

<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2019</b>
--

## **INDICE**

### **1) PREMESSA**

**2) RAPPORTI TRA LEGGE 190/2012 E DLGS 231/2001 IN OTTICA DI PREVENZIONE; IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE QUALE DOCUMENTO FORMALMENTE DISTINTO DAL MODELLO EX DLGS 231/2001**

**3) INNOVAZIONI EX DLGS 97/2016: LA CONFLUENZA DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIANO ANTICORRUZIONE (PTPC) E L'ADOZIONE DI QUEST'ULTIMO; IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) QUALE FIGURA UNITARIA**

### **4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

#### *4.1) INTRODUZIONE*

#### *4.2) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO*

#### *4.3) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO*

#### *4.4) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI*

#### *4.5) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO*

### **5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO**

#### *5.1) PROGRAMMA DI VERIFICHE SUL RISPETTO DI PROCEDURE E PROTOCOLLI NELLE AREE / PROCESSI MAGGIORMENTE A RISCHIO*

#### *5.2) POTENZIAMENTO ED AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITÀ E PUBBLICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO*

##### *5.2.1) MISURE ORGANIZZATIVE*

##### *5.2.2) ACCESSO CIVICO POTENZIATO (ART.5 E SS. DLGS 33/2013, COME DA MODIFICHE ED INTEGRAZIONI EX DLGS 97/2016)*

##### *5.2.3) NUOVI DATI ED INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA (EX DLGS 97/2016)*

#### *5.3) FORMAZIONE*

##### *5.3.1) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE*

##### *5.3.2) FORMAZIONE IN MATERIA DI CODICE DI COMPORTAMENTO*

##### *5.3.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA*

#### *5.4) ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

*5.4.1) VERIFICA CIRCA LE INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI*

*5.4.2) VERIFICA CIRCA LE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI*

*5.4.3) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI*

*5.4.4) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)*

*5.4.5) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE*

*5.4.6) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE*

*5.4.7) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI*

*5.4.8) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*

*5.4.9) ALTRE MISURE*

#### **ALLEGATO**

Il presente Piano entra in vigore il 13 ottobre 2016, a fronte della deliberazione di Consiglio di Amministrazione del 12 ottobre 2016; salvi gli aggiornamenti annuali come da normativa vigente il presente Piano ha validità, oltre che per gli ultimi mesi del 2016 per il triennio 2017 – 2019.

## **1) PREMESSA**

Il presente PTPC trae spunto dal vigente piano nazionale anticorruzione (“PNA”) ex Legge 6 novembre 2012 n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*), tenendo conto degli ulteriori rilevanti provvedimenti ad integrazione, approvati da ANAC nel corso del 2015:

- le «*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*» (Determinazione ANAC n.8 del 17 Giugno 2015), nel prosieguo *Linee Guida*;

- l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015), nel prosieguo *Aggiornamento al PNA*;

- le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, con ampie modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa ed anche alla Legge 190 / 2012 in materia di prevenzione della corruzione;

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (schema approvato da ANAC in data 18 Maggio 2016; parere favorevole del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione in data 28 Luglio 2016; deliberazione ANAC di approvazione definitiva del 3 Agosto 2016 n.831).

L’elaborazione e l’approvazione del presente PTPC tiene conto del fatto che, presso Autostrade Centropadane SpA, è operante il modello di organizzazione, gestione e controllo ai fini della prevenzione dei reati ex DLgs 231/2001 di cui la società potrebbe essere ritenuta responsabile (a detto modello si rinvia per il dettaglio); l’approvazione di quest’ultimo è avvenuta con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione del 27 Marzo 2013 e del 12 Novembre 2015.

## **2) RAPPORTI TRA LEGGE 190/2012 E DLGS 231/2001 IN OTTICA DI PREVENZIONE; IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE QUALE DOCUMENTO FORMALMENTE DISTINTO DAL MODELLO EX DLGS 231/2001**

In base all’*Aggiornamento al PNA* [nel presente PTPC, le parti in corsivo riprendono quest’ultimo Aggiornamento, ove non diversamente indicato], *Le [già citate] «Linee guida» hanno chiarito che [§ 2.1.1] le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni.*

*Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001 [come è AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA], le quali (in base all’Aggiornamento) devono ... adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un Piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.*

*Ai fini della completezza dell’analisi organizzativa dei processi/procedimenti e della individuazione delle misure di prevenzione, a tali soggetti si applicano le disposizioni dell’aggiornamento.*

*Come è noto l’ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi.*

*In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e*

*nell'interesse di questa (art. 5 D.Lgs. 231/2001), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.*

*In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.*

*La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*

*Con la conseguenza che la responsabilità a carico del RPCT (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.*

*Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.*

*Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 sono elaborate dal RPCT in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti.*

*L'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 non può essere affidata a soggetti estranei alla società (art. 1, co. 8, legge n. 190 del 2012). Una volta adottate, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.*

*Nell'ipotesi residuale in cui una società non abbia adottato un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 [il che non è, come visto, per Autostrade Centropadane SpA] è tenuta, a maggior ragione, a programmare e ad approvare adeguate misure allo scopo di prevenire i fatti corruttivi in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012 e secondo le modalità sopra indicate. Le misure sono contenute in un apposito atto di programmazione, o Piano [il presente documento], da pubblicare sul sito istituzionale. Dette misure è opportuno siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.*

*Le società, che abbiano o meno adottato il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.*

Come già da previgente Piano triennale della prevenzione della corruzione di Autostrade Centropadane SpA, si conferma anche per il presente Piano 2016-2019 che, pur in presenza di un operante modello ex D.Lgs. 231/2001, la società opta per l'approvazione di un formalmente distinto Piano per la Prevenzione della Corruzione, alla luce delle specificità delle tematiche ed anche tenendo conto delle novità di cui al D.Lgs. 97/2016 oggetto del prosieguo del presente paragrafo sub b) e c); l'approccio per analisi dei processi e di valutazione del rischio del presente PTPC, di cui pure al prosieguo, muovono dalla medesima matrice del modello ex D.Lgs. 231/2001.

Con riguardo specifico ai rapporti tra PTPC e Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, la Società identifica nell'Organismo di Vigilanza il soggetto di supporto al RPCT per la redazione del piano triennale anticorruzione e per l'Attuazione del Piano stesso.

### **3) INNOVAZIONI EX DLGS 97/2016: LA CONFLUENZA DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIANO ANTICORRUZIONE (PTPC) E L'ADOZIONE DI QUEST'ULTIMO; IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) QUALE FIGURA UNITARIA**

In relazione alla recente approvazione del D.Lgs. 97/2016 (si veda anche il prosieguo), si evidenzia che il previgente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità decade con l'approvazione del presente PTPC, in quanto uno strumento specifico di programmazione in materia di trasparenza non è più richiesto dalla legislazione come formalmente distinto dallo strumento di programmazione della prevenzione dei fatti corruttivi; nell'ambito del presente PTPC sono previste dunque nel dettaglio anche le misure in materia di trasparenza, quale strumento – base di prevenzione della corruzione.

Infatti, ex art. 34 (*Modifiche all'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013*), 1. *All'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 1, le parole «Programma triennale per la trasparenza e l'integrità» sono sostituite dalle seguenti: «Piano triennale per la prevenzione della corruzione».*

Inoltre, ex art.1, c.8 Legge 190/2012 (come sostituito dal D.Lgs. 97/2016), è tra l'altro previsto che *L'organo di indirizzo [il Consiglio di Amministrazione di AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA] 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.*

*L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.*

*Il RPCT, entro lo stesso termine [31 gennaio di ogni anno], definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11 [dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui e' più elevato, sulla base dei piani adottati, il rischio che siano commessi reati di corruzione].*

Il Responsabile Anticorruzione ed il Responsabile Trasparenza non costituiscono più, con l'approvazione del D.Lgs. 97/2016, due figure distinte, ma un unico responsabile assume a proprio carico il presidio di entrambe le aree, come visto intimamente integrate tra loro sin dalla stessa fase di programmazione.

