



COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(PTPC)

TRIENNIO 2022-2024

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23 febbraio 2022

1. INTRODUZIONE

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", l'ordinamento italiano ha inteso introdurre, accanto al tradizionale sistema repressivo incentrato sull'intervento penale, un sistema di contrasto ai fenomeni corruttivi di tipo preventivo/organizzativo.

Questo si articola, a livello nazionale, nell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione di Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, infatti, non stabilisce né individua direttamente misure di prevenzione della corruzione, ma ne demanda l'individuazione al Piano Nazionale Anticorruzione che, a norma dell'art. 1 comma 2 *bis* della Legge in discorso, costituisce "*atto di indirizzo*" per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei loro Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

Questi ultimi devono di fatto calare nella specifica realtà di ciascun ente destinatario della norma le misure previste in via generale dell'Autorità Anticorruzione; secondo il disposto dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, gli stessi costituiscono la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) "*la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*".

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, in attuazione dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 (recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche*", c.d. "*legge Madia*"), facendo proprie le conclusioni raggiunte dall'ANAC nell'ambito della Determina ANAC 17 giugno 2015 n. 8 ("*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*") ha chiarito, inserendo un richiamo espresso all'art. 2 *bis* comma 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, che la normativa deve applicarsi, oltre che alle Amministrazioni Pubbliche, anche ad Enti che da un punto di vista formale sono privati.

Tra questi rientrano le società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera m) del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175¹, gli enti pubblici economici, gli Ordini professionali, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, per cui ricorrano le seguenti tre condizioni cumulativamente:

- bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da Pubbliche Amministrazioni;
- totalità dei titolari o dei componenti l'organo di amministrazione o di indirizzo designata da pubbliche amministrazioni.

Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A., in quanto Società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera m) del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 rientra tra i destinatari della normativa.

In sintesi, la stessa è tenuta:

- a predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012 n. 190;
- a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- ad adempiere agli altri obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (tra i quali quello di collocare nella *home page* del proprio sito istituzionale un'apposita sezione

¹ A norma del quale si definiscono in controllo pubblico le "*società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)*" del medesimo articolo. Questo stabilisce che per "*controllo si intende "la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile" ovvero il caso in cui "in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo"*

denominata “*Società trasparente*”, al cui interno pubblicare i dati, le informazioni ed i documenti richiesti dalla normativa e dalle disposizioni dell’ANAC);

- a garantire l’esercizio del diritto di “accesso civico” ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 come riformulato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97;
- ad attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

Ciò premesso si evidenzia che il presente documento costituisca il settimo aggiornamento al **Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) della Società Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.**, adottato per la prima volta con riferimento al Triennio 2016 – 2018.

In data 24 gennaio 2022 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha predisposto la relazione inerente il monitoraggio degli adempimenti posti in essere in esecuzione del Piano nell’ambito del 2021.

Copia della relazione, le cui conclusioni possono considerarsi positive dal momento che, sia pure tenuto conto delle restrizioni legate alla gestione dell’emergenza sanitaria COVID-19, viene riscontrato il raggiungimento della quasi totalità degli obiettivi, è stata pubblicata sul sito istituzionale della Società – sezione “*Società trasparente*” – “*altri contenuti*” – “*prevenzione della corruzione*”.

Il documento è stato inoltre caricato all’interno dell’apposita piattaforma attivata dall’ANAC a far data dal 1° luglio 2019 unitamente al PTPC 2021-2023 oltre che alla relazione riferita all’anno 2020.

Il presente aggiornamento è stato predisposto recependo le indicazioni di cui alla delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 con cui l’ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – PNA 2019 (atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 1 comma 2 bis Legge 6 novembre 2012 n. 190) in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Mediante detto documento l’Autorità ha rivisto, consolidando in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni fino ad oggi fornite, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo ed oggetto di appositi atti regolatori. Contestualmente all’adozione dello stesso l’ANAC aveva specificato che si intendono superate tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti precedentemente adottati.

Le nuove disposizioni hanno previsto la necessità di adottare un nuovo approccio nella valutazione dei rischi di integrazione di ipotesi corruttive.

Il presente Piano recepisce tale approccio analizzando i singoli processi in cui si può suddividere l’attività tipica della Società ed indicando le misure volte a minimizzare i rischi individuati.

Tale approccio tiene necessariamente conto, da un lato, delle ridotte dimensioni dell’Ente e del fatto che lo stesso dispone di un unico dipendente assunto con qualifica dirigenziale (il Direttore di Esercizio) nonché, dall’altro, del fatto che la Società ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ed istituito l’Organismo di Vigilanza deputato cui ha affidato il compito di vigilare riguardo il funzionamento e l’osservanza del documento oltre che di curarne l’aggiornamento.

In applicazione di quanto previsto dalla Delibera ANAC 8 novembre 2017 n. 1134, sul punto confermata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, il presente documento costituisce integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e prevede misure volte a contenere i rischi di integrazione di fenomeni di corruzione commessi in danno dell’Ente e non solo nel suo interesse o vantaggio.

Lo stesso prevede inoltre lo svolgimento di attività in coordinamento tra Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Organismo di Vigilanza.

Come si espliciterà nel prosieguo, le ridotte dimensioni dell’Ente e l’attuale struttura organizzativa se non permettono l’adozione di misure quali la rotazione del personale, consentono al tempo stesso una maggiore possibilità di controllo da parte delle funzioni dedicate.

Il presente Piano ha validità per il triennio 2022 - 2024 e verrà nuovamente aggiornato entro la scadenza che verrà fissata dall'ANAC nel 2023 con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il documento viene pubblicato sul sito *internet* istituzionale della Società all'interno della sezione "Società Trasparente" – "Atti Generali" ed all'interno dell'ulteriore sezione "prevenzione della corruzione". Lo stesso sarà inoltre oggetto di caricamento all'interno della piattaforma messa a disposizione dall'ANAC.

Con l'adozione del presente Piano, Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A., in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, intende dotarsi di uno strumento che, rispondendo ai principi di dinamicità, modularità e progressività, favorisca comportamenti ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà, della correttezza e della trasparenza, perseguendo, nell'ambito delle strategie di prevenzione, i seguenti obiettivi:

- prevenire ovvero ridurre fortemente le occasioni in cui, nell'ambito delle attività svolte dalla Società, possano verificarsi ipotesi di corruzione o *mala gestio*;
- compiere una ricognizione ed una valutazione riguardo le aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato;
- individuare le misure volte a preventive ovvero a limitare sensibilmente i rischi rilevati;
- garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico che sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili ai rischi;
- facilitare ed assicurare la puntuale applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza in considerazione della loro semplice applicabilità;
- facilitare ed assicurare la puntuale applicazione delle norme relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi;
- garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento;
- introdurre un canale di segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione riguardo eventuali illeciti di cui venga a conoscenza chi opera in nome e per conto della Società ovvero di coloro i quali si interfacciano con questi ultimi.

Riferimenti normativi

Il presente Piano è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante: "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190 del 2012";

- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante: *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* come integrato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100;
- Legge Regione Autonoma Valle d’Aosta 14 novembre 2016 n. 20 recante *“Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla Regione”*;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56 recante *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016. n. 50”*;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- Legge 9 gennaio 2019 n. 3 recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e di trasparenza dei partiti e movimento politici”*
- Decreto Legislativo 14 luglio 2020 n. 75 attuativo della direttiva (UE) 2017/1371.

Nonché alla:

- Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*;
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”*;
- Determinazione ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- Delibera ANAC del 13 novembre 2019 n. 1064 recante *“Approvazione del Piano Nazionale alla Anticorruzione 2019”*.
- Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 - Linee Guida n. 15 recanti *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”*;
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 recante: *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell’art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*.

Come anticipato nelle premesse, a seguito dell’adozione da parte dell’ANAC della delibera 13 novembre 2019 n. 1064, si intendono superate la:

- Delibera ANAC n. 72 dell’11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*.

Da ultimo, ai fini della stesura del seguente Piano, si è tenuto conto de:

- organigramma aggiornato della Società;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 da Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.;
- Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e per la concessione di lavori e servizi adottato da Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.;
- Regolamento di biglietteria adottato da Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.;
- Regolamento per il reclutamento del personale dipendente adottato da Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.

2. ANALISI CONTESTO ESTERNO.

Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. è una Società Per Azioni con sede in Courmayeur (AO), Strada Dolonne – La Villette n. 1/b, che esercita attività di gestione di impianti di risalita presso il comprensorio di Courmayeur.

L'attività si svolge in presso la Regione Autonoma Valle d'Aosta, contesto territoriale di ridotte dimensioni le cui principali caratteristiche, ai fini che rilevano in questa sede (fonte osservatorio Regione Autonoma Valle d'Aosta, RAVA) sono i seguenti:

- Numero di Comuni: 74;
- Superficie in km quadrati: 3.263,25;
- Popolazione residente al 1° gennaio 2022: 124.089 (dato Istat);
- Densità abitanti per km quadrato: 38,54;
- Pil 2020 - Valori correnti in milioni di euro: 4.522,4 (dato Istat)
- Tasso di occupazione 15-64 anni (media 2020): 66,5 (dato Istat)
- Tasso di disoccupazione (media primo trimestre 2021): 10,3 (dato Istat)

Quanto alla città di Courmayeur ove ha sede la Società (fonte Istat)

- Superficie in km quadrati: 209,61
- Popolazione residente al 1° gennaio 2021: 2.734

In ordine alle caratteristiche congiunturali dell'ambiente nel quale opera la Società è opportuno ricordare che il 2019 ha rappresentato un anno di svolta con riferimento alle attività della Regione.

La relazione del primo semestre (gennaio-giugno) 2019 presentata al Parlamento dalla Direzione investigativa Antimafia (DIA) ha evidenziato come il Centro-Nord Italia rappresenti un'area ove l'organizzazione calabrese 'ndrangheta tende "a replicare i modelli organizzativi tipici dei territori di provenienza" sottolineando come siano "innumerevoli le inchieste portate a termine nel semestre che testimoniano quanto le più potenti cosche riescano ad organizzarsi e ad operare illecitamente su vasta scala, dando dimostrazione di una eccezionale duttilità sia per i contesti criminali toccati, sia per le trame relazionali che riescono a tessere". Proprio nel corso del 2019 sono stati resi pubblici – mediante applicazione di misure cautelari personali – gli esiti delle indagini effettuate dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Torino nell'ambito dell'operazione denominata "Geenna" con cui si contesta la penetrazione e l'operatività di un'organizzazione locale della 'ndrangheta riconducibile alle cosche di San Luca presso il territorio valdostano.

Il 19 luglio 2020 il Giudice per l'Udienza Preliminare presso il Tribunale di Torino ha emesso sentenza di condanna nei confronti di tutti gli imputati i quali avevano richiesto la celebrazione del processo con rito abbreviato; il 16 settembre 2020 il Tribunale di Aosta si invece è pronunciato con riferimento a coloro i quali avevano richiesto di procedere con rito ordinario.

Anche in questo caso il Tribunale ha emesso sentenza di condanna nei confronti di tutti gli imputati.

Con sentenza emessa in data 19 luglio 2020 la I Sezione della Corte d'Appello di Torino ha confermato le condanne emesse nei confronti di tutti coloro i quali avevano richiesto la celebrazione del processo con rito abbreviato (salva la rideterminazione di alcune pene). Sempre in data 19 luglio 2020 la seconda Sezione

della Corte d'Appello di Torino ha confermato quattro delle cinque condanne emesse in primo grado riformandone una assolvendo l'imputato ai sensi dell'art. 530 comma I c.p.p. perchè *"il fatto non sussiste"*.

Allo stato, per quanto consta, nessuna delle pronunce è irrevocabile essendo stato presentato ricorso per Cassazione sia dagli imputati che dalla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Torino nei confronti dell'unica pronuncia di assoluzione.

Sempre nel 2019 sono stati resi noti anche gli esiti di un'ulteriore indagine della Direzione Distrettuale Antimafia di Torino, denominata *"Egomnia"*, nell'ambito della quale vengono contestati presunti contratti tra 'ndrangheta e politica ai massimi livelli regionali.

Con riferimento a quanto emerso nell'ambito delle appena ricordate indagini, il Ministero degli Interni ha istituito, ai sensi del D.L. 6 settembre 1982 n. 629 recante *"Misure urgenti per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa"*, una commissione incaricata di valutare la sussistenza dei presupposti per lo scioglimento del Comune di Aosta ovvero l'adozione di uno degli ulteriori provvedimenti previsti dall'art. 143 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (recante: *"Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o similare. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti"*).

All'esito dei dovuti approfondimenti la Commissione ha ritenuto di non applicare provvedimenti (come da atto conclusivo del Ministro dell'Interno del 30 gennaio 2020).

Secondo quanto riportato dagli organi di stampa le indagini sarebbero concluse e la Procura dovrebbe a breve procedere con la notifica dell'avviso *ex art. 415 bis c.p.p.* agli indagati.

In conclusione, si evidenzia come dal Rapporto pubblicato il 17 novembre 2020 da Banca d'Italia recante *"Economie regionali- L'economia della Valle d'Aosta"* emergano le criticità occupazionali conseguenti al diffondersi della pandemia COVID – 19 sul territorio e l'incidenza delle stesse sulle condizioni economiche delle famiglie, sui consumi e sui meccanismi di ricorso al credito. Dal rapporto si evince come la redditività delle imprese industriali e dei servizi non finanziari in Valle d'Aosta sia fortemente peggiorata rispetto agli anni precedenti oltre ad un calo nell'occupazione tra i più rilevanti rispetto alla media nazionale posto che rea i settori più colpiti dalla pandemia rientrano quelli del commercio e del turismo. La situazione emergenziale impone quindi un innalzamento della soglia di attenzione da parte delle Istituzioni al fine di prevenire i rischi connessi alle note capacità della criminalità organizzata di proporsi quale alternativa allo Stato nel soddisfare i soggetti economici in sofferenza ed alla ricerca di credito.

3. ANALISI CONTESTO INTERNO. COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

La Compagine societaria di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. ad oggi è così composta:

- Finaosta S.p.A. (Società interamente partecipata dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta) – partecipazione maggioritaria con una quota del 92,47 per cento;
- Altri azionisti vari – partecipazione con quota del 7,53 per cento.

Nell'ambito della seduta del 20 gennaio 2020 il Consiglio di Amministrazione di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. ha dichiarato, ai sensi dell'art. 2947 bis c.c. di essere soggetta a direzione e coordinamento da parte della Regione Autonoma Valle d'Aosta sulla base di quanto previsto dalla Legge Regionale 13 dicembre 2017 n. 20.

Sono **organi della Società**:

- l'Assemblea degli azionisti;
- il Consiglio di Amministrazione, attualmente composto da n. 5 componenti tra cui il Presidente;
- il Direttore Generale;
- il Collegio Sindacale, composto da n. 3 membri effettivi;
- il Revisore legale dei Conti.

