		Art. 14, co. 2, d.lgs. n.33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	X		X	X	X	X	X	X	X	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	X		X	X	X	X	X	X	X	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	X		X	X	X	X	X	X	X	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	X		X	X	X	X	X	X	X	

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		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
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (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	X		X	X	X	X	X	X	X
		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	X		X	X	X	X	X	X	X
		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); 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	X		X	X	X	X	X	X	X
		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).	X		X	X	X	X	X	X	X
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 il 30 giugno	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		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 Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Ordan	Entro il 30 giugno	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
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 30 gg dalla fine del trimestre	Vio	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	✓		Ordan	Tempestivo	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co.2 e 3, d.lgs. 175/2016	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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Ordan	Tempestivo	Ordan	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon

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		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	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 il 30 giugno	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
				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	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
				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	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
				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	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon			
	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	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon			
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Andreello	Tempestivo	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, 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 (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	-		-	-	-	-	-	-	-				

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		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
		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 il 30 aprile	Andreello	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:										
		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. c), 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) link 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)	-		-	-	-	-	-	-	
		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)	-		-	-	-	-	-	-	
							Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		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	✓		Ravagnan/Pistolato	Tempestivo	Ravagnan/Pistolato	Tempestivo	Ravagnan/Pistolato	Tempestivo	Bordignon

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		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	
Bandi di gara e contratti	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	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon	
				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)	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon	
		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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
				Per ciascuna procedura:											
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - 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	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di	Tempestivo	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon	
		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	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon

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		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	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	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
		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	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
		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	Tempestivo	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
		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	✓		Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Ravagnan	Tempestivo	Bordignon
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-		-	-	-	-	-	-	-
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto	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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	-		-	-	-	-	-	-	-
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (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 (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 (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 (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 (art. 26, c. 3, 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		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
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (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 (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 (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	-		-	-	-	-	-	-	-
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	✓		Pietrobon	Entro 15 gg dalla approvazione	Pietrobon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo e non oltre 30 giorni dalla data di approvazione	Bordignon
				Relazione sul governo societario				Andreello		Andreello				
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Scattolin	Tempestivo	Scattolin	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Fusco
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Scattolin	Tempestivo	Scattolin	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Fusco
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31 d.lgs n. 33/2013 Art. 1, co. 8 bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi				Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
			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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Entro il termine fissato dalle delibere A.N.A.C.	Bordignon
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Bordignon	Tempestivo	Bordignon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
	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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
	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)	✓		Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
	Class action	Art. 1, c. 2, 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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	✓		Referenti di I livello competenti	Tempestivo	Referenti di I livello competenti	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	✓		Referenti di I livello competenti	Tempestivo	Referenti di I livello competenti	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon			

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		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
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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 il 30 giugno	Pietrobon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
	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)	✗		✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
	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	✓		Bragato (Legale e corporate affairs)	Entro il 30 giugno	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
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 gioni dalla fine del trimestre	Bordignon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
	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 il 28 gennaio	Bordignon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	31-gen	Bordignon
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Bordignon	entro 10 gioni dalla fine del trimestre	Bordignon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	✓		Bordignon	entro il 28 gennaio	Bordignon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	31-gen	Bordignon
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link 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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)	-		-	-	-	-	-	-	-
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 igrotipi, 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)	-		-	-	-	-	-	-	-

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		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
			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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo e non oltre il termine fissato dall'ANAC	Bordignon
		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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		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	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo e non oltre il termine fissato dall'ANAC	Bordignon
		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	✓		Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
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	✓		Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		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	✓		Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
		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	✓		Bragato (Legale e corporate affairs)	entro 10 giorni dalla fine del semestre	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon
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 (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti in	ELENCO MEZZI AZIENDALI	Annuale	✓		Bartolini	entro febbraio	Bartolini	Tempestivo	Bragato (Legale e corporate affairs)	Tempestivo	Bordignon

* 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)

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