Ex art.1, c.7 Legge 190 / 2012 (come sostituito dal D.Lgs. 97/2016), *L'organo di indirizzo [il Consiglio di Amministrazione di AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA] individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora innanzi "RPCT"), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.*

Del resto, già le *Linee guida*, al § 2.1.2, evidenziano che *Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione [ed ora anche della trasparenza], secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.*

*... Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.*

*Il RPCT è nominato dall'organo di indirizzo della società [Consiglio di amministrazione] ....*

*I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line. ...*

*Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per tali motivi, il RPCT non può essere individuato in un soggetto esterno alla società.*

*Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.*

*Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.*

*La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.*

*... Dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.*

*Inalterato il regime di responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti proprio di ciascuna tipologia di società, nel provvedimento di conferimento dell'incarico di RPCT sono individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, quest'ultima ove applicabile.*

*In particolare, occorre che siano specificate le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dall'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della legge n. 190 del 2012.*

*E' compito delle amministrazioni controllanti [gli Enti pubblici soci di Autostrade Centropadane S.p.A.] vigilare sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e sulla nomina del RPCT da parte delle società controllate [Autostrade Centropadane S.p.A.]. A tal fine le amministrazioni [gli Enti pubblici soci di Autostrade Centropadane S.p.A.] prevedono apposite misure, anche organizzative, all'interno dei propri piani di prevenzione della corruzione.*

Ex vigente art.1, c.14 Legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno [salva diversa scadenza fissata da ANAC], il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione [nel caso specifico, all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001] e all'organo di indirizzo dell'amministrazione [Consiglio di Amministrazione] una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione; la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta è elaborata sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire di volta in volta.

*Nei casi in cui l'organo di indirizzo [il Consiglio di Amministrazione] lo richieda o qualora il dirigente responsabile [il RPCT] lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.*

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari per i casi di violazione delle previsioni contenute nel presente PTPC, si rinvia a quanto previsto nel modello ex DLgs 231 / 2001.

Ex art.1, c.7 Legge 190/2012, *Il RPCT segnala all'organo di indirizzo [Consiglio di Amministrazione] e all'organismo indipendente di valutazione [nel caso specifico, all'Organismo di valutazione ex D.Lgs. 231/2001] le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.*

Ex art.1, c.14 Legge 190 / 2012 (come sostituito dal D.Lgs. 97/2016), *In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.*

In relazione al verificarsi di comportamenti che violino le prescrizioni del presente PTPC, gli organi competenti determinano la sanzione da applicarsi ai soggetti che abbiano violato le prescrizioni, in relazione alla gravità della violazione e coerentemente con le previsioni di cui al CCNL applicato.

Per quanto riguarda AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA il RPCT è, coerentemente con quanto sopra, il Direttore Generale (Dr Alessandro Triboldi).

#### **4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

##### **4.1) INTRODUZIONE**

L'Aggiornamento al PNA fornisce (§ 6) *alcuni principi generali nonché ... indicazioni metodologiche - ... sulle fasi di analisi e valutazione dei rischi.*

*Il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell'efficacia dei PTPC e delle misure di prevenzione. Pur in assenza, nel testo della l. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio.*

*Infatti, secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio». Pertanto, il PTPC non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».*

*Quanto alle indicazioni metodologiche, esse, in sintesi, riguardano:*

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno ...;*
- b) la mappatura dei processi, che [in corrispondenza dell'approvazione del presente PTPC è sperimentale] effettuata con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" [ed alle c.d. "aree generali", di cui a seguire];*
- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;*
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.*

*... I principi e la metodologia del processo di gestione del rischio [debbono aver] cura che l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione.*

Innanzitutto, per quanto riguarda Autostrade Centropadane S.p.A., si deve tener conto di quanto segue circa l'attuale specifica situazione di evoluzione societaria e gestionale.

Autostrade Centropadane S.p.A. attualmente gestisce l'autostrada A21 in regime di proroga che si protrae ormai dal 30 settembre 2011.

A seguito di gara, in data 12/05/ 2015, è avvenuta l'aggiudicazione, da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, della concessione autostradale A21 Piacenza - Brescia al raggruppamento temporaneo d'impresе costituito da Satap S.p.a. e Itinera S.p.A..

L'aggiudicazione è definitiva ma non ancora efficace, in relazione tra l'altro al fatto che dalla Commissione Europea, in corrispondenza del rilasciato parere favorevole, sono pervenute prescrizioni circa la aderenza alla normativa Eurovignette, l'adeguamento alle quali prescinde da Autostrade Centropadane SpA.

A fine 2015, il raggruppamento aggiudicatario ha costituito la società di progetto che subentrerà ad Autostrade Centro Padane nella gestione dell'infrastruttura attualmente in concessione alla Società. L'iter procedurale prevede la sottoscrizione della convenzione di concessione tra la nuova società di progetto e il concedente; successivamente la stessa dovrà essere approvata con decreto interministeriale del Ministro delle Infrastrutture e del Ministro dell'economia; infine, dovrà intervenire la registrazione da parte della Corte dei Conti del decreto interministeriale di approvazione dell'atto convenzionale; a valle di tutto quanto sopra, interverrà la corresponsione del valore di subentro ad Autostrade Centro Padane, entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di registrazione da parte della Corte dei Conti del decreto interministeriale di cui sopra, e quindi potrà essere effettuato il passaggio di consegne per la gestione dell'infrastruttura.

La convenzione ad oggi non è ancora stata firmata ed i tempi si sono allungati più del previsto.

In questa fase Autostrade Centropadane SpA è impegnata, in contraddittorio col Ministero delle Infrastrutture, nella determinazione del valore di subentro, si relaziona con il subentrante fornendo tutte le informazioni necessarie, in particolare sui contratti in essere, e sarà chiamata alla verifica dello stato di consistenza dell'infrastruttura per la riconsegna.

Nonostante il passaggio al nuovo concessionario sia oggi dato per scontato, non vi sono certezze sulla data di effettivo subentro: in siffatto contesto notevoli appaiono gli sforzi profusi per garantire qualità del servizio e

standard manutentivi ai consueti ottimi livelli riconosciuti da enti terzi.

Con il presente PTPC si mira a coniugare la realtà gestionale di Autostrade Centropadane SpA, come sopra sintetizzata (e quindi pur nella transitorietà e precarietà descritte), con i principi di impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione di cui al § 6.1 dell'Aggiornamento al PNA, in base al quale detta gestione:

- a) *va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;*
- b) *è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;*
- c) *è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione è opportuno divenga[no] uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;*
- d) *è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;*
- e) *implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;*
- f) *è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno [della società], [del]le specificità [della società], [de]gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'ANAC ([ancorché abbiano] la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);*
- g) *è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;*
- h) *è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;*
- i) *non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.*

Anche con riferimento al § 6.2 dell'Aggiornamento al PNA, *il PNA attuale ha raccomandato una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010 rispetto alla quale sono possibili adattamenti, adeguatamente evidenziati, in ragione delle caratteristiche proprie della struttura in cui si applica.*

Autostrade Centropadane già opera con sistema di qualità certificati.

*Ai sensi del § 6.3 dell'Aggiornamento al PNA, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno [della società] per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.*

#### **4.2) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

*Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da*

*considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento [della società], sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.*

*Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.*

Come indicato dall'Aggiornamento al PNA, si evidenzia a seguire, in estrema sintesi, quanto riportato in una delle *relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati - Ordine e sicurezza pubblica* [[http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003t01\\_RS&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003t01_RS&doc=pdfel)] (in particolare nella *relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2014*, presentata alle Camere il 16.01.2016) con riferimento alla Provincia di Cremona, alla Provincia di Brescia, alla Provincia di Piacenza, in quanto in dette province si snoda l'infrastruttura autostradale gestita da Autostrade Centropadane SpA, ed anche in relazione al fatto che le sedi della società stessa e dei principali soci sono nelle richiamate province.

Da detta sintesi, pur operando la società in un contesto territoriale non tra quelli a massimo rischio (in particolare se osservate le omologhe relazioni, ad esempio, per le altre province lombarde) si deriva l'assoluta necessità di prestare massima attenzione alla coerente ed efficace attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed in materia di trasparenza amministrativa, ossia nell'impostazione del presente PTPCT, per Autostrade Centropadane SpA.