La stessa si è dotata di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ed ha provveduto a designare l'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale,

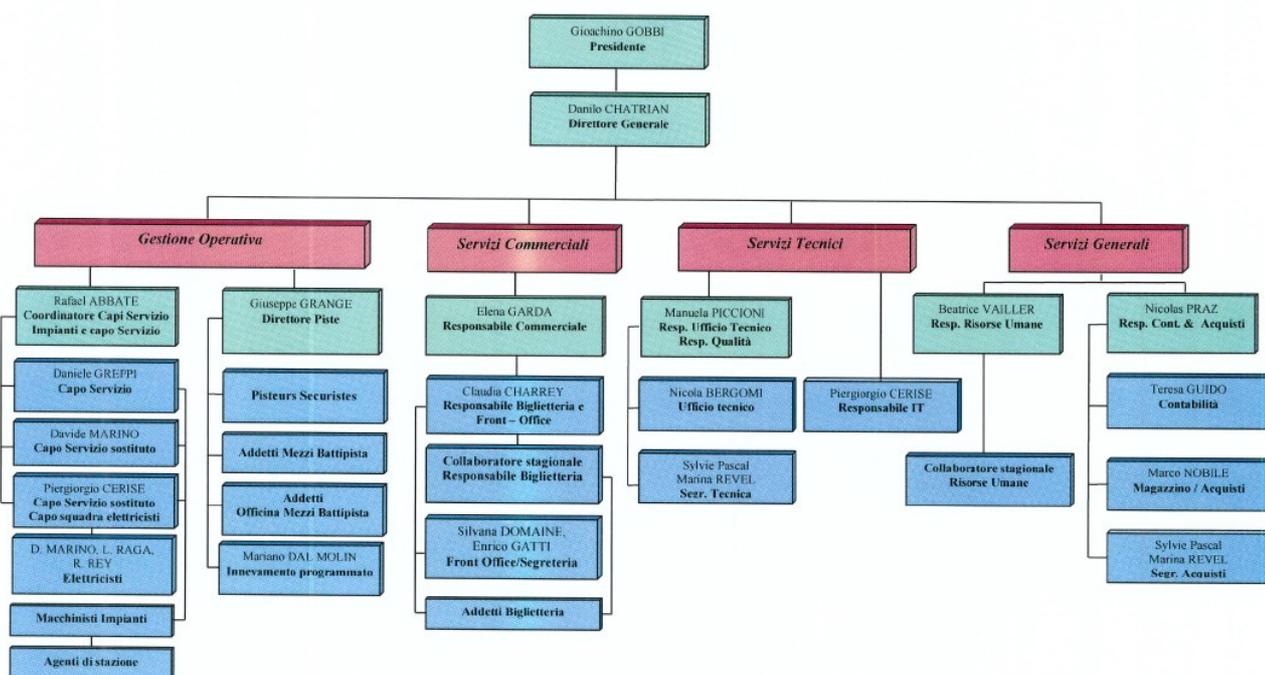
incaricato di vigilare riguardo il funzionamento e l'osservanza del documento oltre che di curarne l'aggiornamento.

All'interno della sezione "Società Trasparente" del sito www.courmayeur-montblanc.com sottosezioni "Organizzazione" – "Organi di Indirizzo politico amministrativo" e "Consulenti e Collaboratori" sono riportate (con riferimento, rispettivamente, ai Componenti il Consiglio di Amministrazione e coloro i quali rivestono le altre cariche) le informazioni richieste dalla normativa in materia di trasparenza riguardo emolumenti previsti per le cariche, durata, *curriculum vitae* degli interessati, ecc.

La Società si avvale di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato nonché di personale stagionale.

Nessuno assume la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di un Pubblico servizio salvo chi **svolge la funzione di Responsabile Unico del Procedimento: questi, nell'esercizio delle stesse, assume la qualifica di Pubblico Ufficiale** (in tal senso si è espressa l'ANAC nell'ambito delle Linee Guida n. 3 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recanti "nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"²).

L'attuale organizzazione si può riassumere graficamente nell'organigramma che segue:



Tutti i dipendenti ed i Componenti gli Organi di Amministrazione e controllo sono destinatari delle disposizioni di cui al presente Piano.

Per completezza si evidenzia che la Società è **sottoposta alla vigilanza del Servizio Infrastrutture Funviarie (SIF) della Regione Autonoma Valle d'Aosta**, Ente che svolge a livello regionale funzioni di autorità di vigilanza per la sicurezza del trasporto funiviario attraverso attività di controllo tecnico e funzionale di esame progetti, di collaudo, di consulenza per i concessionari di trasporto pubblico mediante impianti a fune.

I funzionari del SIF assumono, nell'esercizio delle attività di vigilanza, la qualifica di Pubblici Ufficiali.

² Linee Guida approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

ACCEZIONE DI "CORRUZIONE" AI SENSI DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 fornisce un'**accezione molto ampia di "corruzione"**, tale da **ricomprendere tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, rientrano nell'accezione di corruzione tutti i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Detta definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Tuttavia, come evidenziato dall'ANAC con il PNA 2019, nell'ambito dell'ordinamento penale italiano la definizione di corruzione non deve intendersi coincidente *con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione di cui all' art. 317 c.p., corruzione impropria ex art. 318 c.p., corruzione propria, di cui all'art. 319 c.p., corruzione in atti giudiziari di cui all'art. 319 ter c.p., induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319 quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".* L'Autorità, con la Delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come *"condotte di natura corruttiva"* anche tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge 27 maggio 2015 n. 69 recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319 bis c.p. (circostanze aggravanti applicabili ai delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Libro secondo Codice Penale), 321 c.p. (pene previste per il corruttore con riferimento ai reati di cui agli articoli 318, 319, 319 bis, 319 ter e 320 c.p.), 322 c.p. (istigazione alla corruzione), 322 bis c.p. (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri), 346 bis c.p. (traffico di influenze illecite), 353 c.p. (turbata libertà degli incanti) e 353 bis c.p. (turbata libertà del procedimento di scelta del contraente).

Anche questo ampliamento delimita la nozione di corruzione nell'ambito di specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario configuranti ipotesi di reato.

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, pur non modificando il contenuto tipico della nozione di corruzione appena ricordato, ha ampliato ancor di più la definizione introducendo misure volte a limitare condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione dei fatti corruttivi in senso proprio appena ricordati.

Le situazioni rilevanti ai fini del Presente Piano, pertanto, risultano più ampie della fattispecie penalistiche e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere della rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento nell'agire della Società causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione *ad externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui si arresti a livello di tentativo.

Il presente documento analizza il rischio di integrazione delle fattispecie sopra riportate astrattamente integrabili nell'ambito delle attività proprie della Società. Vengono escluse dalla trattazione quelle per cui il rischio è stato preliminarmente valutato come nullo. Con riferimento a ciascuna ipotesi di reato per cui si ritiene configurabile, in astratto, un rischio di integrazione, il documento indica le attività sensibili e le funzioni/i soggetti coinvolti.

Nell'ambito della seconda parte del documento vengono invece analizzati i singoli processi in cui si articolano le attività della Società secondo quanto richiesto dal PNA 2019.

Detta analisi verrà valutata il rischio di integrazione di ipotesi più latamente considerabili come “corruttive” rispetto alle condotte tipiche delle fattispecie di reato sopra elencate.

3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

3.1 Le fasi

Il processo di adozione e gestione del Piano si articola nelle fasi di seguito brevemente descritte.

Elaborazione

- esame della normativa rilevante;
- esame del Piano Nazionale Anticorruzione;
- esame delle Circolari ANAC in materia;
- mappatura delle attività a rischio (c.d. attività sensibili);
- individuazione delle minacce e dei fattori di rischio;
- valutazione ed attribuzione del livello di rischio;
- identificazione ed analisi dell’idoneità degli attuali presidi al rischio e valutazione dei rischi residui;
- identificazione di ulteriori presidi volti a limitare i rischi residui;
- stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- discussione ed adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società;
- pubblicazione tempestiva, in seguito all’adozione del Piano, nella sezione “*Società Trasparente – Altri Contenuti*” – “*Prevenzione della Corruzione*” del sito www.courmayeur-montblanc.com
- caricamento del documento all’interno della piattaforma messa a disposizione dall’ANAC (<https://servizi.anticorruzione.it/ptpc/>)

Attuazione

L’attuazione del Piano è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il quale provvede a diffonderlo a tutti i destinatari invitandoli al puntuale rispetto di quanto in esso sancito, con particolare riguardo alle misure preventive.

Monitoraggio e revisione

L’attività è svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e comporta l’analisi dei rischi di integrazione di ipotesi di corruzione nell’accezione di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, la valutazione sullo stato di attuazione della vigente versione del Piano, la vigilanza sull’applicazione e sull’osservanza delle misure anticorruzione e la formulazione di eventuali proposte di modifica, laddove le misure in atto si dovessero dimostrare non sufficienti/adequate ovvero dovessero intervenire mutamenti sostanziali nell’organizzazione della Società (quale, ad esempio, l’assunzione di nuove figure dirigenziali).

Comunicazione.

La pubblicizzazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è assicurata tramite pubblicazione sul sito *internet* della Società.

L’inoltro all’ANAC è effettuato mediante caricamento all’interno della piattaforma di acquisizione dei Piani dalla stessa attivata a far data da luglio 2019. Come anticipato nell’ambito delle premesse la Società ha provveduto a caricare il Piano adottato nel 2021 oltre alla relazione predisposta, in ordine al medesimo anno, dal Responsabile Prevenzione Corruzione.

Copia del documento viene messa a disposizione dei dipendenti mediante comunicazione dell’avvenuta pubblicazione sul sito ed inoltro del *link* al documento.

Nel corso dell’anno verrà posta in essere attività formativa riguardo i contenuti del documento e la normativa di riferimento.

Relazione annuale

Entro il **15 dicembre di ogni anno** – salvo proroghe da parte dell’Autorità (come accaduto nel 2019 con proroga del termine al 31 gennaio 2020, nel 2020 con proroga al 31 marzo 2021 e nel 2021 con proroga al 31 gennaio 2022) – il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza predispone una **relazione sui risultati dell’attività condotta per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità** al fine di illustrare gli esiti del monitoraggio sul rispetto del Piano ed a valutare gli effetti prodotti dalle misure di prevenzione della corruzione applicate.

Il documento viene pubblicato sul sito della Società, sezione “*Società Trasparente*” e caricata sul portale di acquisizione gestito dall’ANAC.

Le risultanze vengono comunicate al Consiglio di Amministrazione alla prima occasione utile in modo da poter programmare, nel caso in cui se ne ravveda la necessità, la predisposizione di misure di correzione o integrazione al Piano.

Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)

Il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*” ha previsto, all’art. 6, l’obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. comma 2 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165³ con più di cinquanta dipendenti, l’obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Questo, di durata triennale ma aggiornato annualmente, definisce:

- a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi ed i criteri direttivi di cui all’articolo 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati di quella organizzativa;
- b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali ed all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego ed alla progressione di carriera del personale;
- c. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all’articolo 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e. l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

³ Con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

- g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Di fatto il Piano costituisce una sorta di “*testo unico*” che sostituisce, ricomprendendoli all’interno di un solo documento:

- il **Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)**, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, stabilendo il collegamento tra *performance* individuale ed i risultati di quella organizzativa;
- il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)** ed il **Piano della Formazione**, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il **Piano triennale del fabbisogno del personale**, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

La disposizione non si applica a Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. che, pertanto proseguirà con l’attuale impostazione del Piano quale integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata introdotta nel nostro ordinamento dall’art. 1 comma 7 della Legge 6 novembre 2012.

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, ribadendo che tale figura deve necessariamente essere individuata all’interno dell’Ente, ne ha da un lato aumentato le competenze – prevedendo che lo stesso assuma altresì il ruolo di responsabile della trasparenza – e, dall’altro, ne ha rafforzato il ruolo disponendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- propone al Consiglio di Amministrazione l’approvazione e le modifiche del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione previa verifica dell’idoneità e dello stato di attuazione dello stesso;
- definisce le procedure appropriate per formare coloro i quali, in nome e per conto della Società, operano in settori di attività potenzialmente esposti al rischio di corruzione;
- pubblica sul sito *internet* istituzionale una relazione relativa ai risultati dell’attività svolta;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione riguardo l’attività svolta;
- verifica il rispetto delle disposizioni relative alla inconfiribilità ed all’incompatibilità degli incarichi.

L’art. 1 comma 7 della Legge 6 novembre 2012 così come novellato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 prevede che “l’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”.

Nel caso di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. è stato designato quale Responsabile un dipendente in possesso di idonee competenze dal momento che l’unico Dirigente in organico ha potere decisionale in aree sensibili ai rischi di corruzione.

La scelta è stata motivata all’atto della designazione come richiesto dall’ANAC⁴

A seguito della designazione del proprio RPCT la Società, in linea con quanto previsto sin dalle prime versioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ha attivato una casella *mail* = rpc@cmbf.it – accessibile al solo Responsabile e funzionale a ricevere eventuali comunicazioni o segnalazioni di illecito.

Nel corso del 2021 non sono pervenute segnalazioni.

Adempimenti in materia di c.d. “whistleblowing”.

⁴ Si veda, al riguardo quanto previsto dal PNA 2019 e sinteticamente riportato nelle FAQ in materia di Anticorruzione pubblicate sul sito istituzionale.

In adempimento delle disposizioni di cui alla Direttiva ANAC n. 469 del 9 giugno, che ha definitivamente chiarito l'applicabilità delle disposizioni di cui all'articolo 54 *bis* del D.Lgs. 30 marzo 2001 alle società in controllo pubblico, Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A., in vista dell'adozione del presente Piano, ha altresì attivato un canale che consente l'invio di segnalazioni al RPCT in forma anonima secondo quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179.

Lo strumento adottato, gratuito ed a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni e delle società in controllo pubblico, si basa sul *software* "WhistleblowingPA" sviluppato da *Trasparency International Italia* e dal centro Hermès per la Trasparenza ed i diritti umani digitali.

Lo stesso costituisce una misura ulteriore di prevenzione della corruzione in quanto agevola i dipendenti nella comunicazione di eventuali situazioni di illecito di cui dovessero venire a conoscenza nell'esercizio delle mansioni.

La segnalazione può essere effettuata mediante collegamento al *link*: <https://cmbf.whistleblowing.it>. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riceve una notifica all'indirizzo *mail* rpc@cmbf.it ed ha possibilità di leggere il testo della segnalazione senza poter risalire all'autore della stessa.

Segnalazioni generiche ovvero fondate esclusivamente su circostanze riferite da terzi o basate su voci correnti non possono essere prese in considerazione dal RPCT.

Le istruzioni per procedere con un'eventuale segnalazione sono pubblicate sul sito della Società, sezione "Società trasparente" – "prevenzione della corruzione" – "segnalazione di illeciti – whistleblowing" e sono state comunicate ai dipendenti mediante apposita nota.

Lo strumento è conforme rispetto alle caratteristiche richieste dall'ANAC nell'ambito delle citate Linee Guida nonché dalle disposizioni in materia di Protezione dei dati personali.

I contenuti della segnalazione possono essere condivisi dal RPCT con l'Organismo di Vigilanza nei casi in cui ciò venga ritenuto opportuno rispetto alle funzioni dallo stesso esercitate.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE ALLE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.

- **PECULATO (ART. 314 C.P.):**

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

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

Il peculato è un c.d. reato proprio in quanto può essere commesso esclusivamente da un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio.

La fattispecie assume rilevanza in considerazione del fatto che, come sopra ricordato, il RUP nell'esercizio delle proprie funzioni, assume la qualifica di Pubblico Ufficiale; al di fuori di tali funzioni lo stesso non assume alcuna qualifica.

Secondo la giurisprudenza prevalente per aversi "appropriazione" è necessaria una condotta che non risulti giustificata o giustificabile come pertinente all'azione della Pubblica Amministrazione o dell'ente in controllo pubblico (e nel caso di specie della Società). Di conseguenza, qualora vengano effettuati dei pagamenti indebiti in favore di terzi – operati pur sempre in nome e per conto dell'Ente di appartenenza, non si avrà appropriazione bensì distrazione (rilevante sotto il profilo di altra fattispecie penale, l'abuso d'ufficio di cui all'art. 323 c.p.).

Si considerano appropriazione tutte le condotte caratterizzate dalla definitiva sottrazione del bene o del denaro dalla disponibilità del legittimo proprietario: la negazione del possesso, la dissipazione, l'occultamento, ecc.

La giurisprudenza ritiene ormai pacificamente integrante ipotesi di peculato l'appropriazione di cose fungibili prima della scadenza del rendiconto (c.d. vuoto di cassa).

Presupposto del delitto è il possesso o comunque la disponibilità la disponibilità per ragioni d'ufficio della cosa o del denaro. L'affiancamento della "disponibilità" al "possesso" comporta che la condotta di appropriazione si impernia e sfrutta non solo la detenzione materiale, ma anche la sua disponibilità giuridica

(termine che abbraccia una vasta gamma di ipotesi, tutte caratterizzate, negativamente, dall'assenza della materiale disponibilità della cosa e, positivamente, dalla presenza in capo all'agente del potere giuridico di disporre avvalendosi della sua posizione gerarchica o funzionale all'interno di un apparato amministrativo). In quest'ottica ben può integrare il requisito del possesso il fatto di poter disporre del denaro mediante ordini di pagamento, mandati di accredito e simili. Parimenti si ritiene integrato il reato di peculato a fronte dell'utilizzo indebito di una carta di credito collegata al conto corrente dell'Ente di appartenenza.

Il possesso, inoltre, non deve necessariamente essere esclusivo; la disponibilità congiunta è idonea ad integrare il presupposto del delitto in esame che, pertanto, non potrà essere escluso nei casi in cui l'agente – non riuscendo da solo a determinare il trasferimento di una somma nella propria disponibilità – debba ricorrere all'opera di altra persona indotta a prestarla con l'inganno.

La cosa mobile ed il denaro devono essere posseduti per ragioni dell'ufficio o del servizio; il possesso deve quindi trovare giustificazione o legittimazione proprio nella posizione ricoperta dall'agente. Detto requisito è interpretato dalla giurisprudenza in senso lato; in particolare si ritiene che sussista ragione d'ufficio quando la cosa o il bene rientrano tra le attività funzionalmente devolute all'ufficio per legge, in base ad un atto amministrativo non illecito ovvero per prassi o per una tolleranza non vietata.

Per la sussistenza del delitto di peculato la cosa deve avere un valore economico intrinseco e/o comunque una qualche utilità economica oggettivamente apprezzabile.

Il secondo comma dell'art. 314 c.p. disciplina il c.d. "peculato d'uso", vale a dire l'utilizzo momentaneo – per finalità provate e personali – di cose non consumabili e non fungibili appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO VALUTATO: BASSO.

- **CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.):**

"Il Pubblico Ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni".

A norma dell'art. 321 c.p. le medesime pene si applicano anche "a chi dà o promette al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di un pubblico servizio, il denaro o altra utilità".

Detta fattispecie punisce l'accordo – espresso o tacito – tra un privato ed un Pubblico Ufficiale (o un Incaricato di un Pubblico Servizio) avente ad oggetto la compravendita delle funzioni o dei poteri di quest'ultimo (c.d. corruzione impropria).

Ai fini dell'integrazione del reato è indifferente che la promessa o la dazione di denaro o di altra utilità vengano pattuite prima (c.d. corruzione antecedente) o dopo (c.d. corruzione susseguente) il compimento dell'attività da parte del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di un pubblico servizio.

Nella forma antecedente il fatto consiste, riassuntivamente, nel ricevere, da parte del pubblico funzionario, per sé o per un terzo, un compenso non dovuto (ovvero nell'accettarne la promessa) per compiere un atto o una serie di atti, anche non specificamente individuati, del suo ufficio.

Nella forma susseguente, invece, la condotta ha come presupposto l'esercizio già compiuto della funzione o del servizio e consiste nella ricezione, da parte del pubblico funzionario, di denaro o altra utilità (ovvero nell'accettarne la promessa): l'esercizio della funzione è dunque svolto senza alcuna pressione esterna.

Per dazione si intende il trasferimento di un bene dalla sfera di disponibilità di un soggetto a quella di un altro e comprende anche la ritenzione (nell'ipotesi in cui il soggetto pubblico non restituisca una cosa che già possiede, ma che deve ancora pagare, trattenendola come "prezzo" dei favori richiesti dal privato).

Per promessa, invece, un qualsiasi impegno ad eseguire una prestazione futura, purchè questa sia seria, abbia un destinatario individuato e sia suscettibile di attuazione (non è invece necessario che l'utilità

promessa sia specificata dettagliatamente o la somma di denaro esattamente quantificata, essendo sufficiente la prospettazione dello scambio illecito).

Sia la dazione sia la promessa devono avere ad oggetto, ai fini dell'integrazione del reato in discorso, denaro o altra utilità; la nozione di denaro comprende le carte monete, le monete metalliche, italiane o straniere, i biglietti di Stato e di banca aventi corso legale.

Più controversa è la nozione di *altra utilità*, che ricomprende tutto ciò che può rappresentare per il destinatario un vantaggio – materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale – oggettivamente apprezzabile e consistente sia in un *dare* che in un *facere*.

Tanto la dazione quanto la promessa devono avere carattere *indebito*, ossia non devono essere dovute alla Pubblica Amministrazione, al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di un pubblico servizio, in relazione all'esercizio dell'attività né *ex lege*, né per consuetudine, né per altra disposizione sublegislativa.

Oggetto dell'accordo criminoso è l'esercizio delle funzioni o dei pubblici poteri; l'attività promessa o realizzata, pertanto, per assumere rilevanza, deve riguardare un'attività propria del pubblico funzionario, che rientri cioè fra quelle dell'ufficio ricoperto (vale a dire un'attività che rientri nella competenza funzionale del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di un pubblico servizio e che rappresenti l'esplicazione dei poteri inerenti all'ufficio o al servizio compiuto nell'esercizio della pubblica funzione o del pubblico servizio).

Non è necessaria la competenza specifica del funzionario o dell'impiegato, essendo sufficiente che l'attività compravenduta rientri nella competenza "generica" dell'ufficio cui lo stesso appartiene, anche se non risulta espressamente devoluto a quelle specifiche mansioni. In altre parole è sufficiente che il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un pubblico servizio si trovi, per ragioni del suo ufficio, nella concreta possibilità o di compiere personalmente l'attività per cui ha accettato l'utilità o la promessa ovvero di influire positivamente su di essa e/o di esercitare una qualche forma di ingerenza, sia pure di mero fatto.

Come anticipato, il delitto di corruzione per l'esercizio della funzione prescinde dall'individuazione dello specifico atto che ha rappresentato il punto di riferimento della promessa o dell'offerta; ai fini della configurabilità del reato è sufficiente che l'accertamento del fatto che la dazione del denaro o di altra utilità sia avvenuta in ragione delle funzioni esercitate dal soggetto pubblico e dei conseguenti favori oggetto della pattuizione.

Rileveranno pertanto le ricezioni periodiche di denaro da parte del funzionario pubblico a fronte dell'impegno ad attivarsi nel momento in cui se ne presenti la necessità o, quantomeno, l'opportunità.

La norma, in definitiva, abbraccia, punendo sia il corruttore che il corrotto, tanto l'asservimento, in tutto o in parte, della funzione, quanto il baratto di uno o più atti conformi ai doveri d'ufficio.

Per quanto riguarda la *prova* e la *forma* del *pactum sceleris*, non occorre la dimostrazione di un accordo circostanziato, localizzato nello spazio e nel tempo, essendo sufficiente che lo stesso sia desumibile dall'insieme delle modalità dei fatti accertati nel corso del processo; parimenti non è richiesta una forma specifica dell'accordo, potendo lo stesso essere anche solo verbale.

Il reato è punito a titolo di dolo specifico con riferimento all'ipotesi di corruzione antecedente (la pattuizione corruttiva deve costituire il mezzo per raggiungere lo scopo rappresentato dall'esercizio delle funzioni o dei poteri, scopo il cui effettivo conseguimento è irrilevante ai fini dell'integrazione del reato).

Nell'ipotesi di corruzione susseguente, invece, è sufficiente il dolo generico, consistente nella rappresentazione e nella volontà, rispettivamente, di accettare il pagamento o la promessa e di dare o promettere denaro o altra utilità come compenso per l'avvenuto esercizio delle funzioni o dei poteri in favore del privato.

Nell'ambito di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. soltanto il RUP assume, nell'esercizio delle funzioni, la qualifica di Pubblico Ufficiale.

D'altro canto, occorre rilevare come esponenti della Società possano interfacciarsi con Pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico esercizio, qualifica assunta, ad esempio, da:

- Funzionari del Servizio Infrastrutture Funiviarie della Regione Autonoma Valle d'Aosta nell'esercizio di attività di vigilanza;
- appartenenti alla Guardia di Finanza nell'esercizio di attività ispettiva;
- gli ispettori INPS, INAIL, ASL nell'esercizio di attività ispettiva;
- i tecnici ARPA nell'esercizio di attività ispettiva;

- i Vigili del Fuoco nell'esercizio di attività ispettiva;
- i funzionari dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro nell'esercizio di attività ispettiva;
- i funzionari dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (attività svolta anche per il tramite della Guardia di Finanza) nell'esercizio di attività ispettiva;
- i funzionari ANAC nell'esercizio dell'attività di vigilanza;
- funzionari della Regione Autonoma Valle d'Aosta;
- esponenti politici con cui la Società dovesse interfacciarsi

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: MEDIO/BASSO

• **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 322 COMMI I E III C.P.):**

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale, o ad un Incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 ridotta di un terzo.

[...]

La pena di cui al primo comma si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri”.

Il reato di istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione di cui ai commi I e III dell'art. 322 c.p. è stato introdotto dal Legislatore al fine di anticipare la punibilità del delitto di corruzione per l'esercizio della funzione di cui all'art. 318 c.p.

La norma, infatti, è volta a punire il corruttore anche nell'ipotesi in cui il pubblico funzionario non accetti la promessa o l'offerta di denaro e, conseguentemente, non compia l'atto oggetto della (desiderata) compravendita.

L'ipotesi di cui al terzo comma, volta a punire il Pubblico Ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio i quali sollecitino il privato a promettere o a versare denaro o altra utilità per l'esercizio della funzione, assume rilevanza esclusivamente nei confronti di chi assume la qualifica di RUP.

La disposizione di cui al primo comma, invece, disciplina un'ipotesi di reato c.d. comune, in quanto realizzabile da chiunque, tanto a titolo personale quanto in veste di intermediario; la stessa risulta quindi potenzialmente integrabile da qualunque esponente della Società nell'ambito dei rapporti con i pubblici ufficiali.

La *condotta* incriminata consiste nell'offrire o nel promettere al Pubblico Ufficiale o alla persona incaricata di un pubblico servizio denaro od altra utilità per indurlo a compiere un atto del proprio ufficio e presuppone che l'offerta o la promessa non venga accettata (in caso contrario il patto corruttivo sarebbe completo e risulterebbe integrato il reato di cui all'art. 318 c.p.).

Per *offerta* si intende l'atto spontaneo di porre il denaro o l'utilità a disposizione di altri; per *promessa*, invece, l'impegno ad una futura messa a disposizione del denaro o dell'altra utilità.

Sia la promessa che l'impegno, ancorché non necessariamente determinate nella qualità e nella quantità, devono avere i caratteri dell'effettività, della serietà e dell'idoneità alla realizzazione dello scopo; non devono pertanto essere vaghe e/o impossibili bensì tali da indurre il destinatario al compimento dell'atto. In assenza dell'idoneità potenziale dell'offerta o della promessa a conseguire il risultato sperato dall'autore non può concretizzarsi il reato (ciò può accadere, ad esempio, nel caso di assoluta ed evidente impossibilità del funzionario pubblico di tenere il comportamento richiestogli).

Una volta stabilita la serietà dell'offerta o della promessa – cui consegue il pericolo della sua accettazione – occorre valutarne, con un giudizio *ex ante* (e quindi ponendosi al momento dei fatti), l'idoneità, tenendo conto dell'entità del compenso, delle qualità personali del destinatario e delle sue condizioni finanziarie, delle possibilità dell'offerente e di ogni altra connotazione del caso concreto.

Sia la dazione che la promessa devono avere ad oggetto, ai fini dell'integrazione del reato in discorso, denaro o altra utilità; la nozione di denaro comprende le carte monete, le monete metalliche, italiane o straniere, i biglietti di Stato e di banca aventi corso legale.

Più controversa è la nozione di *altra utilità*, che ricomprende tutto ciò che può rappresentare per il destinatario un vantaggio – materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale – oggettivamente apprezzabile e consistente sia in un *dare* che in un *facere*.

Il reato è punito a titolo di dolo specifico, consistente nella coscienza e volontà di offrire ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di un pubblico servizio una somma di denaro od altra utilità per indurlo ad esercitare la funzione in proprio favore.

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: MEDIO/BASSO

- **CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (ART. 319 C.P.):**

“Il Pubblico Ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sè o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

A norma dell'art. 321 c.p. le medesime pene si applicano anche “a chi dà o promette al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di un pubblico servizio, il denaro o altra utilità”.

Il RUP assume, nell'esercizio delle funzioni, la qualifica di Pubblico Ufficiale.

La fattispecie punisce l'accordo – espresso o tacito – tra un privato ed un Pubblico Ufficiale (o un Incaricato di un Pubblico Servizio) avente ad oggetto il compimento, da parte di quest'ultimo, di un atto contrario ai propri doveri d'ufficio ovvero l'omissione o il ritardo di un atto dell'ufficio in cambio della dazione o della promessa di denaro od altra utilità da parte del privato (c. d. corruzione propria).

Ai fini dell'integrazione della fattispecie è necessario che la dazione o la promessa vengano accettate dal funzionario pubblico (in caso contrario risulterebbe integrato il reato di istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio).

Trattasi di un reato c.d. necessariamente plurisoggettivo: la condotta del corruttore deve incontrare necessariamente quella del corrotto (e viceversa).

Ai fini dell'integrazione del reato è indifferente che la dazione o la promessa del denaro o di altra utilità precedano (c.d. corruzione propria antecedente) ovvero seguano (c.d. corruzione propria susseguente) il compimento dell'atto contrario ai doveri d'ufficio o l'omissione dell'atto dell'ufficio da parte del pubblico funzionario.

Per *dazione* si intende il trasferimento di un bene dalla sfera di disponibilità di un soggetto a quella di un altro e comprende anche la ritenzione (nell'ipotesi in cui il soggetto pubblico non restituisca una cosa che già possiede, ma che deve ancora pagare, trattenendola come “prezzo” dei favori richiesti dal privato).

Per *promessa*, invece, un qualsiasi impegno ad eseguire una prestazione futura, purchè questa sia seria, abbia un destinatario individuato e sia suscettibile di attuazione (non è invece necessario che l'utilità promessa sia specificata dettagliatamente o la somma di denaro esattamente quantificata, essendo sufficiente la prospettazione dello scambio illecito).

Tanto la dazione che la promessa devono avere ad oggetto, ai fini dell'integrazione del reato in discorso, denaro o altra utilità; la nozione di denaro comprende le carte monete, le monete metalliche, italiane o straniere, i biglietti di Stato e di banca aventi corso legale.

Più controversa è la nozione di *altra utilità*, che ricomprende tutto ciò che può rappresentare per il destinatario un vantaggio – materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale – oggettivamente apprezzabile e consistente sia in un *dare* che in un *facere*.

Il compenso deve essere dato o promesso al funzionario affinché ometta o ritardi un atto dell'ufficio ovvero compia un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Per *omissione* si intende il mancato compimento dell'atto, mentre il termine *ritardo* indica il compimento successivo alla scadenza del termine espressamente o implicitamente previsto per la sua esecuzione.

Concordemente dottrina e giurisprudenza attribuiscono al termine *atto d'ufficio* un significato più ampio rispetto a quello di "atto formale" (di natura legislativa, amministrativa o giudiziaria) e comprensivo di ogni concreto esercizio di poteri inerenti all'ufficio come gli atti amministrativi, i pareri, le proposte, gli atti di diritto privato, gli atti di governo, i comportamenti materiali.