*Nella provincia di Cremona, il cui tessuto socio economico risulta prevalentemente sano e vitale, sebbene non siano stati rilevati episodi delittuosi chiaramente riconducibili alla criminalità organizzata, né allo stabile radicamento sul territorio di organizzazioni di tipo mafioso, non si può escludere la possibile esposizione ad attività illecite da parte di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata e finalizzate all'infiltrazione nel tessuto economico (si sono, infatti, verificati alcuni reati, cosiddetti "reati indice", come danneggiamenti ed incendi dolosi, associabili ad attività estorsive o intimidatorie).*

*La provincia risulta interessata da attività illecite poste in essere da soggetti dediti al narcotraffico, al riciclaggio ed all'infiltrazione del tessuto economico locale.*

*Tali sodalizi, attivi soprattutto nelle province a nord dell'Emilia, hanno esteso i propri interessi criminali nella parte meridionale della Lombardia, in particolare nell'hinterland cremonese.*

*L'edilizia risulta il settore verso cui viene indirizzata la maggiore attenzione soprattutto attraverso la gestione di imprese maggiormente strutturate e la commissione di reati fiscali, fallimentari, di trasferimento fraudolento di valori e di usura.*

*Relativamente ai reati ambientali, sul territorio della provincia, sono state censite svariate discariche abusive.*

*Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la collocazione geografica (vicinanza al territorio milanese e la presenza di importanti vie di comunicazione) e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto.*

*Infatti, si registrano un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e night-club).*

*A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite.*

*Il territorio bresciano, pertanto, può essere ritenuto un bacino ideale per la perpetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio, spesso commesse con sempre più rilevanti modalità esecutive.*

*Dalla prospettiva criminologica, la provincia è caratterizzata dall'operatività di proiezioni della criminalità, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici.*

*Le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area, infatti, costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per l'imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose.*

*Inoltre, in un contesto che ha risentito le conseguenze della recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi) connesse all'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.*

*Riscontri investigativi emersi sul territorio della provincia di Brescia hanno confermato la presenza di soggetti proiettati anche all'infiltrazione nell'economia locale, attivi nel narcotraffico, nelle estorsioni, nel riciclaggio, nella bancarotta fraudolenta di imprese attive nel settore edile e nel controllo di tutte le attività commerciali e imprenditoriali.*

*Nel settore dei traffici illeciti di rifiuti, le investigazioni in materia ambientale proseguono in un territorio particolarmente esposto a tale tipo di aggressioni criminali.*

*Nella provincia di Piacenza, pur non risultando radicate aggregazioni delinquenziali riconducibili a contesti di tipo mafioso, le attività di contrasto hanno evidenziato l'operatività di elementi contigui, a vario titolo, ad organizzazioni criminali.*

*Questo comprensorio è da tempo territorio di interesse delle cosche attive nelle estorsioni, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti.*

*Sul territorio è stata, altresì, accertata la presenza di elementi riconducibili a clan camorristici, distinti nel reimpiego di denaro proveniente da attività illecite, mediante l'acquisizione di attività imprenditoriali e l'acquisto di beni immobili.*

*Inoltre, nella provincia sono presenti soggetti campani, non collegati alla camorra, dediti alla commissione di reati predatori, al narcotraffico ed allo spaccio di stupefacenti. Questi spesso creano delle alleanze con elementi di diverse etnie.*

*Recentemente è stata documentata la presenza di due appartenenti a "Cosa nostra" anche se di minore spessore.*

*Le manifestazioni della criminalità diffusa sono riconducibili soprattutto a tossicodipendenti, nomadi ed extracomunitari, la cui consistenza numerica, anche sotto forma di "pendolarismo", risulta considerevole.*

*Nel corso del 2014 si è registrato un decremento dei delitti in generale rispetto all'anno precedente (-5,9%). In particolare, i principali aumenti afferiscono alle lesioni dolose, alle rapine in abitazione, alle estorsioni e agli stupefacenti.*

*Nel 2014 il numero delle segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.837 ed hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone denunciate ed arrestate pari 40,7%, con un maggiore rilievo per gli omicidi, i tentati omicidi, le violenze sessuali, i furti, le rapine, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione.*

#### **4.3) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

*Essa ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità [della società].*

Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

*organi di indirizzo,  
struttura organizzativa,  
ruoli e responsabilità;  
politiche, obiettivi, e strategie;  
risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;  
qualità e quantità del personale;  
cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;  
sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);  
relazioni interne ed esterne.*

Gli organi sociali hanno competenze statutarie coerenti con le prerogative previste dal Codice Civile.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, nell'ambito dei sistemi di qualità sono stati approvati l'organigramma e la descrizione delle mansioni di ciascuna unità organizzativa, documenti cui si rinvia pubblicati nella sezione specifica dell'*Amministrazione Trasparente*.

Per quanto riguarda politiche, obiettivi e strategie, si rinvia al precedente § 4.0 con riguardo all'attuale fase di transitorietà della società; il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il budget annuale, documento che incorpora le linee di azione per l'esercizio successivo.

Per quanto riguarda risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, la Società può definirsi a livelli di adeguata informatizzazione, anche nell'ottica della prevenzione della corruzione, curando la Società stessa direttamente quanto segue:

- amministrazione del Dominio di Active Directory, che è l'insieme di regole, privilegi, utenti, postazioni di lavoro, stampanti che regolano e governano le funzioni di rete tra i PC
- configurazione e deploy delle postazioni di lavoro, cioè la preparazione dei PC e la distribuzione al personale.
- assistenza agli utenti interni
- definizione e presidio delle funzioni di backup e disaster recovery per i servizi interni non in outsourcing
- monitoraggio, amministrazione e sviluppo della rete LAN e WAN
- amministrazione e mantenimento dei dispositivi di controllo del traffico
- gestione dei contratti per servizi
- sviluppo di procedure informatiche a supporto delle funzioni aziendali
- gestione e mantenimento degli applicativi gestionali aziendali
- gestione e mantenimento dei siti web istituzioni e interni

La Società ha poi instaurato rapporti contrattualizzati per servizi in outsourcing per alcune delle funzioni di core business:

- servizio di elaborazione dei transiti da pedaggio (A4Mobility)
- servizio di definizione transiti e Recupero Mancati Pagamenti (A4Mobility)
- servizi agli utenti di Punto Blu (ASPI)

Rispetto alla quantità ed alla qualità del personale, al 31.12.2015 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato è pari a 217 unità tra dirigenti, impiegati ed operai; i dirigenti sono 5, tutti laureati, di età media pari a 50 anni; gli impiegati sono 182, di cui 104 amministrativi e tecnici, e 78 impiegati di stazione, con età media pari a poco meno di 48 anni; gli operai sono 31 con età media di poco inferiore a 46 anni.

Il personale è laureato per 41 unità su 217, diplomato per 111 unità, e possiede la licenza media in 65 casi.

Nel corso del 2015 tutto il personale ha seguito corsi di formazione (163 ore erogate ai dirigenti; 1426 ore agli impiegati, di cui 428 ore di formazione obbligatoria; 510 ore di formazione obbligatoria agli operai).

In ottica di prevenzione della corruzione può valutarsi positivamente l'esperienza media del personale ed il buon tasso di scolarizzazione.

Relativamente alla cultura organizzativa ed all'etica nello svolgimento dell'attività, dall'introduzione del modello ex D.Lgs. 231/2001 e del piano anticorruzione non si sono verificati eventi corruttivi o comportamenti negativi degni di nota.

La Società opera nel rispetto delle procedure di seguito elencate, in parte facenti parte del sistema di qualità aziendale:

PR-GEN-01	GESTIONE DOCUMENTAZIONE
PR-GEN-02	GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'
PR-GEN-03	GESTIONE STRUMENTAZIONE
PR-GEN-04	VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE
PR-GEN-05	GESTIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE
PR-GEN-06	PROTOCOLLO
PR-GEN-07	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO
PR-SGE-01	AREE DI SERVIZIO
PR-SGE-02	SERVIZIO DI SOCCORSO MECCANICO
PR-UCA-01	INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE NEI CONTRATTI
PR-PER-01	UFFICIO PERSONALE
PR-AMG-01	UTILIZZO DEPOSITI E VERIFICA SCORTE
PR-AMG-02	CONSEGNA MATERIALI IN GIACENZA
PR-AMG-03	ACQUISTI
PR-AMG-04	CARBURANTE
PR-AMM-01	INCASSI DA PEDAGGI
PR-AMM-02	RAPPORTI CONCESSIONARIE AUTOSTRADALI
PR-AMM-03	CICLO ATTIVO FATTURAZIONE
PR-AMM-04	CICLO PASSIVO FATTURAZIONE
PR-AMM-05	VERSAMENTI ERARIO MODELLO F24
PR-AMM-06	PAGAMENTI A PERSONALE DIPENDENTE
PR-AMM-07	INCASSI DA RIMBORSI ASSICURATIVI
PR-AMM-99	ALTRE PROCEDURE UFFICIO AMMINISTRAZIONE
PR-PRG-01	GESTIONE COMMESSE
PR-PRG-02	PROGETTAZIONE
PR-DLV-01	DIREZIONE LAVORI
PR-MNT-01	MANUTENZIONE
PR-MNT-02	GESTIONE IMPIANTI
PR-PTR-01	ATTRAVERSAMENTI E PARALLELISMI
PR-PTR-02	SERVITU'
PR-PTR-03	AFFITTI E COMODATI
PR-PTR-04	BANCA DATI CATASTALE
PR-PTR-05	BANCA DATI URBANISTICA
PR-PTR-06	ESPROPRI
PR-PTR-07	TUTELA FASCE DI RISPETTO AUTOSTRADE
PR-TEC-04	UFFICIO SINISTRI
PR-TRA-01	UFFICIO TRAFFICO
PR-ESE-01	ADDETTI ALLE CASSE
PR-ESE-02	GESTIONE PERSONALE TURNISTA
PR-ESE-03	RECUPERO CREDITI
PR-ESE-04	AMMINISTRATIVA – CONTABILE
PR-ESE-05	AMMINISTRAZIONE
PR-ESE-06	PUNTO BLU
PR-ESE-07	TRASPORTI ECCEZIONALI
PR-ESE-08	ACCESSORIE
PR-ESE-09	GESTIONE RECLAMI

PR-SIC-01	GESTIONE DEGLI INCIDENTI, DEGLI INFORTUNI
PR-SIC-02	ATTRAVERSAMENTO PISTE DI ESAZIONE
PR-SIC-03	GESTIONE E ASSEGNAZIONE DPI
PR-SIC-04	GESTIONE MACCHINE IMPIANTI E ATTREZZATURE
PR-SIC-05	GESTIONE SORVEGLIANZA SANITARIA
PR-SIC-06	ENTRATA E USCITA PERSONALE ESTERNO
PR-SIC-07	GESTIONE DEI MATERIALI E SOSTANZE PERICOLOSE
PR-SIC-08	NORME COMPORTAMENTALI USO RADIO
PR-SIC-09	USO DEL TELEFONO DURANTE LA GUIDA
PR-SIC-10	NORME COMPORTAMENTALI USO DI ELIAMBULANZA
PR-SIC-11	NORME COMPORTAMENTALI USO SERVOSCALA
PR-SIC-12	GESTIONE EMERGENZE
PR-SIC-13	PREVENZIONE ATTI CRIMINOSI
PR-SIC-14	LUOGHI CONFINATI
PR-SIC-15	NORME VDT
PR-SIC-16	PRESIDI PRIMO SOCCORSO
IS-PRG-01	INQUADRAMENTO GENERALE
IS-PRG-02	STRADE
IS-PRG-03	OPERE STRUTTURALI
IS-PRG-04	IMPIANTI
IS-PRG-05	RILIEVI CELERIMETRICI
IS-PRG-06	ELABORATI CAD - ESPROPRI
IS-PRG-07	MODELLO RELAZIONI
IS-PRG-08	INDICAZIONI STANDARD PER L'AMBIENTE CAD
IS-PRG-09	PROGETTAZIONE INTERFERENZE
IS-DLA-01	PIANO CONTROLLO CANTIERE
IS-DLA-02	ESECUZIONE E CONTABILITÀ DEI LAVORI
IS-SET-01	CODIFICA ELABORATI
IS-SET-02	PIANO DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO FASCICOLO DELL'OPERA - PIANO DI MANUTENZIONE
IS-SET-03	APERTURA COMMESSA
IS-SET-04	GESTIONE DEL LISTINO PREZZI AZIENDALE, REDAZIONE DEL COMPUTO DELLA STIMA E DEL QUADRO ECONOMICO DEI LAVORI
IS-SET-05	INCARICHI ESTERNI E COLLABORAZIONI
IS-MNT-01	GESTIONE CONTROLLI MANUTENZIONE OPERE CIVILI
IS-MNT-02	MANUTENZIONE PREVENTIVA DEGLI IMPIANTI DI ESAZIONE PEDAGGIO, ATTIVITÀ CHE SI SVOLGE LUNGO L'INTERA TRATTA AUTOSTRADALE
IS-MNT-03	MANUTENZIONE PREVENTIVA IMPIANTI VARI, ATTIVITÀ CHE SI SVOLGE LUNGO L'INTERA TRATTA AUTOSTRADALE
IS-PRG-01	INQUADRAMENTO GENERALE
IS-PRG-02	PROGETTAZIONE STRADALE
IS-PRG-03	OPERE STRUTTURALI
IS-PRG-04	PROGETTAZIONE IMPIANTI
IS-PRG-05	RILIEVI CELERIMETRICI
IS-PRG-06	ELABORATI ESPROPRI
IS-PRG-07	MODELLO RELAZIONI
IS-PRG-08	INDICAZIONI STANDARD PER L'AMBIENTE CAD
IS-PRG-09	PROGETTAZIONE INTERFERENZE
IS-DLA-01	PIANO CONTROLLO CANTIERI
IS-DLA-02	ESECUZIONE E CONTABILITÀ DEI LAVORI
	MANUALE DELL'ADDETTO ALLA VIABILITÀ
	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO CLORURI PER LA STAGIONE INVERNALE
	MANUALE MCT
	MANUALE TRASPORTI ECCEZIONALI

MANUALE GESTIONE CASSE  
MANUALE INTERVENTO CASSE  
CAOS REFERENCE MANUAL 22.0 IT  
MANUALE PUNTO BLU  
MANUALE ESAZIONE  
MANUALE BASE PER L'UTILIZZO DELL'AMBIENTE DOCUMENTALE BENTLEY PROJECTWISE  
MANUALE AVANZATO PER L'UTILIZZO DELL'AMBIENTE DOCUMENTALE BENTLEY PROJECTWISE  
MANUALE SULLE NORME DI SICUREZZA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI SULL'AUTOSTRADA IN PRESENZA DI TRAFFICO  
MANUALE DELLA QUALITA'  
MANSIONARIO

Ferma l'evidente necessità di presidiare con massima attenzione rispetto al potenziale verificarsi di eventi corruttivi, può ragionevolmente affermarsi che Autostrade Centropadane SpA opera con un buon livello di proceduralizzazione organizzativa ed informatica, e con organico di esperienza nel complesso adeguata.

#### **4.4) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI**

Tenendo nel prosieguo costantemente conto di tutto quanto sopra sub A) e B), per la *mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi*, il presente PTPC focalizza questo tipo di analisi in primo luogo [come da definizione del PNA e del relativo Aggiornamento] sulle cd. "aree di rischio obbligatorie" [da I a IV a seguire] e sulle cd. "aree generali", anch'esse riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi [da V a X]:

(I) *processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale*;

(II) *processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006*;

(III) *processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*;

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

*gestione delle (V) entrate, delle (VI) spese e del (VII) patrimonio*;

(VIII) *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*;

(IX) *incarichi e nomine*;

(X) *affari legali e contenzioso*.

#### **4.5) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO**

Il presente PTPC 2016 - 2019 propone in allegato una mappatura delle aree e dei processi, la quale conferma in sostanza quella del piano previgente; le categorie di cui sopra da (I) a (IV) sono esplicitamente individuate e ad esse si riferiscono specifiche aree/processi aziendali; le altre aree / processi aziendali mappati in allegato

sono invece riconducibili alle categorie di cui sopra da (V) a (X); in allegato è altresì descritta nel dettaglio la metodologia utilizzata.

Già con il PTPC 2014 – 2016, è stato necessario identificare gli ambiti aziendali, oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, sulla base dell'Organigramma aziendale di recente adottato e disponibile in azienda fra i documenti gestiti a norma UNI EN ISO 9001:2008.

Si è provveduto quindi a verificare – per ogni area aziendale – la possibilità della commissione dei singoli reati e comunque delle condotte passibili di corruzione.

E' stato quindi verificato il sistema di controllo esistente (anche con riguardo al Modello Organizzativo già adottato) ed è stato, infine, predisposto il Piano per la Prevenzione della Corruzione, che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- integrano il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;
- assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- mirano a prevenire episodi di corruzione, in tutti gli ambiti aziendali.

## **5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO**

### **5.1) PROGRAMMA DI VERIFICHE SUL RISPETTO DI PROCEDURE E PROTOCOLLI NELLE AREE/PROCESSI MAGGIORMENTE A RISCHIO**

L'aggiornamento al PNA evidenzia che *Le società individuano [debbono 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 RPCT.*

Le misure di seguito dettagliate sono quindi oggetto di una specifica programmazione, che sarà oggetto di rendicontazione secondo i tempi e le modalità già sopra previste al § 3.

Come detto, AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA individua aree, processi, rischi come da allegato al presente piano.

L'attività di prevenzione della corruzione è altresì agevolata dall'intervenuta adozione ed applicazione del Regolamento dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, cui si rinvia per il dettaglio.

Il RPCT, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, svolgerà in corso d'anno verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, come da tabella allegata al presente piano, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale.

### **5.2) POTENZIAMENTO ED AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITÀ E PUBBLICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO**

#### **5.2.1) MISURE ORGANIZZATIVE**

Ex art. 10 D.Lgs. 33/2013 (come modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016):

*1. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto...*

*3. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.*

Ferme le novità in materia di accesso civico come da D.Lgs. 97/2016 (per cui si rinvia al prosieguo), il presente PTPC individua obiettivi generali e specifici per la società in materia di trasparenza.