Accogliendo tale nozione di atto d'ufficio la giurisprudenza ha ritenuto integrato il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio in ipotesi di:

- sostituzione di una pratica;
- agevolazione dell'assunzione di famigliari ed amici mediante delibere *ad hoc* con cui venivano assegnati appalti di servizi ad imprese che, in cambio della commessa, si erano impegnate ad assumere congiunti e conoscenti del funzionario pubblico;
- garanzia, da parte degli organizzatori di corsi di formazione, a fronte di un corrispettivo in denaro, del conseguimento del titolo professionale senza partecipare alle lezioni;
- garanzia, da parte del Pubblico Ufficiale, nel corso di un'ispezione tributaria, di svolgere, a fronte di un corrispettivo, il proprio compito in modo poco approfondito, ecc.

Più in generale, nell'ambito di una significativa sentenza, si è affermato che la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio deve essere valutata non con riferimento ai singoli atti, ma all'insieme del servizio reso al privato "*per cui, anche se ogni atto separatamente considerato corrisponde ai requisiti di legge, l'asservimento costante della funzione, per denaro, agli interessi del privato, concreta il reato di corruzione previsto dall'art. 319 c.p.*"⁵.

L'atto d'ufficio oggetto dell'accordo criminoso può essere indifferentemente vincolato o discrezionale, purché contrario ai doveri d'ufficio.

L'omissione ed il ritardo costituiscono di per sé atti contrari ai doveri d'ufficio; la precisazione nell'ambito della fattispecie è funzionale a sottolineare la possibilità di configurare la corruzione anche mediante omissione.

Il concetto di atto contrario ai doveri d'ufficio è piuttosto controverso ed ha dato adito a diverse pronunce della Corte di Cassazione.

L'orientamento che pare più persuasivo muove dalla premessa per cui la contrarietà ai doveri dell'ufficio deve essere individuata alla luce dei principi di buon andamento e di imparzialità della Pubblica Amministrazione e ne trae la conseguenza per cui la valutazione non può essere compiuta se non in relazione ai singoli doveri che regolano lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e che trovano nella legge la loro fonte; contrarietà sarebbe pertanto sinonimo di illegittimità dell'atto.

Naturalmente detta interpretazione deve essere integrata con il dato testuale dell'art. 319 c.p. per cui anche un atto di per sé legittimo, ma emesso in ritardo a seguito della promessa o della ricezione di denaro o altra utilità, integra in ogni caso la fattispecie di corruzione per un atto contrario alla funzione.

Non è necessario, ai fini dell'integrazione del reato, che il Pubblico Ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio abbia una competenza specifica ed esclusiva in relazione all'atto da svolgere, essendo sufficiente una sua competenza generica derivantegli dall'appartenenza all'ufficio pubblico o all'organo preposto al compimento dell'atto; è sufficiente una competenza che gli consenta in concreto una qualsiasi ingerenza (o incidenza) illecita nella formazione o nella manifestazione della volontà dell'Ente pubblico, culminante nell'emanazione dell'atto amministrativo oggetto della corruzione.

Il reato è punito a titolo di dolo specifico con riferimento all'ipotesi di corruzione antecedente (la pattuizione corruttiva deve costituire il mezzo per raggiungere lo scopo rappresentato dal compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio, al ritardo o all'omissione del compimento di un atto d'ufficio, scopo il cui effettivo conseguimento è irrilevante ai fini dell'integrazione del reato).

Nell'ipotesi di corruzione susseguente, invece, è sufficiente il dolo generico, consistente nella rappresentazione e nella volontà, rispettivamente, di accettare il pagamento o la promessa e di dare o promettere denaro o altra utilità come compenso per un atto contrario ai doveri d'ufficio che sia effettivamente avvenuto.

⁵ Cass. Pen., Sez. VI, 6 dicembre 2004 (ud. 28 ottobre 2004), n. 47191.

Nell'ambito di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. soltanto il RUP assume, nell'esercizio delle funzioni, la qualifica di Pubblico Ufficiale.

D'altro canto, occorre rilevare come esponenti della Società possano interfacciarsi con Pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico esercizio, qualifica assunta, ad esempio, da:

- Funzionari del Servizio Infrastrutture Funiviarie della Regione Autonoma Valle d'Aosta nell'esercizio di attività di vigilanza;
- appartenenti alla Guardia di Finanza nell'esercizio di attività ispettiva;
- gli ispettori INPS, INAIL, ASL nell'esercizio di attività ispettiva;
- i tecnici ARPA nell'esercizio di attività ispettiva;
- i Vigili del Fuoco nell'esercizio di attività ispettiva;
- i funzionari dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro nell'esercizio di attività ispettiva;
- i funzionari dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (attività svolta anche per il tramite della Guardia di Finanza) nell'esercizio di attività ispettiva;
- i funzionari ANAC nell'esercizio dell'attività di vigilanza;
- funzionari della Regione Autonoma Valle d'Aosta;
- esponenti politici con cui la Società dovesse interfacciarsi

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: MEDIO/BASSO

• **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (ART. 322 COMMI II E IV C.P.):**

La norma punisce chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di un pubblico servizio *“se l'offerta o la promessa è fatta per indurre il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio”*.

In tal caso “il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 ridotta di un terzo”.

La medesima pena si applica *“al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato”* per omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero per compiere un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio.

Il reato di istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione di cui ai commi II e IV dell'art. 322 c.p. è stato introdotto dal Legislatore al fine di anticipare la punibilità del delitto di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio di cui all'art. 319 c.p.

La norma, infatti, è volta a punire il corruttore anche nell'ipotesi in cui il pubblico funzionario non accetti la promessa o l'offerta di denaro e, conseguentemente, compia l'atto che il privato desiderava venisse omesso o, viceversa, non compia atti contrari al dovere d'ufficio come auspicato dal corruttore.

L'ipotesi di cui al quarto comma, volta a punire il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un pubblico servizio i quali sollecitino il privato a promettere o a versare denaro o altra utilità per omettere o ritardare un atto dell'ufficio ovvero per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, assume rilevanza a fronte dell'assunzione da parte del RUP, della qualifica di Pubblico Ufficiale.

La disposizione di cui al secondo comma, invece, disciplina un'ipotesi di reato c.d. comune, in quanto realizzabile da chiunque, tanto a titolo personale che in veste di intermediario.

La *condotta* incriminata consiste nell'offrire o nel promettere al Pubblico Ufficiale o alla persona incaricata di un pubblico servizio denaro od altra utilità per indurlo ad omettere o a ritardare un atto dell'ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri dell'ufficio e presuppone che l'offerta o la

promessa non venga accettata (in caso contrario il patto corruttivo sarebbe completo e risulterebbe integrato il reato di cui all'art. 319 c.p.).

Per offerta si intende l'atto spontaneo di porre il denaro o l'utilità a disposizione di altri; per promessa, invece, l'impegno ad una futura messa a disposizione del denaro o dell'altra utilità.

Sia la promessa che l'impegno, ancorché non necessariamente determinate nella qualità e nella quantità, devono avere i caratteri dell'effettività, della serietà e dell'idoneità alla realizzazione dello scopo; non devono pertanto essere vaghe e/o impossibili bensì tali da indurre il destinatario al compimento dell'atto.

In assenza dell'idoneità potenziale dell'offerta o della promessa a conseguire il risultato sperato dall'autore non può concretizzarsi il reato (ciò può accadere, ad esempio, nel caso di assoluta ed evidente impossibilità del funzionario pubblico di tenere il comportamento richiestogli).

Una volta stabilita la serietà dell'offerta o della promessa – cui consegue il pericolo della sua accettazione – occorre valutarne, con un giudizio *ex ante* (e quindi ponendosi al momento dei fatti), l'idoneità, tenendo conto dell'entità del compenso, delle qualità personali del destinatario e delle sue condizioni finanziarie, delle possibilità dell'offerente e di ogni altra connotazione del caso concreto.

Sia la dazione che la promessa devono avere ad oggetto, ai fini dell'integrazione del reato in discorso, denaro o altra utilità; la nozione di denaro comprende le carte monete, le monete metalliche, italiane o straniere, i biglietti di Stato e di banca aventi corso legale.

Più controversa è la nozione di *altra utilità*, che ricomprende tutto ciò che può rappresentare per il destinatario un vantaggio – materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale – oggettivamente apprezzabile e consistente sia in un *dare* che in un *facere*.

Il reato è punito a titolo di dolo specifico, consistente nella coscienza e volontà di offrire ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di un pubblico servizio una somma di denaro od altra utilità per ad omettere o a ritardare un atto dell'ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri dell'ufficio.

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: MEDIO/BASSO

- **CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.):**

“Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni”.

Con la riforma del 2012, il reato di concussione ha subito una significativa trasformazione. Nella formulazione precedente, la condotta incriminata si articolava in due forme: la costrizione e l'induzione. Con le modifiche di cui all'art. 1 comma 75 lett. d) della Legge 6 novembre 2012 n. 190 la condotta di induzione è stata fatta confluire in un'autonoma figura di reato, disciplinata dal neo introdotto art. 319 *quater* c.p. che sarà oggetto di autonoma analisi.

La concussione è un reato proprio e, in quanto tale può essere realizzato soltanto da soggetti che assumono la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di un Pubblico servizio.

Nell'ambito di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. la qualifica è assunta dal RUP nell'esercizio delle funzioni.

Soggetti passivi del reato sono la Pubblica Amministrazione e, nello stesso tempo, il soggetto-vittima che dà o promette. Quest'ultimo potrebbe essere anche un altro Pubblico Ufficiale il quale si venga a trovare in uno stato di prostrazione psicologica rispetto al soggetto che persegue un tornaconto personale.

La costrizione deve essere realizzata dall'autore del reato con abuso della qualità o dei poteri corrispondenti alle attribuzioni connesse al ruolo.

Il concetto di abuso è qualcosa di diverso dalla mera inosservanza dei doveri d'ufficio; l'abuso penalmente rilevante ai fini della concussione è soltanto quello dei poteri funzionali allo stesso spettanti e si ravvisa nell'esercizio del potere per uno scopo obiettivamente diverso da quello per cui gli è stato conferito. L'ipotesi più frequente è quella in cui il pubblico agente fa uso dei poteri inerenti alla sua funzione in modo distorto o eccedendo i limiti stabiliti dalla Legge ovvero, ancora, in violazione delle regole giuridiche di legalità, imparzialità e buon andamento.

L'abuso della qualità consiste invece nella strumentalizzazione della propria qualifica soggettiva al fine immediato di costringere taluno alla dazione o alla promessa di prestazioni non dovute e si verifica quando il pubblico agente, senza motivo, fa "pesare" sul privato la sua qualifica personale, o meglio la posizione occupata nella Pubblica Amministrazione per conseguire l'indebita dazione o promessa.

L'abuso può ricorrere sia nell'ambito dell'attività vincolata che in quella discrezionale; lo stato di soggezione del privato ben può essere ravvisato anche a fronte del compimento di atti discrezionali tutte le volte in cui della discrezionalità non venga fatto un uso conforme alla valutazione degli interessi pubblici perseguiti. Nell'atto vincolato l'abuso si manifesterà non compiendo l'atto o compendolo in modo difforme da quello prescritto dalla Legge.

La condotta di abuso delle qualità o dei poteri deve essere intrinsecamente idonea e diretta in modo non equivoco a costringere la parte offesa alla dazione o alla promessa cui tende il funzionario. E' necessario quindi un duplice nesso di causalità tra l'abuso del potere e la costrizione e tra quest'ultima e la dazione o la promessa.

Per costrizione si intende l'azione consistente in una violenza o in una minaccia fatta valere nei confronti della vittima. Elemento fondante il reato è la condizione di assoggettamento in cui viene a trovarsi il privato il quale, per effetto del comportamento prevaricatore dell'agente pubblico è costretto, senza alternative, a piegarsi alle indebite richieste.

Ai fini dell'individuazione del comportamento coattivo la Cassazione ha affermato che la pressione psichica costringente sussiste tutte le volte in cui al privato il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un pubblico servizio fa comprendere – o attraverso un'esplicita specificazione o implicitamente attraverso comportamenti inequivocabili – che nell'attività di ufficio esso funzionario sarà determinato non già da interessi generali della Pubblica Amministrazione, bensì dal fatto che il privato si assoggetti all'illegittima pretesa di corrispondergli l'utilità richiesta.

Decisiva, per l'individuazione del comportamento coattivo, pertanto, è la condizione in cui viene a trovarsi il privato per effetto della violenza o della minaccia esercitate; è necessario, infatti, che lo stesso sia messo di fronte ad una alternativa incombente, accettare o subire un male ingiusto.

A differenza della violenza, che richiede un impiego di forze e contiene già di per sé un male, la minaccia consiste nella prospettazione alla vittima di un danno ingiusto, ossia di una menomazione ingiusta e futura dei suoi interessi, la cui possibilità concreta di realizzazione dipende dalla volontà dell'agente. Indipendentemente dal suo contenuto la minaccia deve essere seria ed oggettivamente idonea a esercitare nella psiche del soggetto un'ingiustificata pressione.

Dazione e promessa devono costituire l'effetto della costrizione mentre non rilevano se determinate da motivazioni personali del soggetto passivo. Entrambe sono condotte del concusso; la dazione è il trasferimento di un bene alla sfera di disponibilità di un soggetto a quella di un altro (compresa la ritenzione), la promessa, invece, è un impegno qualsiasi ad effettuare una prestazione futura, purchè seria e ben individuata. Entrambe devono essere indebite, ossia non dovute alla Pubblica Amministrazione o al funzionario in relazione all'esercizio della sua attività. È indebita anche la prestazione dovuta al pubblico agente come privato, ossia per ragioni non inerenti alla funzione o al servizio.

Il reato è punito a titolo di dolo generico; l'agente deve essere consapevole sia dell'abusività della sua condotta sia del carattere indebito della dazione o della promessa.

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO VALUTATO: BASSO.

• **INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 319 QUATER C.P.):**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

Per integrare il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità è necessaria la condotta di due soggetti: da un lato il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di un pubblico servizio e, dall’altro, il soggetto destinatario dell’induzione, il quale diventa soggetto attivo concorrente.

Primo elemento della fattispecie, come nel caso della concussione di cui all’art. 317 c.p., è l’abuso della qualità o dei poteri da parte del Pubblico Ufficiale o dell’Incaricato di un pubblico servizio, individuabile nella strumentalizzazione della sua posizione di preminenza sul privato.

La differenza rispetto al reato di cui all’art. 317 c.p. è stata efficacemente illustrata nell’ambito della sentenza a Sezioni Unite della Corte di Cassazione 14 marzo 2014 (ud. 24 ottobre 2013), m. 12228, Maldera; nell’ambito della motivazione la Corte evidenzia come il reato di cui all’art. 317 c.p., come novellato dalla Legge n. 190 del 2012, è designato dall’abuso costringitivo del Pubblico Ufficiale attuato mediante volenza - o più di frequente - mediante minaccia, esplicita o implicita, di un danno contra ius da cui deriva una grave limitazione, senza tuttavia annullarla del tutto, della libertà di autodeterminazione del destinatario che, senza alcun vantaggio indebito per sé, è posto di fronte all’alternativa secca di subire il male prospettato o di evitarlo con la dazione o la promessa dell’indebito. Il reato di cui all’art. 319 quater c.p., introdotto dalla Legge n. 190 del 2012, è designato dall’abuso induttivo del Pubblico Ufficiale o dell’Incaricato di un pubblico servizio, vale a dire da una condotta di persuasione, di suggestione, di inganno (purché quest’ultimo non si risolva in induzione in errore sulla doverosità della dazione), di pressione morale, con più tenue valore condizionante la libertà di autodeterminazione del destinatario, il quale, disponendo di più ampi margini decisionali, finisce col prestare acquiescenza alla richiesta della prestazione non dovuta perché motivato dalla prospettiva di conseguire un indebito tornaconto personale, il che lo pone in posizione di complicità con il pubblico agente e lo rende meritevole di sanzione”.