Obiettivi del presente PTPC in materia di trasparenza sono i seguenti:

- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità anche del personale della società;
- Garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione trasparente”, dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione, con aggiornamento mensile ed in ogni caso nel rispetto dei ritmi di aggiornamento previsti dalla legge;
- Sviluppare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- Potenziare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati (Responsabili di Unità Organizzativa) attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della Trasparenza, in modo tale sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della società stessa;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Mantenere in esercizio lo strumento di misurazione automatica degli accessi alla sezione *Amministrazione Trasparente*;
- Procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente; la formale attestazione è a cura dell'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001;
- Implementare meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, degli stakeholder esterni ed interni della società, per meglio focalizzarne i bisogni informativi e tradurre ciò in ulteriori sviluppi del sistema informativo che supporta la trasparenza amministrativa.
- Studiare i contenuti, individuare le modalità di erogazione/gestione, organizzare in forma strutturata le *giornate della trasparenza*.

Con *giornata della trasparenza*, si intende un'iniziativa annuale durante la quale vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. stakeholder), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati dell'attività amministrativa delle singole Unità Organizzative, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna; dello svolgimento di dette attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

Il gruppo di lavoro coinvolge i Responsabili di Unità Organizzativa di AUTOSTRADE CENTROPADANE S.p.A., di ulteriore sviluppo della sezione del sito *Amministrazione Trasparente* (rispetto ai dati già oggi pubblicati), al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo vigente, e migliorando i relativi aspetti procedurali.

Il Gruppo di Lavoro opera a mezzo di riunioni periodiche, convocate dal Responsabile della Trasparenza, riunioni di cui è redatto apposito resoconto operativo; ogni Responsabile di Unità Organizzativa sviluppa l'attività ad esso assegnata e di propria competenza, con il supporto delle strutture che a detto Responsabile riferiscono; il coordinamento dell'attività del Gruppo è affidato alla Dr.ssa Elena Pielotti.

A mezzo delle citate riunioni periodiche, l'obiettivo di programma è anche quello di accompagnare l'intero organico di AUTOSTRADE CENTROPADANE S.p.A. nel prendere piena consapevolezza non soltanto dell'evoluzione normativa in materia di trasparenza e degli aspetti gestionali/procedurali/informatici del sistema, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

Il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Disposizioni generali: Elena Pielotti – Ufficio Direzione Generale
- Organizzazione: Elena Pielotti – Direzione Generale
- Consulenti e collaboratori: Cristina Zagni – Direzione Legale – Personale
- Personale: Cristina Zagni – Direzione Legale – Personale
- Bandi di concorso: Cristina Zagni – Direzione Legale – Personale
- Enti controllati: Fiorenzo Pozzi – Direzione Amministrativa
- Attività e procedimenti: Roberto Salvadori – Direzione Tecnica
- Bandi di gara e contratti: Ilaria Coppola – Ufficio Contratti e appalti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Direzione Generale
- Bilanci: Fiorenzo Pozzi – Direzione Amministrativa
- Beni immobili e gestione patrimonio: Roberto Salvadori – Direzione Tecnica
- Servizi erogati: Fabio Clementi – Ufficio Esercizio
- Pagamenti dell'amministrazione: Fiorenzo Pozzi – Direzione Amministrativa
- Informazioni ambientali: Roberto Salvadori – Direzione Tecnica
- Altri contenuti; Corruzione; Accesso civico: Direzione Generale

I dati sono prodotti sotto la cura e la responsabilità dei Responsabili di Unità Organizzativa sopra individuati, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge, tenuto conto delle indicazioni fornite nell'ambito del gruppo di lavoro.

I dati come sopra prodotti sono ad oggi oggetto di pubblicazione sul sito web (*Amministrazione Trasparente*) a cura e / o con la supervisione dell'Unità Sistemi Informativi.

In caso di inserimento manuale, direttamente a cura dei Responsabili di Unità Organizzativa, del materiale da pubblicare sul sito, la pubblicazione stessa dovrà essere compiuta dai suddetti uffici, nelle sezioni di loro competenza.

In futuro, come da obiettivo di cui sopra, si implementerà progressivamente l'alimentazione del sito in modo automatico, soprattutto se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Sul sito web della società, e anche all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

Sono oggetto di approvazione ed aggiornamento da parte del RPCT all'interno del gruppo di lavoro:

- l'elenco di dettaglio del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Responsabile cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti;
- il ritmo di aggiornamento dei dati per singola sottosezione, in relazione anche ai tempi stabiliti dalla legge.

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Unità Organizzativa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nella pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda ai Responsabili di Unità Organizzativa.

#### 5.2.2) ACCESSO CIVICO POTENZIATO (ART.5 E SS. DLGS 33 / 2013, COME DA MODIFICHE ED INTEGRAZIONI EX DLGS 97 / 2016)

Di seguito sono riportati stralci del D.Lgs. 33/2013 in materia di accesso civico; per la completa osservazione della regolamentazione si rinvia al provvedimento nella sua versione integrale come modificata dal D.Lgs. 97/2016.

Autostrade Centropadane si attiva per far fronte, sul piano organizzativo e procedurale, a fornire nei tempi previsti le risposte ai richiedenti informazioni e dati alla società i quali, in esito alla recente evoluzione normativa, non hanno (più) limitazioni o necessità di motivazione rispetto alle richieste presentate, fatti i salvi i limiti di legge come da art.5bis DLgs 33 / 2013 nel prosieguo esposto; la fornitura delle informazioni e dei dati avviene gratuitamente, salvi gli oneri afferenti i materiali utilizzati per la riproduzione.

La Società ha già provveduto alla modifica ed integrazione del modulo per l'accesso civico inserito nella sezione *Amministrazione Trasparente*, ferme le altre modalità di inoltro delle richieste come da legge (si veda il prosieguo).

Innanzitutto il nuovo art.2-bis, c.2 D.Lgs. 33/2013 (come da D.Lgs. 97/2016) prevede che *La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni [in materia di trasparenza] si applica anche, in quanto compatibile: b) alle società in controllo pubblico [quale è Autostrade Centropadane] come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.*

Il nuovo art.5 D.Lgs. 33/2013 (*Accesso civico a dati e documenti*) prevede quanto segue:

*1. L'obbligo previsto dalla normativa di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.*

*2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

Il nuovo art.5-bis D.Lgs. 33/2013 (*Esclusioni e limiti all'accesso civico*) prevede quanto segue.

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

#### 5.2.3) NUOVI DATI ED INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA (EX D.LGS 97/2016)

Con il D.Lgs. 97/2016, sono previste integrazioni e modifiche agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013; la struttura della sezione *Amministrazione Trasparente* è confermata come da allegato allo stesso decreto, e deve essere mantenuta coerentemente, anche per le sottosezioni non di interesse per Autostrade Centropadane.

Come già anticipato, prosegue l'alimentazione delle diverse sottosezioni secondo il dettaglio ed il ritmo come da legge, oltre che da presente PTPC, proprio del previgente programma triennale della trasparenza.

Le principali novità, le quali richiedono l'impegno immediato di Autostrade Centropadane, sul piano procedurale per la sistematica raccolta e l'alimentazione delle informazioni, sono di seguito richiamate, unitamente al (nuovo) richiamo di legge.

Publicazione di informazioni patrimoniali e reddituali afferenti i dirigenti ed i responsabili operativi provvisti di deleghe, oltre che gli amministratori.

Art. 14 D.Lgs. 33/2013 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*)

*1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano [e le società pubbliche art.2-bis, c.2 DLgs 33 / 2013] i seguenti documenti ed informazioni:*

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) il curriculum;*
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.*

*1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.*

*1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.*

*1-quater. Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.*

*1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni*

*altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative e' pubblicato il solo curriculum vitae.*

*2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.*

#### Pubblicazione di ulteriori informazioni afferenti gli incarichi di consulenza e collaborazione

Art. 15-bis D.Lgs. 33/2013 (*Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate.*)

*1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:*

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;*
- b) il curriculum vitae;*
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;*
- d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.*

*2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.*

#### Pubblicazione di ulteriori informazioni le selezioni pubbliche del personale dipendente

Art. 19 D.Lgs. 33/2013 (*Bandi di concorso*)

*1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.*

*2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso ((...)).*

#### Pubblicazione dell'indicatore di velocità dei pagamenti, dell'ammontare dei debiti e del numero dei creditori

Art. 33 D.Lgs. 33/2013 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione*)

*1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi prestazioni professionali e forniture, denominato indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato*

*indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.*

#### Pubblicazione di informazioni di massimo dettaglio afferenti gli appalti di lavori, forniture e servizi

Art. 37 D.Lgs. 33/2013 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*).

*1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:*

- a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;*
- b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.*

Art. 29, c.1 D.Lgs. 50/2016 (*Principi in materia di trasparenza*),

*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, ... devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.*

#### Pubblicazione dei dati afferenti i pagamenti effettuati dalla società

Art. 4-bis D.Lgs. 33/2013 (*Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche*)

*...2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.*

#### Pubblicazione delle relazioni degli organi di revisione e controllo a corredo dei piani e dei budget della società

Art. 31 D.Lgs. 33/2013 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione*).

*1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano ... la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio ....*

### **5.3) FORMAZIONE**

#### 5.3.1) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il programma di formazione per i dipendenti di Autostrade Centropadane S.p.A. in materia di prevenzione della corruzione in generale, e per i dipendenti appartenenti alle unità organizzative e coinvolti nei processi a maggiore rischio di manifestazione di eventi corruttivi in particolare, prenderà il via con una sessione di illustrazione e discussione del presente PTPC, successiva all'approvazione dello stesso PTPC da parte del Consiglio di Amministrazione; i contenuti della sessione riguarderanno anche gli aspetti di trasparenza amministrativa ex D.Lgs. 33/2013 come inseriti nel presente PTPC; nella medesima sessione sarà illustrato anche il modello di prevenzione dei reati di cui la società potrebbe essere responsabile ex D.Lgs. 231/2001 ed il regolamento di trasmissione delle informazioni dalle diverse unità organizzative all'Organismo di Vigilanza; la sessione si rivolgerà ai dipendenti.

Ulteriori interventi formativi saranno programmati dal PTPC con specifico atto.

#### 5.3.2) FORMAZIONE IN MATERIA DI CODICE DI COMPORTAMENTO

E' stato approvato, in data 1.04.2016, il Codice di Comportamento dei dipendenti di AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA, che trae spunto da quanto previsto dal DPR 62 / 2013; esso vale per i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ma anche, per quanto compatibile, per tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e per tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore di AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, ai collaboratori ed ai consulenti copia del Codice di comportamento.

Il RPCT verificherà periodicamente la sistematica realizzazione di quanto sopra previsto.

Ai fini della più efficace acquisizione dei valori e delle procedure contenuti nel Codice di Comportamento, è previsto un intervento formativo specifico a favore dei dipendenti nel corso del 2017.

#### 5.3.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Fermo quanto diffusamente previsto al precedente § 5.2, il programma di formazione per i dipendenti di Autostrade Centropadane S.p.A. in materia di trasparenza amministrativa prevede un intervento specifico nel corso del 2017.

### **5.4) ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### 5.4.1) VERIFICA CIRCA LE INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";

– art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”.  
Per i dirigenti, si applica l’art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

*Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico; c) sia effettuata dal RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un’attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.*

*Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a..*

In corrispondenza dell’assunzione della carica, gli amministratori di AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per gli eventuali dirigenti.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto.

#### 5.4.2) VERIFICA CIRCA LE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

*All’interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.*

*Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 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, lettere 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 tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l’attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal RPCT un’attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.*

In corrispondenza dell’assunzione della carica, gli amministratori di AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per i dirigenti.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto.

#### 5.4.3) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI

Ex art.53, c.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, comma 2 [e quindi per le società, ex art.2bis, c.2 D.Lgs. 33/2013], non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*

*Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione presso appaltatori di AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA, di [propri ex] dipendenti ... che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA.*

Debbono essere previste clausole in sede di gare e procedure d'appalto ai fini del rispetto di quanto sopra esposto.

Il RPCT svolge controlli ad hoc al riguardo.

#### 5.4.4) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Tenendo conto della determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015 (*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower*), cui si rinvia per il dettaglio, Autostrade Centropadane fa propria la presente procedura (come da Allegato 1 alla richiamata deliberazione ANAC).

1. L'identità del dipendente segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione.
2. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato (a tal fine, Autostrade Centropadane adotta il modulo disponibile nell'allegato 2 alla delibera ANAC 6 / 2015). Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione, il segnalante potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera 6/2015.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra

i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi di norma entro 30 giorni.

5. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Il processo sommariamente descritto può essere in tutto o in parte automatizzato.

Al momento Autostrade Centropadane SpA non ha automatizzato il processo; essa può utilizzare canali e tecniche tradizionali, ad esempio inserendo la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quando il processo sarà informatizzato, potrà essere previsto l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni. In questo caso i dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso. Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato a chi, all'interno dell'amministrazione, svolge l'istruttoria. Quanto detto può essere esteso a tutte le fasi del processo descritto.

In ogni caso, tenuto conto della rilevanza e della delicatezza della materia, Autostrade Centropadane SpA svilupperà forme di coinvolgimento degli attori, in particolare del personale, al fine di rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Inoltre, al fine di sensibilizzare i dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione invierà a tutto il personale con cadenza periodica una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

Autostrade Centropadane S.p.A. intraprenderà ulteriori iniziative di sensibilizzazione mediante gli strumenti (formazione, eventi, articoli su eventuali house organ, newsletter e portale intranet, ecc.) che saranno ritenuti idonei a divulgare la conoscenza relativa all'istituto.

#### 5.4.5) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE

*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.*

*Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.*

*Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.*

*La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.*

*Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "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.*

Alla luce della particolare strutturazione di AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA, il principio della rotazione non può aver luogo con facilità. Si segnala peraltro che nell'ambito di un processo di riorganizzazione attuato a fine 2014 è stata realizzata la rotazione nell'ambito dell'area acquisti, contratti e appalti.

Poiché la rotazione delle mansioni non può essere forzosamente attuata a scapito dell'efficienza gestionale, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni/distinzione delle competenze. Autostrade Centropadane S.p.A. si impegna, con specifico riferimento alle aree/processi/rischi di cui alla tabella in allegato al presente PTPC a operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) sopra in capo ad organi / soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso sono informate le procedure aziendali.

#### 5.4.6) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

*L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

*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 ed 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.*

*La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

*La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé*

*ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.*

*La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.*

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (dipendenti, dirigenti, organi sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza nei casi elencati al successivo capoverso, segnalando al RPCT (in caso di conflitto del RPCT, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001), ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni interessati dall'atto di Autostrade Centropadane S.p.A. da assumere e che potrebbe viziare l'atto stesso.

Le situazioni di conflitto di cui sopra, in via esemplificativa, sono conseguenti a legami:

- di parentela o affinità sino al quarto grado;
- stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- professionali;
- societari;
- associativi;
- politici;
- di altra natura, che possano incidere negativamente sull'imparzialità di dipendenti, dirigenti, organi sociali coinvolti nel processo decisionale.

A fronte della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore Generale (ovvero il Consiglio d'Amministrazione, in caso di conflitto dello stesso Direttore Generale) provvede a delegare all'atto altro dirigente / dipendente di Autostrade Centropadane S.p.A.

Il RPCT provvede a verifiche specifiche, intraprende adeguate ed organizza specifiche iniziative formative per dare conoscenza agli organi sociali ed al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### 5.4.7) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

*Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.*

*Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, tra l'altro prevedendo che:*

*\* le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente*

dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";

\* in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

\* il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

\* è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Si devono elaborare proposte per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

Inoltre, ciascuna delle predette amministrazioni deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del P.T.P.C..

Il RPCT provvederà a:

- rilevare, anche a mezzo di autodichiarazioni, degli eventuali incarichi extra – istituzionali in essere in capo ai dipendenti di AUTOSTRADE CENTROPADANE SPA, ed alla loro eventuale autorizzazione da parte dell'organo competente;
- valutare le richieste di incarico extraistituzionale e sottoporlo all'attenzione dell'organo competente, per l'eventuale autorizzazione.

Salvo che si concretizzino in conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale, sono esclusi i compensi derivanti da:

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

Inoltre, Autostrade Centropadane S.p.A. non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Direttore Generale, nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con il Consiglio d'Amministrazione, previa segnalazione al RPCT per sue eventuali note, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della società ed il rispetto dei principi del Codice di Comportamento.

Il RPCT dovrà segnalare eventuali profili di rischio all'organo deputato all'affidamento, nell'assegnazione di detto incarico. Tali organi resteranno liberi di affidarlo – con loro provvedimento - nel caso ritenessero non degni di nota i rischi in parola.

Qualora a giudizio del RPCT i rischi corruttivi oggetto della tutela del presente Piano siano gravi e, nonostante la sua segnalazione, il Direttore Generale o il Consiglio d'Amministrazione interessati procedessero comunque alla nomina, la condotta così generata varrà ai fini della tutela disciplinare di cui all'art. 8 del Presente Piano, con le procedure ivi indicate.

Qualora destinatario dell'incarico da parte di Autostrade Centropadane sia un dipendente pubblico deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza la specifica autorizzazione, da parte della Società o del dipendente interessato.

In caso di conferimento di incarichi da parte di Autostrade Centropadane SpA, nel rispetto delle procedure interne e del presente piano, a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, la società è tenuta a dare comunicazione all'ente o soggetto privato di appartenenza dei suddetti dipendenti dei compensi erogati nell'anno precedente.

La comunicazione deve attestare l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (la previsione si applica anche agli incarichi di consulenza ed alle collaborazioni).