A differenza che nella fattispecie di concussione, pertanto, al privato è lasciato un significativo margine decisionale e questi accetta di prestare acquiescenza alla richiesta della prestazione non dovuta nella prospettiva di un vantaggio per sé.

La costruzione della fattispecie in parola non può quindi prescindere dal fatto che il privato è concorrente del Pubblico Ufficiale e che vi sia, in sostanza, uno scambio di promesse/utilità, pur non ricorrendo l’ipotesi di un vero e proprio accordo corruttivo nel quale le parti operano su un piano di perfetta parità.

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: BASSO

• **CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319 TER COMMA I C.P.):**

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.”

Tra i soggetti attivi della fattispecie – e dunque potenziali autori di reato – rientra, in virtù dell’estensione operata dall’art. 321 c.p., anche il privato corruttore oltre a tutti quei Pubblici Ufficiali i quali,

con la loro condotta, possono interferire, direttamente o indirettamente, nel regolare e corretto svolgimento dell'attività giudiziaria.

Tra questi ultimi rientrano senz'altro i magistrati, sia in funzione giudicante che requirente, ma anche – in virtù dell'interpretazione ampia del concetto di "atti giudiziari" cui è giunta la giurisprudenza – i testimoni, i funzionari di cancelleria (in un'ipotesi di assegnazione di processi mediante alterazione dei criteri automatici⁶), il medico penitenziario (il quale, chiamato ad esprimere un giudizio nell'ambito del procedimento volto alla sostituzione/revoca di una misura cautelare, dietro pagamento di un corrispettivo, aveva attestato l'esistenza di patologie inesistenti⁷).

L'incriminazione non si estende invece agli Incaricati di un pubblico servizio in virtù del mancato richiamo, tra le norme applicabili ai fatti corruttivi posti in essere da costoro, dell'art. 319 *ter* c.p.; l'esclusione si spiega verosimilmente con il fatto che solo chi esercita una pubblica funzione è in grado, per la posizione rivestita, di influenzare il contenuto delle decisioni giudiziarie.

La parte processuale che può essere favorita o danneggiata può essere qualsiasi persona fisica o giuridica che abbia proposto, o nei confronti della quale sia stata promossa, una domanda giudiziale. Sono parti anche l'imputato, l'indagato, la persona offesa dal reato, la parte civile, il responsabile civile ed il civilmente obbligato alla pena pecuniaria.

La fattispecie di cui all'art. 319 *ter* c.p. individua un reato c.d. necessariamente plurisoggettivo: la condotta del corruttore deve incontrare necessariamente quella del corrotto (e viceversa) ed entrambe vengono punite allo stesso modo.

La condotta può assumere le forme della corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio di cui all'art. 319 c.p. (sia antecedente che susseguente) che quella della corruzione per l'esercizio della funzione di cui all'art. 318 c.p. (parimenti sia antecedente che susseguente) e, in ogni caso, per assumere rilevanza ai fini dell'integrazione del reato di cui all'art. 319 *ter* c.p., deve essere volta a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Ai fini della configurabilità della norma di corruzione in atti giudiziari, è da considerarsi "processo" anche il procedimento che si tiene davanti al giudice fallimentare: in esso, infatti, intervengono soggetti portatori di interessi contrapposti (il fallito, da una parte ed i creditori dall'altra) e, quindi, ben può realizzarsi la compravendita della funzione giudiziaria che costituisce la condotta incriminata dall'art. 319 *ter* c.p.

Proprio perché ciò che rileva ai fini dell'integrazione della fattispecie di corruzione in atti giudiziari è il fatto che la compravendita della funzione giudiziaria avvenga all'interno di un processo ove vi siano soggetti portatori di interessi sostanziali contrapposti, si ritiene che la condotta incriminata possa realizzarsi anche all'interno di un processo tributario o dinanzi ai Tribunali delle acque pubbliche regionali e superiori.

Rimangono fuori dal perimetro di operatività della norma i procedimenti disciplinari in quanto privi del carattere giurisdizionale.

Non rileva che il processo sia in corso; l'atto corruttivo, infatti, può risultare funzionalmente connesso al processo anche se questo non ha ancora avuto inizio (si pensi ad esempio all'ipotesi in cui il favore di un testimone venga comprato prima che il processo abbia inizio).

Anche se la norma incriminatrice non lo richiede espressamente è indubbio che il fatto corruttivo presenti un *quid pluris* in termini di disvalore rispetto alle figure base di corruzione, rappresentato dalla necessità che il favore o il danno siano ingiusti dal momento che, per la logica stessa del diritto, ogni decisione giudiziaria finisce, inevitabilmente, per cagionare un vantaggio o un danno a taluna delle parti.

Il delitto è punito a titolo di dolo specifico, consistente nel fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

La condotta dovrà risultare, perché possa ritenersi integrata la fattispecie, obiettivamente idonea al raggiungimento del fine previsto dalla norma, secondo una valutazione da svolgersi *ex ante*, al momento dell'accordo.

Anche con riferimento al reato di corruzione in atti giudiziari, al pari delle altre ipotesi di corruzione, l'effettivo compimento dell'atto voluto dal corruttore da parte del Pubblico Ufficiale non assume alcuna rilevanza; la fattispecie risulta integrata al momento della conclusione dell'accordo fra corrotto e corruttore.

⁶ Cass. Pen., Sez. VI, 19 giugno 2012, ud. 27 gennaio 2012, n. 24349.

⁷ Cass. Pen., Sez. VI, 7 maggio 2009, ud. 29 gennaio 2009, n. 19143

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: BASSO

- **CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI NELL'IPOTESI IN CUI DAL FATTO DERIVI L'INGIUSTA CONDANNA DI TALUNO ALLA RECLUSIONE (ART. 319 TER COMMA II C.P.):**

Se dal fatto di cui all'art. 319 *ter* comma I “deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Il secondo comma dell'art. 319 *ter* c.p. prevede due circostanze aggravanti applicabili all'ipotesi base di cui al primo comma e strettamente correlate al processo penale.

In particolare, dette circostanze trovano applicazione, rispettivamente, nell'ipotesi in cui dalla corruzione in atti giudiziari derivi l'ingiusta condanna di taluno alla pena della reclusione non superiore a cinque anni ovvero l'ingiusta condanna alla pena della reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo.

Anche nell'ambito del D.Lgs. 231/01 l'integrazione delle suddette circostanze aggravanti (senza però distinguere una dall'altra) comporta un aumento di pena in capo all'Ente.

L'aggravante si spiega con l'elevata offensività delle condotte corruttive che portino a colpire e ledere la libertà personale del cittadino.

Per ingiusta condanna deve intendersi una sentenza definitiva ed irrevocabile di condanna, emessa non solo nei confronti di un innocente, ma anche di un colpevole cui si sarebbe dovuta infliggere una pena meno elevata.

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: BASSO

- **TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ART. 346 BIS C.P.):**

*“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 *ter* c.p. e nei reati di corruzione di cui all'art. 322 *bis* c.p., sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322 *bis* c.p., indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 *bis* c.p., ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.*

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio”.

La norma è stata ampiamente modificata dalla Legge 9 gennaio 2019 n. 3 recante “misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e dei movimenti politici”.

Detto provvedimento ha abrogato la fattispecie di millantato credito (prevista e punita dall'art. 346 c.p.) prevedendo l'assorbimento della condotta ivi prevista nell'ambito della fattispecie di “traffico di influenze illecite” di cui al successivo art. 346 *bis* c.p.

La riforma, tuttavia, non si è limitata a fondere le due precedenti incriminazioni, ma, nel compattarle, ne ha ampliato l'ambito di operatività.

Il delitto di **millantato credito** puniva due diverse azioni, quella di chi, **vantando un'influenza** presso un Pubblico ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio, si faceva dare o promettere denaro o altra utilità come prezzo della mediazione e quella di chi si faceva dare o promettere danaro o altra utilità con il pretesto di dover comprare il favore di un pubblico agente o di doverlo remunerare.

In entrambe le forme indicate, la **vanteria** dell'agente (la cd. *venditio fumi*) era fondata su una **rappresentazione non veritiera** della possibilità di influenzare le decisioni del funzionario pubblico. Tale ultimo aspetto avvicinava l'ipotesi criminosa in esame alla **truffa**, fattispecie consistente nel procurarsi un ingiusto profitto attraverso artifici o raggiri tali da indurre qualcuno in errore. Tutti e due i delitti citati richiedevano per la loro integrazione un'attività di tipo fraudolento o, comunque, di inganno.

È interessante ricordare come nel corso degli anni, in linea con l'idea della natura pubblicistica del bene giuridico tutelato dalla norma (l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione), non siano mancate **letture ampliative** della fattispecie da parte della giurisprudenza, tese a ricomprendervi anche quelle situazioni in cui la **relazione** tra mediatore e pubblico ufficiale fosse **realmente esistente** e non meramente vantata ma il rapporto e soprattutto il credito vantato fosse comunque stato artatamente **ingigantito**.

Sulla spinta degli impegni internazionali, con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 è stato introdotto un nuovo articolo nel Codice penale (l'art. 346-*bis*), riferito al **traffico di influenze illecite**. Obiettivo della nuova fattispecie di reato è quello di punire condotte preliminari rispetto a quelle propriamente corruttive.

La stessa, infatti, punisce chi, **sfruttando relazioni esistenti** con un pubblico agente si fa dare o promettere denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita oppure come prezzo per remunerare il pubblico agente per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio.

L'ambito di applicazione della fattispecie è delimitato da una **iniziale clausola di riserva** che consente l'applicazione della norma – *expressis verbis* – “fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli art. 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-*ter*” (corruzione in atti giudiziari) c.p., rendendo del tutto evidente la funzione **prodromica** della nuova incriminazione **rispetto alla corruzione**. Pur presentando evidenti analogie con il millantato credito, il traffico di influenze se ne differenzia sotto vari aspetti.

Presupposto esplicito di applicazione della norma è quello della **reale** (e non vantata) **esistenza di relazioni** fra l'intermediario ed il Pubblico Ufficiale.

La stessa costruisce una sorta di “**reato-contratto**” e **prevede la punibilità**, con identica pena del mediatore, **anche di colui che offre** denaro o altro vantaggio patrimoniale e ciò del tutto coerentemente sia con la previsione della convenzione europea, che si riferisce ad entrambe le parti del rapporto, sia con la funzione della fattispecie, costruita come una sorta di barriera preventiva contro la corruzione. La disposizione è stata oggetto di svariate critiche e soprattutto si è paventata da preoccupazione relativamente alla **scarsa tassatività e determinatezza** della condotta incriminata di “**illecita mediazione**”; l'**assenza di una normativa extrapenale sul fenomeno delle lobby** rende, infatti, molto difficile per l'interprete orientarsi nel distinguere le mediazioni lecite da quelle illecite. Proprio questa considerazione, evidentemente ben presente al legislatore del 2012, aveva (probabilmente) spinto quest'ultimo ad una **soluzione sul piano sanzionatorio di compromesso**. Era stata, in particolare, prevista una **pena** (tre anni di reclusione) di gran lunga **inferiore a quella del millantato credito** (cinque anni di reclusione), pur essendo questa nuova ipotesi più grave e minacciosa dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione della preesistente, perché l'agente non si limita ad una vanteria ma mette in campo con il suo interlocutore un rapporto realmente esistente.

Con la Legge 9 gennaio 2019 n. 3 l'Italia si allinea definitivamente alle **prescrizioni internazionali** che considerano (v. art. 12 della Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa ed art. 18 della Convenzione Onu contro la corruzione) in modo unitario il comportamento di chi si propone di esercitare un'influenza sulle decisioni di un pubblico agente, **senza in alcun modo distinguere** fra rapporti sottostanti esistenti o meramente vantati con il funzionario pubblico.

La riformata fattispecie di cui all'art. 346 bis c.p., come detto, amplia la portata di quelle antecedenti di millantato credito e traffico di influenza illecita; lasciando inalterata l'ipotesi della

mediazione illecita, riscrive l'altra, che punendo la remunerazione richiesta dal mediatore **in relazione all'esercizio delle funzioni e dei poteri del pubblico agente.**

L'ipotesi in cui la remunerazione del funzionario pubblico sia finalizzata a far compiere un **atto contrario ai doveri di ufficio** o a far omettere o ritardare un atto di ufficio costituisce una circostanza aggravante dell'illecito. **Con la descritta novità diviene, quindi, penalmente rilevante anche l'esercizio di un'"influenza" finalizzata ad asservire il pubblico agente ovvero a fargli compiere un atto conforme ai doveri dell'ufficio.**

Un ulteriore aspetto oggetto di modifica riguarda la **contropartita della mediazione** illecita oggi costituita da "denaro o altra utilità", in luogo della previgente formulazione che si riferiva a "denaro o altro vantaggio patrimoniale". Un cambiamento tutt'altro che formale, atteso che l'"**utilità**" ha un **significato molto più ampio**, che ricomprende il vantaggio patrimoniale ma si riferisce anche a qualunque vantaggio non patrimoniale idoneo a soddisfare un bisogno umano.

L'assorbimento del millantato credito nel traffico di influenze **trasforma**, infine, colui che nel precedente reato era **danneggiato, in un correo**, al quale si applicherà la stessa pena del mediatore.

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: BASSO

- **CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.):**

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito operativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino ad un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene di cui ai commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi.

Fermo quanto previsto dall'art. 2641 la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte".

La norma, introdotta fra i reati presupposto di responsabilità per l'Ente dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012 n. 109, è stata recentemente modificata dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38.

Trattasi di un intervento volto a conformare la fattispecie alle previsioni della Decisione quadro 2003/568/GAI relativa alla lotta alla corruzione nel settore privato.

La nuova formulazione ha, in primo luogo, esteso il novero dei **soggetti attivi**, includendo tra i possibili autori del reato, oltre a coloro che rivestono ruoli apicali di amministrazione (Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Liquidatori) e di controllo (Sindaci), anche coloro i quali svolgono attività lavorativa con funzioni direttive.

Il secondo comma dell'art. 2635 c.c., inoltre, prevede la punibilità – con delle pene inferiori – anche di coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti qualificati di cui al primo comma.

Il terzo comma, infine, estende la punibilità anche ai “*corruttori*”, stabilendo che le pene di cui ai commi 1 e 2 si applicano a coloro i quali promettano, offrano, diano denaro o altre utilità ad Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, Liquidatori, Sindaci, a coloro che svolgano attività lavorativa con funzioni direttive ovvero, da ultimo, a coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei suddetti soggetti.

Pertanto, mentre i primi due commi prevedono la punibilità dei soli soggetti ivi specificamente indicati, il terzo comma, nell'estendere la punibilità ai “*corruttori*”, individua una categoria aperta di soggetti attivi; il reato, infatti, può essere integrato da chiunque.

Il citato Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 oltre ad estendere il novero dei soggetti attivi del reato di cui all'art. 2365 c.c. ha altresì ampliato le ipotesi di condotte volte all'accordo corruttivo inserendo, oltre alla dazione, alla promessa ed all'offerta di denaro o altra utilità anche la sollecitazione, per sé o per altri, di denaro o altra utilità non dovuti.

Con riferimento alla responsabilità amministrativa degli Enti le condotte rilevanti – indicate al terzo comma dell'art. 2365 *bis* c.c. – sono esclusivamente quelle dell'offerta, della dazione e della promessa di denaro o altra utilità.

Ai fini dell'integrazione del reato in discorso è necessario che dette condotte si concretizzino e che l'accordo corruttivo risulti concluso quantomeno nella forma della promessa/accettazione dello stesso.