#### 5.4.8) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

*Ex art.35 bis D.Lgs. n. 165/2001:*

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

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

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

Nel corso del 2016 si:

- procederà all'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati;
- procederà affinché negli interpelli e negli inviti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adotteranno gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

In particolare, i dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nella parte speciale della documentazione descrittiva del Modello ex D.Lgs. 231/2001 (reati corruttivi), non possono essere posti a capo degli uffici e dei servizi della Società.

Inoltre, i soggetti sopra indicati:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di Autostrade Centropadane S.p.A. preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;

- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il RPCT provvederà ad individuare modalità per gestire i casi di cui al presente paragrafo.

#### 5.4.9) ALTRE MISURE

##### *Corrispondenza*

Tutta la corrispondenza pervenuta alla società dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dalle procedure di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza. Il tutto secondo la procedura di protocollo interno già adottata dalla Società.

La corrispondenza tra Autostrade Centropadane S.p.A. e qualsiasi altra realtà esterne (persona fisica o giuridica) deve essere obbligatoriamente gestita attraverso il protocollo aziendale.

##### *Controlli Antimafia*

Per conferire efficacia ai controlli antimafia da applicare alle attività imprenditoriali, è istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:

- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri.

L'elenco delle Attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere; nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Ogni Impresa iscritta nell'elenco di cui sopra comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica.

A fronte di tutto quanto sopra ed in applicazione dei regolamenti interni per gli acquisti e le assegnazioni di appalti e/o incarichi, nonché delle procedure di cui al presente PTPC, Autostrade Centropadane S.p.A. si impegna a verificare la regolare iscrizione al suddetto Registro dei soggetti con cui contrae.

## ALLEGATO

### GESTIONE DEL RISCHIO

Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. Così come previsto dal PNA, la gestione del rischio di corruzione costituisce lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il fatto si verifichi.

Nel processo di gestione del rischio, l'Azienda ha utilizzato la metodologia indicata e raccomandata all'interno del PNA come riportato nei paragrafi che seguono.

#### Metodologia per la valutazione del rischio

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio di corruzione ha seguito le seguenti fasi:

- mappatura dei processi aziendali;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

Di seguito sono descritte le azioni intraprese dall'azienda per ogni fase del processo di valutazione del rischio.

#### Mappatura dei processi aziendali

Questa attività ha preso a supporto quanto già mappato e documentato all'interno dell'azienda. La documentazione presente è stata utilizzata dall'azienda sia per una razionalizzazione dell'organizzazione, sia per l'ottenimento della certificazione UNI EN ISO 9001:2008, sia per il presidio dei processi a rischio di commissione reato così come previsto dal D.lgs. 231/2001.

D'altra parte le misure contemplate dalla L. 190/2012 devono trovare applicazione per la Società, nonostante sia già stato adottato il modello previsto dal D.lgs. 231/2001: invero, l'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel D.lgs. 231/2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società la L. 190/2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno della Società.

La tabella di seguito riportata illustra le aree di rischio individuate tra quelle obbligatorie e le altre aree specifiche dell'amministrazione, con il relativo dettaglio dei processi e delle attività in esse rientranti.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI / ATTIVITA'
Area Affidamento di lavori servizi e forniture	Affidamenti diretti Procedure negoziate Convenzioni Definizione dell'oggetto dell'affidamento Gestione degli acquisti comuni a più servizi Revoca del bando Gestione ed esecuzione del contratto d'appalto (cronoprogramma, varianti, SAL, certificati di pagamento, subappalti, controversie) Individuazione dei requisiti di aggiudicazione,

AREA DI RISCHIO	PROCESSI / ATTIVITA'
	<p>predisposizione degli atti di gara (bando, disciplinare, capitolato, contratto)            Individuazione modalità di scelta del contraente            Individuazione dei requisiti di qualificazione            Valutazione delle offerte            Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte            Pianificazione degli acquisti            Gestione dei beni mobili            Rapporti con l'Autorità di vigilanza e con l'Osservatorio dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</p>
<p>Area Gestione del Personale</p>	<p>Reclutamento mediante procedimenti concorsuali            Assunzioni obbligatorie (categorie protette)            Gestione della formazione e delle attività di riqualificazione del personale            Istruttoria relativa al conferimento degli incarichi di collaborazione            Gestione del trattamento economico del personale, interventi previdenziali ed assistenziali            Mobilità interna            Progressioni di carriera            Gestione del trattamento giuridico del personale            Politiche per il benessere organizzativo e pari opportunità            Istruttoria relativa al conferimento o all'autorizzazione di incarichi al personale            Relazioni Sindacali            Sistemi di Valutazione del personale            Dotazioni organiche e programmazione delle assunzioni</p>
<p>Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto</p>	<p>Gestione liste personale per assunzioni stagionali            Gestione albo fornitori            Gestione elenco ditte per servizio invernale in autostrada            Gestione elenco ditte per interventi in autostrada (es. carri soccorso)</p>
<p>Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto</p>	<p>Gestione acquisti diretti            Gestione emergenze in autostrada            Gestione manutenzioni non previste            Gestione incarichi professionali            Gestione espropri            Gestione patrimonio immobiliare            Gestione piccoli impianti informativo - pubblicitari            Gestione aree di servizio</p>
<p>Area Ragioneria, contabilità e bilancio</p>	<p>Gestione della contabilità generale, delle entrate e delle uscite            Controllo sui contratti d'acquisto            Rapporti con gli istituti di credito</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSI / ATTIVITA'
	<p>Gestione Fiscale e Tributaria            Coordinamento della spesa, monitoraggio dei flussi di cassa e verifica di cassa            Verifica della gestione del servizio di esazione            Gestione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, elaborazione dei relativi schemi, assestamenti, variazioni e storni al bilancio            Rilevazioni finanziarie, economiche e patrimoniali            Definizione e gestione del documento programmatico (budget)            Predisposizione e gestione del piano dei conti</p>
Area affari legali	<p>Affari legali e gestione del contenzioso            Supporto legale nelle materie di competenza aziendale            Procedimenti e sanzioni disciplinari            Rapporti con gli uffici dell'Avvocatura dello Stato e con gli avvocati del libero foro            Gestione delle attività per la protezione e tutela dei dati personali            Supporto per le attività di prevenzione e sicurezza del luogo di lavoro</p>
Area affari generali	<p>Supporto nella redazione di atti di natura organizzativa e regolamentare            Gestione dei servizi comuni (protocollo, posta, centralino telefonico, posta elettronica certificata, servizi on line)            Gestione degli archivi direzionali</p>
Servizi comuni e servizi tecnici	<p>Servizi agli immobili            Servizi tecnici comuni            Rilascio tessere di servizio e di riconoscimento            Gestione ed alimentazione banche dati            Gestione del fascicolo del personale            Gestione, monitoraggio ed elaborazione dei dati relativi alle presenze e assenze del personale</p>
Studi e ricerche (Ufficio Tecnico)	<p>Verifica dello sviluppo di nuovi progetti            Rapporti con Università ed enti normatori            Gestione finanziamenti pubblici</p>

## **Valutazione del rischio per ciascun processo**

Successivamente alla mappatura dei processi è stata effettuata la valutazione del rischio per ciascun processo mappato.

Per valutazione del rischio si è inteso, così come indicato nel PNA, un processo suddiviso nelle fasi di identificazione del rischio, analisi e ponderazione del rischio.

### **Identificazione del rischio**

L'attività di identificazione è stata sviluppata prendendo a riferimento quanto già analizzato per il D.lgs. 231/2001.

A seguito dello svolgimento dell'attività di identificazione dei rischi, il RPC ha provveduto ad inserire i rischi identificati all'interno di un apposito "registro dei rischi", che si riporta, distinguendo i rischi per ciascuna area, ed unitamente alle misure individuate, all'interno di questo documento.

### **Analisi e ponderazione del rischio**

A seguito dell'identificazione del rischio è stata condotta l'analisi del rischio; tale attività ha previsto la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è stato indicato con un punteggio, derivante dal calcolo effettuato sulla base dell'Allegato n. 5 del PNA, moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) per la media della somma degli indici di valutazione di impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e impatto organizzativo, economico e sull'immagine).

Il prodotto del valore della probabilità e del valore dell'impatto per ciascun processo ha consentito di ottenere il valore complessivo che esprime il livello del rischio su ciascun processo.

L'analisi del rischio è stata effettuata per ciascun processo. I risultati dell'analisi del rischio hanno consentito al RPC di ottenere una classificazione dei rischi in base al livello di rischio più o meno elevato; i singoli rischi ed i relativi processi sono stati pertanto inseriti in una classifica del livello di rischio secondo la matrice rappresentata in tabella:

RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO
BASSO	< 3
MEDIO	valori compresi tra 3,1 e 6
ALTO	> 6

La ponderazione del rischio, ha infatti l'obiettivo di considerare il rischio alla luce dell'analisi e a raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La classifica del livello di rischio è stata esaminata per poter procedere alla identificazione delle misure da proporre all'interno del presente P.T.P.C. per il trattamento dei rischi individuati.

La tabella di seguito riportata costituisce la classifica del rischio valutato dall'azienda sui processi

di competenza di tutti i settori e gli uffici. Per motivi di continuità e di congruità con il sistema gestionale dell'azienda si riporta l'elenco delle procedure aziendali che regolamentano le modalità di lavoro di ogni singolo dipendente.

L'analisi delle situazioni di rischio risulta più ampia rispetto a quanto definito all'interno della documentazione relativa al D.lgs. 231/2001 in quanto, come indicato dalla relazione al PNA, è necessario analizzare non solo il rischio di commissione reato, ma anche il rischio di comportamenti "anomali".

### **Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio ha previsto l'individuazione e la valutazione delle misure predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e la definizione della priorità di trattamento. Tale processo è stato svolto dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza. Il presente P.T.P.C. pertanto individua nei capitoli che seguono tutte le misure obbligatorie che Centropadane deve attuare per il trattamento del rischio (Cap. 9, 10 e 11) e le ulteriori misure che reputa opportune per la prevenzione del rischio (Cap.12).

Per ciascuna misura individuata il P.T.P.C. riepiloga in forma di scheda di programmazione, gli obiettivi/azioni programmate per la prevenzione del rischio con relative tempistiche, indicatori e responsabilità.

Quanto alla priorità di trattamento le decisioni assunte dal RPC nel presente P.T.P.C., si basano sui seguenti tre fattori:

- livello di rischio, maggiore priorità di trattamento è riservata al maggior livello di rischio individuato;
- obbligatorietà della misura, è stata data priorità alle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura, anche di considerazione di quanto rappresentato in premessa.

La tabella che segue riporta per ciascuna procedura aziendale, i processi considerati, il livello di rischio, i rischi e le misure individuate.

<b>CODICE DOCUMENTO</b>	<b>TITOLO DOCUMENTO</b>	<b>Potenziale rischio individuato (esemplificativo)</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>PR-UCA-01</b>	<b>INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE</b>				<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>
	Predeterminazione dei criteri di affidamento diretto	Affidamento ad aziende non idonee	Alto	Con la modifica dei regolamenti interni della Società il livello di controllo si ritiene congruo	
	Individuazione delle ditte contraenti per affidamenti diretti	Affidamento ad aziende di favore mediante richiesta di offerte "pilotate"	Alto	Con la modifica dei regolamenti interni della Società il livello di controllo si ritiene congruo	
	Individuazione delle aziende per inviti alle gare	Inviti ad aziende con interessi diretti per il personale dell'azienda	Alto	Con la modifica dei regolamenti interni della Società il livello di controllo si ritiene congruo	

<b>CODICE DOCUMENTO</b>	<b>TITOLO DOCUMENTO</b>	<b>Potenziale rischio individuato (esemplificativo)</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>PR-AMG-03</b>	<b>ACQUISTI</b>				<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>
	Acquisti diretti	Assenza di criteri per la scelta del fornitore	Alto	Individuazione di criteri di acquisto e/o di individuazione del fornitore in fase di richiesta di offerta.	Attività da monitorare ed eventualmente completare alla luce del nuovo D.Lgs. 50/2016 entro il 31.03.2017
<b>PR-AMM-01</b>	<b>INCASSI DA PEDAGGI</b>				<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>
	Gestione scritture contabili	Falsificazione di scritture contabili	Medio	Il livello di controllo si ritiene adeguato	
	Gestione denaro contante	Gestione liquidità allo scopo di creazione di fondi da utilizzare a scopo corruttivo	Alto	Il livello di controllo si ritiene adeguato.	
<b>PR-AMM-03</b>	<b>CICLO ATTIVO FATTURAZIONE</b>				<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>
	Emissioni di fatture	Emissione di fatture per prestazioni non effettuate oppure sovrapproduzione	Medio	Il livello di controllo si ritiene adeguato.	

<b>CODICE DOCUMENTO</b>	<b>TITOLO DOCUMENTO</b>	<b>Potenziale rischio individuato (esemplificativo)</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>PR-AMM-04</b>	<b>CICLO PASSIVO FATTURAZIONE</b>				<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>
	Pagamenti a fornitori	Pagamenti per prestazioni non fornite	Medio	Il livello di controllo ed il ciclo di autorizzazione al pagamento si ritiene idoneo	
<b>PR-AMM-06</b>	<b>PAGAMENTI A PERSONALE DIPENDENTE</b>				<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>
	Pagamento stipendi	Maggiorazione stipendi con rimborsi spese fittizi	Medio	Il livello di controllo ed il ciclo di verifica di straordinari e rimborsi spese si ritiene sufficiente.	
<b>PR-PRG-02</b>	<b>PROGETTAZIONE</b>				<b>DIRETTORE TECNICO</b>
	Affidamento a terzi di attività di progettazione	Stesso rischio connesso all'attività di affidamento diretto in termini di individuazione del contraente.	Alto	Con la modifica dei regolamenti interni della Società il livello di controllo si ritiene congruo	

<b>CODICE DOCUMENTO</b>	<b>TITOLO DOCUMENTO</b>	<b>Potenziale rischio individuato (esemplificativo)</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>PR-DLA-01</b>	<b>DIREZIONE LAVORI</b>				<b>DIRETTORE TECNICO</b>
	Gestione ed esecuzione del contratto d'appalto (cronoprogramma, varianti, SAL, certificati di pagamento, subappalti, controversie)	<p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra-guadagni</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	Alto	Monitoraggio da parte del Direttore Generale sull'attività dei RUP nella gestione di varianti, contenziosi, ecc.	
<b>PR-PTR-01</b>	<b>ATTRAVERSAMENTI E PARALLELISMI</b>				<b>DIRETTORE TECNICO</b>
	Concessione	Concessione di attraversamenti e/o parallelismi dietro azioni di favore	Medio	Il livello di controllo esistente si ritiene congruo	

<b>CODICE DOCUMENTO</b>	<b>TITOLO DOCUMENTO</b>	<b>Potenziale rischio individuato (esemplificativo)</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>PR-PTR-02</b>	<b>SERVITU'</b>				<b>DIRETTORE TECNICO</b>
	Valgono le stesse considerazioni fatte per PR-PTR-01				
<b>PR-PTR-03</b>	<b>AFFITTI E COMODATI</b>				<b>DIRETTORE TECNICO</b>
	Valgono le stesse considerazioni fatte per PR-PTR-01				
<b>PR-PTR-06</b>	<b>ESPROPRI</b>				<b>DIRETTORE TECNICO</b>
	Definizione dell'importo	Definizioni di importi maggiorati rispetto al valore reale	Alto	Il livello di controllo si ritiene sufficiente	
<b>PR-PTR-07</b>	<b>TUTELA FASCE DI RISPETTO AUTOSTRADALE</b>				<b>DIRETTORE TECNICO</b>
	Gestione rapporti con i confinanti	Deroga rispetto al limite di fasce di rispetto a fronte di compensi e/o di favori	Medio		
<b>PR-ESE-01</b>	<b>ADDETTI ALLE CASSE</b>				<b>RESPONSABILE UFF. ESECIZIO</b>
	Gestione denaro liquido	Manipolazione delle operazioni di cassa	Alto	Il livello di controllo in essere si ritiene idoneo a presidiare il rischio	

<b>CODICE DOCUMENTO</b>	<b>TITOLO DOCUMENTO</b>	<b>Potenziale rischio individuato (esemplificativo)</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>TRATTAMENTO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>PR-ESE-03</b>	<b>RECUPERO CREDITI</b>				<b>RESPONSABILE UFF. ESECIZIO</b>
	Chiusura delle pratiche	Chiusura delle pratiche con criteri di favore	Medio	Il livello di controllo in essere si ritiene sufficiente per le cifre in gioco.	
<b>PR-ESE-09</b>	<b>GESTIONE RECLAMI</b>				<b>RESPONSABILE UFF. ESECIZIO</b>
	Riconoscimento di omaggi	Riconoscimento di omaggi anche di piccola entità a chiusura del reclamo senza che ne sussistano i presupposti	Basso	Il livello di controllo si ritiene sufficiente.	
<b>PR-SGE-01</b>	<b>AREE DI SERVIZIO</b>				<b>DIRETTORE GENERALE</b>
	Royalties	Royalties percepite sulla base di calcoli fatti dalle petrolifere	Basso	Il livello di controllo si ritiene sufficiente.	
	<b>GESTIONE PICCOLI IMPIANTI INFORMATIVO - PUBBLICITARI</b>				<b>DIRETTORE GENERALE</b>
		Gestione della cartellonistica	Basso	Predisposizione di una procedura.	