Nel novero delle “altre utilità” – che, ai sensi del terzo comma dell'art. 2365 c.c. il corruttore (il quale, si ribadisce, può essere chiunque agisca nell'interesse o a vantaggio della Società per cui opera) può offrire agli Amministratori, ai Direttori Generali, ai Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai Liquidatori, ai Sindaci ed a coloro i quali svolgono attività lavorativa con funzioni direttive presso altra Società o Ente privato – rientra ogni sorta di beneficio dato o promesso quali, a titolo esemplificativo:

- Regali o omaggi che non siano di modico valore e che non siano direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia (connesse, ad esempio, a ricorrenze socialmente riconosciute);
- Assunzione di persone legate all'Amministratore corrotto (o ad altro tra i soggetti indicati all'art. 2365 c.c.);
- Conclusione di contratti di consulenza con soggetti legati all'Amministratore corrotto (o ad altro tra i soggetti indicati all'art. 2365 c.c.);
- Conclusione di contratti per la fornitura di beni e servizi con controparti segnalate dall'Amministratore corrotto (o da altro tra i soggetti indicati all'art. 2365 c.c.).

L'art. 2635 c.c., in ogni caso, sanziona esclusivamente la c.d. corruzione propria – vale a dire finalizzata al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio ovvero all'omissione di atti dovuti – ed antecedente, in cui la dazione, la promessa, l'offerta o la sollecitazione precedono il compimento o l'omissione dell'atto.

Il Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 ha eliminato il riferimento alla necessità per cui, ai fini dall'integrazione dell'illecito di cui all'art. 2365 c.c., la condotta corruttiva debba comportare un nocumento per la Società.

Oggi detto requisito non è più previsto con conseguente trasformazione della fattispecie da reato di danno a reato di pericolo: **affinché il reato si consideri integrato è sufficiente che la condotta corruttiva abbia originato un pericolo di lesione al patrimonio della Società cui sono riconducibili i soggetti corrotti.**

Procedibilità del reato: La Legge 9 gennaio 2019 n. 3 ha modificato la procedibilità del reato di corruzione tra privati prevedendo che lo stesso sia sempre perseguibile d'ufficio (e non più soltanto nelle ipotesi in cui dal fatto sia derivata una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi come precedentemente previsto).

La fattispecie è punita a titolo di dolo generico, ravvisabile nella coscienza e volontà di procedere con le condotte corruttive elencate nell'art. 2635 c.c.

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: MEDIO/BASSO

- **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 BIS C.C.)**

“Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci ed ai liquidatori di società o enti privati nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 2635 ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci ed ai liquidatori di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa”.

La fattispecie è stata introdotta nel nostro ordinamento dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38.

Contestualmente, ma con esclusivo riferimento al primo comma, la stessa è stata inserita nel catalogo dei reati presupposto di responsabilità per l'Ente ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

Detto primo comma punisce chi offre ovvero promette denaro o altre utilità a soggetti che rivestono attività apicali o di controllo presso Società o Enti privati prevedendo un reato c.d. comune, che in quanto tale, può essere commesso da chiunque.

Il secondo comma (non inserito nel catalogo dei reati presupposto di responsabilità per gli Enti e pertanto non contestabile agli stessi), prevede un reato c.d. proprio e punisce gli Amministratori, i Direttori Generali, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i Liquidatori, i Sindaci e coloro i quali svolgano attività lavorativa con funzioni direttive presso Società o Enti privati, che sollecitino – direttamente o per interposta persona – la dazione o la promessa di denaro per sé o per altri.

La disposizione appare *prima facie* ridondante rispetto al dettato del precedente articolo 2365 c.c., ma, in realtà, sia pure nell'ambito di una superfetazione normativa, la stessa è volta a completare lo spettro di condotte corruttive punibili.

In particolare, la fattispecie di istigazione alla corruzione fra privati di cui all'art. 2365 bis c.c. disciplina e punisce le condotte di offerta e di promessa di denaro nell'ipotesi in cui le stesse non vengano accettate dal destinatario (comma I) nonché l'ipotesi di sollecitazione alla dazione o alla promessa di denaro sempre nella medesima ipotesi di mancata accettazione da parte del destinatario (comma II).

Ai fini dell'integrazione del reato di corruzione tra privati di cui al precedente art. 2365 c.c. è invece richiesta la conclusione dell'accordo corruttivo, quantomeno nella forma della promessa/accettazione dello stesso.

La nuova fattispecie di cui 2365 bis c.c., pertanto, completa le ipotesi di punibilità del corruttore prevedendo che la possibilità di procedere nei confronti dello stesso anche nell'ipotesi in cui l'accordo corruttivo non si completi per rifiuto da parte del destinatario della proposta.

Procedibilità del reato: La Legge 9 gennaio 2019 n. 3 ha modificato la procedibilità del reato di corruzione tra privati prevedendo che lo stesso sia sempre perseguibile d'ufficio (e non più soltanto nelle ipotesi in cui dal fatto sia derivata una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi come precedentemente previsto).

TALE IPOTESI DI REATO È POTENZIALMENTE CONFIGURABILE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A.

LIVELLO DI RISCHIO STIMATO: MEDIO/BASSO

PROCESSI SENSIBILI E FUNZIONI COINVOLTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DA COURMAYEUR MONT BLANC FUNIVIE S.P.A. IN RELAZIONE ALLE FATTISPECIE DI REATO VALUTATE RILEVANTI:

All'esito dell'attività di analisi svolte, i processi ritenuti potenzialmente a rischio di integrazione dei reati di cui agli artt. 314, 318, 319, 319 *ter*, 319 *quater*, 322 e 346 *bis* c.p. nonché 2365 e 2365 *bis* c.c. nell'ambito delle attività svolte da Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. sono i seguenti:

a) RAPPORTI CON FUNZIONARI DEL SERVIZIO INFRASTRUTTURE FUNIVARIE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA (SIF)

Attività sensibili:

- Gestione eventuali visite ispettive;
- Rapporti volti ad ottenere autorizzazioni o licenze per lo svolgimento di attività aziendali;
- Archiviazione della documentazione.

Con riferimento alle suddette attività si presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati di:

- 1) corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio ad esempio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire denaro o altre utilità (quali omaggi di non modico valore), anche sfruttando il tramite di soggetti terzi ad un funzionario del SIF affinché garantisca, in assenza dei presupposti, il buon esito di accertamenti/verifiche/ispezioni ovvero il rilascio di autorizzazioni o concessioni attraverso, ad esempio, procedure più rapide rispetto a quelle normativamente previste o attraverso l'omissione di atti d'ufficio.
- 2) Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire o promettere denaro o altre utilità ad un funzionario del SIF – il quale non dovesse accettare la promessa o l'offerta – al fine di indurlo ad esercitare i suoi poteri in merito al rilascio di autorizzazioni o concessioni ovvero, nell'ambito di accertamenti, verifiche o ispezioni, ad omettere o ritardare un atto dell'ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio.
- 3) Induzione a dare o promettere utilità: nell'ipotesi in cui esponenti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. dovessero accettare di dare o promettere denaro od altra utilità ad un funzionario del SIF il quale, abusando della propria qualifica, senza compromettere la capacità di autodeterminazione dei destinatari della richiesta, prometta vantaggi quali il rilascio di una concessione o di un'autorizzazione in tempi più rapidi di quelli ordinari o in assenza di requisiti ovvero il buon esito di una ispezione.
- 4) Traffico di influenze illecite: nell'ipotesi in cui esponenti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. vantando rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio tentino di influenzare l'esito dell'ispezione o della procedura per il rilascio di autorizzazioni o concessioni.

Funzioni coinvolte:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Coordinatore Capi Servizio Impianti e capo servizio;
- Capo Servizio e Capo Servizio sostituto;
- Responsabile Ufficio Tecnico;
- Ufficio Tecnico;
- Segreteria Tecnica.

b) GESTIONE DEL PERSONALE.

Attività sensibili:

- Selezione ed assunzione del personale a tempo indeterminato/determinato non stagionale e stagionale;
- Stipula di contratti di lavoro;
- Formalizzazione della cessazione del rapporto lavorativo;
- Definizione delle politiche di valutazione e retribuzione del personale;
- Gestione procedimenti disciplinari;
- Gestione rimborsi spesa;
- Archiviazione della documentazione.

La gestione del personale presenta un profilo di rischio, potenziale, in relazione ai reati di corruzione per l'esercizio della funzione, di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, di corruzione in atti giudiziari e di induzione a dare o promettere utilità.

In particolare, la Società potrebbe procedere all'assunzione di una o più persone su segnalazione di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di un pubblico servizio ovvero a questi ultimi ricollegabile quale corrispettivo per l'ottenimento di vantaggi non dovuti.

In violazione delle disposizioni in materia di c.d. *pantouflage* l'assunzione potrebbe essere funzionale a compromettere l'esercizio imparziale delle funzioni di un dipendente pubblico che eserciti poteri autoritativi o negoziali nei confronti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.

Funzioni coinvolte:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Componenti il Consiglio di Amministrazione;
- Responsabile Risorse Umane;
- Ufficio Risorse Umane;
- Coordinatore Capi Servizio Impianti e capo Servizio;
- Capo Servizio;
- Direttore Piste.

c) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (GESTIONE GARE D'APPALTO).

Attività sensibili:

- Analisi e programmazione del fabbisogno;
- Individuazione della modalità di affidamento;
- Individuazione dell'oggetto e degli elementi essenziali del contratto;
- Determinazione dell'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- Scelta della procedura di aggiudicazione;

- Definizione dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e di capacità tecnica;
- Definizione dei criteri di attribuzione dei punteggi;
- Predisposizione degli atti e dei documenti di gara quali capitolato d'oneri, lettera di invito ed ogni altro documento necessario sulla base della procedura scelta;
- Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni;
- Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;
- Risposte alle richieste di chiarimenti;
- Trattamento e conservazione della documentazione di gara;
- Eventuale nomina della Commissione giudicatrice;
- Gestione delle sedute di gara;
- Verifica dei requisiti di partecipazione;
- Valutazione dei requisiti ed in particolare dei requisiti qualitativi con applicazione dei punteggi;
- Valutazione delle offerte;
- Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte;
- Aggiudicazione provvisoria;
- Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale ai fini della stipula del contratto;
- Effettuazione delle comunicazioni riguardo le esclusioni e le aggiudicazioni;
- Stipula del contratto;
- Varianti in corso di definizione del contratto;
- Definizione cronoprogramma;
- Eventuali autorizzazioni al subappalto;
- Verifiche in corso di esecuzione;
- Concessione di eventuali proroghe e rinnovi;
- Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione;
- Emissione, conservazione e registrazione dei SAL;
- Pagamento del corrispettivo;
- Valutazione riguardo la conformità del bene ricevuto rispetto all'ordine effettuato;
- Archiviazione della documentazione.

La gestione della contrattualistica e l'affidamento di lavori, servizi e forniture presentano un profilo di rischio, potenziale, in relazione ai reati di corruzione per l'esercizio della funzione, di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, di corruzione tra privati e di corruzione in atti giudiziari.

In particolare, i requisiti di partecipazione/aggiudicazione potrebbero essere determinati con modalità tali da favorire soggetti/società segnalati da un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di un pubblico servizio come corrispettivo all'ottenimento di vantaggi non dovuti da parte della Società/di un esponente della Società.

Nell'ambito dell'affidamento diretto l'assenza di analisi di mercato, la violazione del divieto di frazionamento artificioso potrebbero essere volti al raggiungimento dei medesimi fini.

Parimenti:

- l'uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa;
- ogni vizio del procedimento volto a verificare la presenza di eventuali offerte anomale;
- l'abuso del ricorso alla revoca del bando (al fine di escludere concorrenti sgraditi);
- la certificazione, in corso d'opera della necessità di procedere con l'esecuzione di varianti originariamente non previste (al fine di concedere vantaggi non dovuti all'appaltatore).

Da ultimo si ravvisa il rischio di integrazione dei reati di concussione, di induzione indebita a dare o promettere utilità e di abuso d'ufficio con riferimento al ruolo svolto dal Responsabile Unico del Procedimento.

Lo stesso potrebbe utilizzare la carica ed il potere dalla stessa derivante per indurre i soggetti interessati alla partecipazione a dare o promettere indebitamente utilità (nell'ipotesi in cui le stesse dovessero rivelarsi vantaggiose anche per la Società e non solo per il singolo) ovvero, in violazione della normativa di riferimento, potrebbe sfruttare la propria carica per favorire o sfavorire un concorrente.

Più nel dettaglio possono ravvisarsi seguenti rischi:

- definizione di un fabbisogno non rispondente ad effettive esigenze ma alla volontà di premiare interessi particolari;
- Indagine di mercato omessa o lacunosa;
- Alterazione della concorrenza;
- Violazione del divieto di frazionamento artificioso;
- Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge;
- Diffusione di informazioni riguardo procedure di gara non pubblicate in modo da anticiparne i contenuti a determinati soggetti;
- Definizione di requisiti di partecipazione ed in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un partecipante;
- Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) volti ad avvantaggiare il fornitore uscente sfruttando asimmetrie informative in suo favore;
- Manipolazione delle disposizioni che governano i processi al fine di guidare l'aggiudicazione;
- Alterazione o sottrazione di documentazione di gara;
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per influenzarne l'esito;
- Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Previsione di varianti al fine di favorire l'appaltatore consentendogli ad esempio di recuperare il ribasso applicato in sede di gara;
- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere introducendo elementi che, se previsti dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
- effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Funzioni coinvolte:

- Presidente Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Responsabile Contratti e Acquisti;
- Soggetto individuato come RUP;
- Contabilità;
- Magazzino/Acquisti;
- Segreteria Acquisti;
- Coordinatore Capi Servizio Impianti e Capo Servizio;
- Direttore Piste;
- Responsabile Commerciale;
- Responsabile Ufficio Tecnico e Responsabile Qualità;
- Ufficio Tecnico;
- Responsabile IT
- Segreteria Tecnica;
- Addetti Mezzi Battipista;
- Addetti Officina Mezzi Battipista.

d) ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

Attività sensibili:

- Compilazione richieste di acquisto;
- Approvazione richieste di acquisto;
- Emissione Ordini;
- Trasmissione documentazione in contabilità;
- Verifica della fornitura e consegna materiale;
- Registrazione e Pagamento della Fattura;
- Archiviazione della documentazione.

Funzioni coinvolte:

- Presidente Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Responsabile Contratti e Acquisti;
- Soggetto individuato come RUP;
- Contabilità;
- Magazzino/Acquisti;
- Segreteria Acquisti;
- Coordinatore Capi Servizio Impianti e Capo Servizio;
- Direttore Piste;
- Responsabile Commerciale;
- Responsabile Ufficio Tecnico e Responsabile Qualità;
- Ufficio Tecnico;
- Responsabile IT
- Segreteria Tecnica;
- Addetti Mezzi Battipista;
- Addetti Officina Mezzi Battipista.

La gestione della contrattualistica presenta un profilo di rischio, potenziale, in relazione ai reati di corruzione per l'esercizio della funzione, di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, di corruzione tra privati e di corruzione in atti giudiziari nelle stesse forme evidenziate in precedenza.

e) NOMINA DI CONSULENTI ESTERNI:

Attività sensibili:

- Valutazione riguardo l'opportunità di nominare un consulente esterno;
- Selezione dei consulenti esterni;
- Nomina dei consulenti esterni.
- Verifica e monitoraggio delle prestazioni rispetto alle disposizioni contrattuali;
- Archiviazione della documentazione.

La nomina di un consulente esterno presenta un profilo di rischio, potenziale, in relazione ai reati di corruzione per l'esercizio della funzione, di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, di corruzione in atti giudiziari e di induzione a dare o promettere utilità

In particolare, la Società potrebbe procedere alla nomina di uno o più consulenti esterni su segnalazione di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di un pubblico servizio come corrispettivo all'ottenimento di vantaggi non dovuti per la Società.

La decisione di assegnare una consulenza e la scelta del soggetto/della Società deputata a svolgerla potrebbe costituire contropartita per l'ottenimento di benefici non dovuti da parte di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.

L'assegnazione di incarichi potrebbe altresì essere volta al pagamento di prestazioni in realtà mai eseguite (fatturazioni per operazioni inesistenti).

Funzioni coinvolte:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Consiglio di Amministrazione;
- Responsabile Contratti e Acquisti;
- Contabilità;
- Coordinatore Capi Servizio Impianti e capo Servizio;
- Responsabile Commerciale;
- Responsabile Ufficio Tecnico;
- Ufficio Tecnico;
- Responsabile IT.

f) GESTIONE DEI CONTATTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI E LICENZE

Attività sensibili:

- Presentazione istanze per il rilascio di autorizzazioni e licenze;
- Presentazione documentazione a supporto oltre ad eventuali integrazioni e chiarimenti;
- Archiviazione della documentazione.

Con riferimento alle suddette attività si presentano profili potenziali di rischio in relazione alla possibile integrazione dei reati di:

- 1) corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio, ad esempio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire denaro o altre utilità (quali omaggi di non modico valore), anche sfruttando il tramite di soggetti terzi, ad un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un pubblico servizio affinché garantisca il rilascio della licenza/dell'autorizzazione in tempi più rapidi di quelli ordinari ovvero in assenza di requisiti;
- 2) Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire o promettere denaro o altre utilità ad un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un pubblico servizio – il quale non dovesse accettare la promessa o l'offerta – al fine di indurlo a garantire il rilascio della licenza/dell'autorizzazione in tempi più rapidi di quelli ordinari ovvero in assenza di requisiti.
- 3) Induzione a dare o promettere utilità: nell'ipotesi in cui esponenti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. dovessero accettare di dare o promettere denaro od altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio il quale, abusando della propria qualifica, senza compromettere la capacità di autodeterminazione dei destinatari della richiesta, prometta vantaggi indebiti.
- 4) Traffico di influenze illecite: nell'ipotesi in cui esponenti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. vantando rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio tentino di influenzare l'esito dell'iter relativo al rilascio dell'autorizzazione.

Funzioni coinvolte:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;

- Responsabile Ufficio Tecnico;
- Ufficio Tecnico;
- Coordinatore Capi Servizio Impianti e capo servizio;
- Responsabile Commerciale.

g) GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PREPOSTI ALLA SICUREZZA E IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 9 APRILE 2009 N. 81

Attività sensibili:

- Gestione eventuali verifiche da parte di ASL, SPRESAL, Vigili del Fuoco, INPS in relazione all'adempimento della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Inoltro della documentazione richiesta;
- Archiviazione della documentazione.

Con riferimento alle suddette attività si presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati di:

- 1) corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio, ad esempio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire denaro o altre utilità (quali omaggi di non modico valore), anche sfruttando il tramite di soggetti terzi, ad un funzionario di uno degli Enti incaricati dello svolgimento della verifica affinché garantisca, in assenza dei presupposti, il buon esito di accertamenti/verifiche/ispezioni anche attraverso l'omissione di atti d'ufficio.
- 2) Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire o promettere denaro o altre utilità ad un funzionario di uno degli Enti preposti all'ispezione – il quale non dovesse accettare la promessa o l'offerta – al fine di indurlo ad omettere o ritardare un atto dell'ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio.
- 3) Induzione a dare o promettere utilità: nell'ipotesi in cui esponenti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. dovessero accettare di dare o promettere denaro od altra utilità ad un funzionario di uno degli Enti incaricati della verifica il quale, abusando della propria qualifica, senza compromettere la capacità di autodeterminazione dei destinatari della richiesta, prometta vantaggi indebiti quali l'omissione di atti di ufficio o la garanzia di buon esito di una ispezione.
- 4) Traffico di influenze illecite: nell'ipotesi in cui esponenti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. vantando rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio tentino di influenzare l'esito dell'ispezione o della procedura per il rilascio di autorizzazioni o concessioni.

Funzioni coinvolte:

- Presidente Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Coordinatore Capi Servizio Impianti e Capo Servizio;
- Direttore Piste;
- Responsabile Ufficio Tecnico e Responsabile Qualità;
- Ufficio Tecnico;
- Segreteria Tecnica;
- Capo servizio Sostituto/Capo Squadra elettricisti;
- Elettricisti;
- Macchinisti Impianti;
- Agenti di stazione;

- *Pisteurs securistes*;
- Addetti Mezzi Battipista;
- Addetti Officina Mezzi Battipista;
- Innevamento programmato;
- Figure del Sistema di gestione della salute e sicurezza (SGSL) coinvolte a seconda dell'oggetto e della tipologia di ispezione/verifica/accertamento.

h) GESTIONE DENARO CONTANTE

Attività sensibili:

- Gestione incassi in contanti;
- Gestione della piccola cassa;
- Gestione eventuali rimborsi spesa in contanti.

La gestione del denaro contante potrebbe essere prodromica alla creazione di provviste di fondi non tracciati utilizzabili per la commissione di fattispecie corruttive, compresa la corruzione tra privati di cui all'art. 2365 c.c.

Funzioni coinvolte:

- Addetti biglietteria;
- Responsabile Biglietteria;
- Responsabile Biglietteria e *Front Office*;
- Responsabile Contratti e Acquisti;
- *Front Office*/segreteria;
- Magazzino e Acquisti;
- Contabilità.

i) GESTIONE ADEMPIMENTI TRIBUTARI E GESTIONE EVENTUALI ACCERTAMENTI/ISPEZIONI IN AMBITO FISCALE E TRIBUTARIO.

Attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti fiscali;
- Gestione degli accertamenti fiscali e relative visite ispettive;
- Rappresentanza e assistenza della Società presso qualsiasi Organo tributario, amministrativo e giurisdizionale;
- Archiviazione della documentazione

Con riferimento alle suddette attività si presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati di:

- 1) corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio ad esempio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire denaro o altre utilità (quali omaggi di non modico valore), anche sfruttando il tramite di soggetti terzi ad un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un pubblico servizio (quale ad esempio un dirigente dell'Agenzia delle Entrate o un funzionario della Guardia di Finanza) affinché garantisca, in assenza dei presupposti, il buon esito di accertamenti/verifiche/ispezioni nell'interesse o a vantaggio di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. attraverso, ad esempio, procedure più rapide rispetto a quelle normativamente previste o attraverso atti contrari ai doveri d'ufficio.
- 2) Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire o promettere denaro o altre utilità ad un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un pubblico servizio (quale ad esempio

un dirigente dell'Agenzia delle Entrate o un funzionario della Guardia di Finanza) – il quale non accetti la promessa o l'offerta – al fine di indurlo ad esercitare i suoi poteri ovvero, nell'ambito di accertamenti, verifiche o ispezioni, ad omettere o ritardare un atto dell'ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio.

- 3) Corruzione in atti giudiziari: nell'ipotesi in cui, ad esempio, un esponente della Società dovesse promettere o consegnare denaro o altre utilità (quale ad esempio l'assegnazione di un contratto di consulenza ad un soggetto indicato da un componente la Commissione Tributaria) ad uno o più esponenti della Commissione Tributaria per ottenere un vantaggio nell'ambito di un contenzioso tributario.
- 4) Induzione a dare o promettere utilità: nell'ipotesi in cui esponenti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. accettino di dare o promettere denaro od altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio (quale ad esempio un dirigente dell'Agenzia delle Entrate o un funzionario della Guardia di Finanza) il quale, abusando della propria qualifica, senza compromettere la capacità di autodeterminazione dei destinatari della richiesta, prometta vantaggi o un buon esito dell'ispezione (nell'interesse o a vantaggio della Società).
- 5) Traffico di influenze illecite: nell'ipotesi in cui esponenti della Società, vantando rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio, tentino di influenzare l'esito dell'ispezione.

Funzioni coinvolte:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Responsabile Contratti e Acquisti;
- Contabilità;
- Magazzino e Acquisti;
- Responsabile Ufficio Tecnico;
- Coordinatore Capi Servizio;
- Responsabile Commerciale.

j) GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE E RAPPORTI CON ENTI PREPOSTI ALLE VERIFICHE

Attività sensibili:

- Stoccaggio e gestione di idrocarburi ed oli;
- Esecuzione lavori edili;
- Scarico dei reflui;
- Raccolta dei rifiuti (classificazione, raccolta, deposito, trasporto e smaltimento);
- Gestione dei rifiuti pericolosi;
- Archiviazione della documentazione;
- Gestione eventuali visite ispettive.

Con riferimento alle suddette attività si presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati di:

- 1) corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio, ad esempio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire denaro o altre utilità (quali omaggi di non modico valore), anche sfruttando il tramite di soggetti terzi, ad un funzionario di uno degli Enti incaricati dello svolgimento della verifica affinché garantisca, in assenza dei presupposti, il buon esito di accertamenti/verifiche/ispezioni anche attraverso l'omissione di atti d'ufficio.
- 2) Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio nell'ipotesi in cui un esponente della Società dovesse offrire o promettere denaro o altre utilità ad un funzionario di uno degli Enti preposti all'ispezione – il quale non dovesse

accettare la promessa o l'offerta – al fine di indurlo ad omettere o ritardare un atto dell'ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio.

- 3) Induzione a dare o promettere utilità: nell'ipotesi in cui esponenti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. dovessero accettare di dare o promettere denaro od altra utilità ad un funzionario di uno degli Enti incaricati della verifica il quale, abusando della propria qualifica, senza compromettere la capacità di autodeterminazione dei destinatari della richiesta, prometta vantaggi indebiti quali l'omissione di atti di ufficio o la garanzia di buon esito di una ispezione.
- 4) Traffico di influenze illecite: nell'ipotesi in cui esponenti di esponenti di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. vantando rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio tentino di influenzare l'esito dell'ispezione o della procedura per il rilascio di autorizzazioni o concessioni.

Funzioni coinvolte:

- Presidente Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Coordinatore Capi Servizio Impianti e Capo Servizio;
- Direttore Piste;
- Responsabile Ufficio Tecnico e Responsabile Qualità;
- Ufficio Tecnico;
- Segreteria Tecnica;
- Capo servizio Sostituto/Capo Squadra elettricisti;
- Elettricisti;
- Macchinisti Impianti;
- Addetti Mezzi Battipista;
- Addetti Officina Mezzi Battipista;
- Innevamento programmato.

k) RILASCIO DI BIGLIETTI OMAGGIO O APPLICAZIONE DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

Attività sensibili:

- *Iter* autorizzativo al conferimento dell'omaggio/del riconoscimento dell'agevolazione;
- Selezione dei beneficiari e delle tipologie di omaggio;
- Archiviazione della documentazione.

Il rilascio di biglietti omaggio ed il riconoscimento di agevolazioni, ove non rispondenti a criteri predeterminati e trasparenti, potrebbero costituire "altre utilità" nell'ambito di un rapporto corruttivo ovvero, in ogni caso, contropartita per l'ottenimento di vantaggi non dovuti da parte della Società o di dipendenti della stessa.

Funzioni coinvolte:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Responsabile Commerciale;
- Responsabile Biglietteria e *Front Office*;
- Responsabile Biglietteria;
- Front Office/segreteria;
- Addetti biglietteria;
- Direttore Piste;
- Contabilità.

MISURE DI PREVENZIONE IN ESSERE OVVERO DA ADOTTARE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL PRESENTE PIANO.

L'identificazione delle misure di trattamento dei rischi deve rispondere a tre requisiti:

1. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;
3. adeguamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'Ente.

Nel rispetto di tali requisiti vengono indicate, con riferimento a ciascuna area di rischio, le seguenti misure

Rapporti con funzionari del Servizio Infrastrutture Funiviarie della Regione Autonoma Valle d'Aosta (SIF)

- Rapporti tenuti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale, dal Responsabile Ufficio Tecnico, dai Responsabili delle funzioni interessate o dal personale incaricato nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "WhistleblowingPA" in vista dell'adozione del presente piano.

Gestione del personale:

- Adozione e rispetto della procedura "PRRU01 – Gestione Risorse Umane";
- Valutazione a seguito dell'adozione del presente Piano, di una procedura volta a disciplinare le ipotesi di stabilizzazione e progressione verticale;
- Verifica assenza ipotesi di violazione della normativa in materia di c.d. *pantouflage* da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione secondo quanto previsto dal presente Piano;
- Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai candidati ed ai componenti le commissioni di valutazione;
- Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 mediante pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito della documentazione richiesta;
- Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "WhistleblowingPA" in vista dell'adozione del presente piano.

Affidamento di lavori, servizi e forniture (gestione gare d'appalto).

- Adozione ed applicazione del "Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e per la concessione di lavori e servizi" che consente la tracciabilità di tutte le fasi, dalla richiesta alla liquidazione del pagamento, nonché la separazione tra le funzioni di chi richiede le prestazioni e chi le autorizza;
- Disciplina, da parte del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottati dalla Società, delle norme di comportamento nei rapporti con i fornitori;
- Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 mediante pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito della documentazione richiesta;

- Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "WhistleblowingPA" in vista dell'adozione del presente piano.

Acquisto di beni e servizi.

- Adozione ed applicazione "Procedura PRACQ003_04 Approvvigionamenti" e del "Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e per la concessione di lavori e servizi" che consentono la tracciabilità di tutte le fasi, dalla richiesta alla liquidazione del pagamento, nonché la separazione tra le funzioni di chi richiede le prestazioni e chi le autorizza;
- Disciplina, da parte del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottati dalla Società, delle norme di comportamento nei rapporti con i fornitori;
- Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 mediante pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito della documentazione richiesta;
- Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "WhistleblowingPA" in vista dell'adozione del presente piano.

Nomina di consulenti esterni:

- Verifica rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi mediante verifiche da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese al riguardo dagli interessati;
- Affidamento debitamente motivato con chiara indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico oltre che della remunerazione prevista;
- Verifiche a campione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione riguardo l'effettivo adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte da parte dei consulenti;
- Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 mediante pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito della documentazione richiesta;
- Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "WhistleblowingPA" in vista dell'adozione del presente piano.

Gestione dei contatti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze:

- Individuazione dei soggetti incaricati di tenere i rapporti con le amministrazioni (nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice Etico ed al Modello di organizzazione, gestione e controllo);
- Verifica preliminare della documentazione presentata da parte dei Responsabili delle Aree di riferimento;
- Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "WhistleblowingPA" in vista dell'adozione del presente piano.

Gestione dei rapporti con gli Enti Preposti alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2009 n. 81.

- Individuazione dei soggetti incaricati di tenere i rapporti con i funzionari in ipotesi di verifiche/controlli /ispezioni;
- Immediata comunicazione dell'avvenuta verifica all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "WhistleblowingPA" in vista dell'adozione del presente piano.

Gestione denaro contante.

- Il Responsabile Contabilità affida dotazioni di piccola cassa sulla base delle esigenze via via emergenti e verifica la rendicontazione della spesa. Periodicamente i revisori legali effettuano la quadratura di cassa. Occasionalmente viene prelevato denaro dalle casse della biglietteria prima del versamento in cassa continua. Il prelievo può essere effettuato solo se richiesto dal responsabile Contabilità ed è tracciato su apposita modulistica conservata insieme alla documentazione contabile. Eventuali differenze negative vengono dedotte dall'indennità di cassa secondo quanto contrattualmente previsto;
- Ogni addetto alla cassa a fine giornata effettua la quadratura della cassa, imbusta il denaro contante con la distinta degli incassi e consegna al capo cassiere per il versamento. Eventuali disallineamenti tra l'ammontare versato e l'importo dei biglietti emessi risultano al momento della contabilizzazione. I cassieri sono responsabili della corrispondenza; eventuali differenze negative vengono dedotte dall'indennità di cassa secondo quanto contrattualmente previsto;
- Adozione ed applicazione del Regolamento di biglietteria;
- Rimborsi spesa effettuati prevalentemente tramite bonifico;
- Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attività di controllo da parte del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "WhistleblowingPA" in vista dell'adozione del presente piano.

Gestione adempimenti tributari e gestione eventuali accertamenti/ispezioni in ambito fiscale e tributario.

- La Società nella gestione della fiscalità, opera nel rispetto formale e sostanziale di tutte le normative, i regolamenti e le prassi allo stesso applicabili, mantenendo un atteggiamento di collaborazione e trasparenza con le Autorità fiscali secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attesa la complessità della normativa fiscale la Società si avvale, oltre che dei propri uffici e dei sistemi di controllo interno, dell'ausilio di consulenti esterni e della interlocuzione con le Autorità fiscali nei casi in cui la disciplina alimenti dubbi o difficoltà interpretative;
- La Società non intraprende operazioni o attività volte esclusivamente o prevalentemente ad ottenere risparmi fiscali;
- Nella gestione degli aspetti tributari legati alle proprie attività la Società si ispira ai seguenti principi:
 - rispetto formale e sostanziale di tutte le Leggi, i Regolamenti e le prassi di volta in volta applicabili;
 - utilizzo della dovuta diligenza professionale nella gestione di tutti i rischi associati alla variabile fiscale assicurando che le procedure di volta in volta applicate a tal fine siano appropriate;

- instaurazione di rapporti di reciproca fiducia, collaborazione e trasparenza con l'Amministrazione fiscale anche attraverso l'adesione a progetti di adempimento collaborativo (c.d. *co-operative compliance*);
 - favorire una cultura di *compliance* e conoscenza della normativa fiscale all'interno degli uffici e delle funzioni societarie le cui attività abbiano effetti, diretti o indiretti, in ambito di tenuta della contabilità e gestione della fiscalità;
 - controllare e presidiare il rischio fiscale con impegno a contenere rischi di incorrere nella violazione di norme o nell'abuso dei principi e delle finalità dell'ordinamento tributario;
 - sostenere, anche in sede contenziosa, in applicazione del principio di c.d. "*Agree to disagree*", posizioni interpretative ritenute solide e ragionevoli pur se non condivise dalle Autorità fiscali
- Individuazione dei soggetti incaricati di tenere i rapporti con i funzionari in ipotesi di verifiche/controlli /ispezioni;
 - Immediata comunicazione dell'avvenuta verifica all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - Flussi di informazione periodici all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale riguardo gli adempimenti in ambito fiscale/tributario;
 - Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "*WhistleblowingPA*" in vista dell'adozione del presente piano

Gestione adempimenti in materia ambientale e rapporti con Enti preposti alle verifiche:

- Adozione ed applicazione procedure in materia di gestione dei rifiuti e programmazione controlli mezzi battipista;
- Adozione di specifiche istruzioni operative in ipotesi di lavori di disboscamento o edilizi ovvero che possano avere impatto ambientale;
- Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "*WhistleblowingPA*" in vista dell'adozione del presente piano.

Rilascio di biglietti omaggio o applicazione di agevolazioni tariffarie

- Applicazione Regolamento di biglietteria che disciplina l'argomento;
- Il rilascio di biglietti omaggio o l'applicazione di scontistica devono essere autorizzati in via preventiva (i cassieri dispongono dell'elenco delle casistiche previste o essere autorizzati previa richiesta scritta tracciabile secondo quanto previsto dalla procedura di riferimento);
- I biglietti omaggio o a tariffa ridotta vengono rilasciati nell'interesse della Società e sono autorizzati all'esito di una valutazione di merito da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato, della Direzione Amministrativa o dei Responsabili di Area;
- Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Possibilità di invio di segnalazione di illeciti all'Organismo di Vigilanza o al RPCT anche in forma anonima a seguito dell'adesione ai servizi di cui alla piattaforma "*WhistleblowingPA*" in vista dell'adozione del presente piano.

A livello più generale, Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. intende inoltre garantire:

- una sessione annuale di formazione specifica in materia di prevenzione della Corruzione e delle tematiche alla stessa attinenti destinata a tutti i dipendenti;
- la tutela di chi dovesse effettuare segnalazioni di illeciti nel rispetto di quanto previsto dalla determinazione ANAC 16 marzo 2015 e dall'articolo 54 *bis* del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, come modificato dalla Legge 30 novembre 2017 n.179.
- Il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi mediante verifiche da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese al riguardo dagli interessati.

Accanto alle misure individuate con riferimento agli specifici settori di rischio che precedono, la Società attua le seguenti misure generali

Adozione del Codice Etico

Il Codice Etico di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. fissa i principi che Società s'impegna a rispettare nell'esercizio delle proprie attività e rappresenta, pertanto, principio fondante del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del presente Piano.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico, dalle procedure aziendali nonché delle disposizioni di cui al presente Piano, ad opera di lavoratori dipendenti della società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. ed illecito disciplinare ai sensi del vigente CCNL sanzionabile secondo le modalità di cui al citato CCNL e specificate dal Sistema disciplinare di cui al Modello di organizzazione e controllo adottato dalla Società.

I contratti stipulati dalla Società e gli atti di conferimento di incarico professionale contengono una clausola di espressa accettazione da parte del contraente dei principi contenuti nel Codice Etico.

Copia del documento è pubblicata sul sito istituzionale

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione

Con lo scopo di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi, l'art. 1 comma 10 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 ha previsto la rotazione degli incarichi delle funzioni negli uffici preposti alle attività a rischio corruzione e ciò anche laddove il dipendente non abbia manifestato permeabilità a proposizioni corruttive.

In attuazione a tale articolo, l'ANAC ha previsto che *"Le pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione..."*.

Nell'ambito della determina n. 8 del 17 giugno 2015 l'Autorità ha esteso l'applicabilità della misura anche alle Società in controllo pubblico quale Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.

L'Autorità si è nuovamente soffermata su tale aspetto nell'ambito dell'allegato 2 al PNA 2019 evidenziando come la misura possa limitare fenomeni di *"mala gestio"* e corruzione e prevedendo come la rotazione "ordinaria" debba essere applicata nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio.

Con specifico riferimento all'organizzazione della Società, con un'unica figura dirigenziale in organico ed un numero ridotto di dipendenti impiegati in aree che richiedono specializzazione e conoscenza della materia trattata, aderendo a quanto stabilito nel paragrafo 5. dell'Allegato 2 al PNA 2019 (Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione) Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. attua costantemente prassi operative volte a condividere le attività svolte, al fine di definire processi sempre più trasversali, mirati ad ampliare la responsabilità dei dipendenti, la condivisione degli obiettivi e la collaborazione fra le Aree, aspetti che, se adeguatamente applicati, consentono di limitare rischi al pari della rotazione.

Astensione in caso di conflitto di interesse

Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A., in applicazione del proprio Codice Etico e con l'adozione del presente Piano prevede che:

- I. i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti della Società si astengano dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, ancora, di soggetti od organizzazioni con cui loro stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. Gli stessi soggetti si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
- II. In ogni caso i Componenti il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, i dipendenti e i collaboratori di Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale, equo ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società;
- III. ogni possibile conflitto deve essere immediatamente riferito dal dipendente al proprio superiore gerarchico. Nel caso dei Componenti il Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, tale segnalazione deve essere riferita al Presidente del rispettivo organo;
- IV. i contratti e le nomine sottoscritti dalla Società contengano al loro interno l'inserimento esplicito, della clausola relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi e l'impegno di astensione in caso di potenziale conflitto che dovesse manifestarsi nel corso dell'esecuzione del contratto o del mandato.

La Società acquisisce e conserva le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'eventuale designazione quale RUP.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. adempie a quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso enti privati in controllo pubblico richiedendo agli interessati la compilazione di attestazioni riguardo l'insussistenza di cause d'inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico, della carica e della funzione (membri dell'organo di indirizzo politico, soggetti con incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice).

Copia delle attestazioni viene pubblicata all'interno della sezione "*Società trasparente*" del sito istituzionale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza pianifica controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (ad esempio mediante richiesta del casellario giudiziale degli interessati).

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e i relativi contratti sono nulli (ai sensi dell'art. 17 del citato D.Lgs.) e determinano sanzioni a carico dei soggetti che abbiano effettuato o accettato il conferimento.

Adeguandosi a quanto previsto dal PNA 2019 Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. adotta la seguente procedura con riferimento al conferimento degli incarichi:

- la Società, prima di procedere con il conferimento dell'incarico, acquisisce la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario;
- entro 10 giorni lavorativi dall'acquisizione procede alla verifica della dichiarazione;
- conferisce l'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

- pubblica l'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 comma 3 D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 se previsto.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; divieto di c.d. *pantouflage*

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 ha introdotto, all'art. 53 comma 16 *ter* D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, una disposizione relativa al c.d. divieto di *pantouflage*.

La norma dispone che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

Scopo della disposizione è evitare che le prospettive di futuri incarichi possano compromettere l'esercizio imparziale delle funzioni del dipendente pubblico e scongiurare che quest'ultimo possa sfruttare indebitamente la propria posizione.

Con delibera n. 88 emessa in data 8 febbraio 2017, l'ANAC ha fornito un'interpretazione ampia della definizione di *“soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione”* presso cui i dipendenti di quest'ultima non possono svolgere, per i primi tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale, ricomprendendo nel novero anche *“i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico”* quale Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Ancora nell'ambito della citata delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017 nonché, successivamente, nella delibera n. 207 del 21 febbraio 2018, l'ANAC ha precisato come anche la definizione di esercizio di poteri autoritativi o negoziali debba essere intesa in senso ampio e tale da ricomprendere sia i soggetti che in concreto abbiano esercitato i predetti poteri (vale a dire coloro i quali emanano provvedimenti per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza dell'ente) sia coloro i quali abbiano partecipato alla elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie, ecc.) che abbiano inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale.

Tra i provvedimenti rilevanti rientrano, secondo quanto rappresentato dall'ANAC nelle ricordate determinazioni, anche quelli che producono effetti favorevoli per il destinatario quali atti di autorizzazione, concessione, o sovvenzione.

Posto che la disposizione in discorso comporta una limitazione della libertà negoziale delle parti coinvolte, la giurisprudenza in materia ritiene che la sussistenza delle condizioni di esercizio di poteri autoritativi o negoziali ovvero di partecipazione alla elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che abbiano inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, non possa essere valutata in via astratta, ma debba essere verificata in concreto così da limitare l'applicabilità del divieto di c.d. *pantouflage* ai soli soggetti effettivamente in grado di indirizzare l'autorità amministrativa, nel rispetto della *ratio* della norma (in tal senso Consiglio di Stato, sez. V, sentenza n. 7462 del 27 novembre 2020).

La Società con l'approvazione del presente Piano prevede:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;

- di far sottoscrivere ai dipendenti in uscita una dichiarazione al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi dell'art. dell'art. 35 *bis* del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 3 del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, coloro i quali siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, in ordine ad uno dei 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.

Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. verifica che i dipendenti che siano stati condannati, anche in via non definitiva, per delitti contro la pubblica amministrazione non rivestano tali ruoli. La verifica viene svolta all'atto dell'assunzione o del conferimento di incarico secondo la seguente procedura:

- la Società acquisisce preventivamente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- procede alla verifica della dichiarazione entro 10 giorni dall'acquisizione;
- procede all'assunzione o alla nomina o al conferimento di incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- se previsto dalla norma pubblica l'atto nella sezione "*Società Trasparente*" del sito.

Nel caso in cui l'inconferibilità dovesse manifestarsi nel corso del rapporto di lavoro, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli.

AREE DI RISCHIO GENERALI A NORMA DEL PNA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 ha individuato alcuni procedimenti per i quali le Amministrazioni Pubbliche e gli Enti ad esse assimilati, quali le Società in controllo pubblico, sono tenuti ad assicurare livelli essenziali delle prestazioni erogate, a fini di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

Le aree obbligatorie di rischio individuate dal PNA, rilevate in parallelo a quanto delineato in termini di priorità dalla legge n. 190, aggiornate con quanto indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, sono riportate nella seguente tabella:

| | |
|---|---|
| art. 1, c. 16, l. 190/2012 | Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.) |
| a) autorizzazione o concessione (ossia provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) | C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto immediato per il destinatario 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an |

| | |
|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto |
| b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi | <p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto |
| c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | <p>D) Area; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto |
| d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera | <p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione |
| e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | |
| f) affari legali e contenzioso | |
| g) scelta dei consulenti e collaboratori | |

Le aree specifiche di rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede inoltre che ogni Amministrazione ed ogni Ente alla stessa equiparato individui, sin dalla prima stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, "ulteriori aree di rischio che rispecchino le specificità funzionali e di contesto".

Con riferimento a Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. si individuano le seguenti ulteriori aree di rischio:

Rilascio di Biglietti omaggio ed applicazione di agevolazioni tariffarie.

- *Iter* autorizzativo al conferimento dell'omaggio/del riconoscimento dell'agevolazione;
- Selezione dei beneficiari e delle tipologie di omaggio;
- Archiviazione della documentazione.

Rapporti con funzionari del Servizio Infrastrutture Funiviarie della Regione Autonoma Valle d'Aosta (SIF).

- Gestione eventuali visite ispettive;
- Rapporti volti ad ottenere autorizzazioni o licenze per lo svolgimento di attività aziendali;
- Archiviazione della documentazione.

Gestione dei rapporti con gli Enti Preposti alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2009 n. 81.

- Gestione eventuali verifiche da parte di ASL, SPRESAL, Vigili del Fuoco, INPS in relazione all'adempimento della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Inoltro della documentazione richiesta
- Archiviazione della documentazione.

Gestione denaro contante.

- Gestione incassi in contanti;
- Gestione della piccola cassa;
- Gestione eventuali rimborsi spesa in contanti

Gestione dei contatti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze.

- Presentazione istanze per il rilascio di autorizzazioni e licenze;
- Presentazione documentazione a supporto oltre ad eventuali integrazioni e chiarimenti;
- Archiviazione della documentazione.

Gestione adempimenti in materia ambientale e rapporti con Enti preposti alle verifiche.

- Stoccaggio e gestione di idrocarburi ed oli;
- Esecuzione lavori edili;
- Scarico dei reflui;
- Raccolta dei rifiuti (classificazione, raccolta, deposito, trasporto e smaltimento);
- Gestione dei rifiuti pericolosi;
- Archiviazione della documentazione.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Un processo è definito come una sequenza di attività correlate e interagenti che trasformano delle risorse in *output* destinato ad un soggetto interno o esterno e descrive essenzialmente il "chi", "come" e "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Elenco dei processi svolti aggregato per aree di rischio.

Identificazione e descrizione dei processi.

| Aree di Rischio generali | Funzione interessata | Identificazione del processo |
|--|--|---|
| Contratti Pubblici (già area affidamento di lavori, servizi e forniture) | <ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione; - Direttore Generale; - Responsabile Contratti e Acquisti; - Soggetto individuato come RUP; - Contabilità; - Magazzino/Acquisti; - Segreteria Acquisti; - Coordinatore Capi Servizio Impianti e Capo Servizio; - Direttore Piste; - Responsabile Commerciale; - Responsabile Ufficio Tecnico e Responsabile Qualità; - Ufficio Tecnico; - Responsabile IT - Segreteria Tecnica; - Addetti Mezzi Battipista; - Addetti Officina Mezzi Battipista. | Procedure contrattuali ad evidenza pubblica |
| Contratti Pubblici (già area affidamento di lavori, servizi e forniture) | <ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione; - Direttore Generale; - Responsabile Contratti e Acquisti; - Soggetto individuato come RUP; - Contabilità; - Magazzino/Acquisti; - Segreteria Acquisti; - Coordinatore Capi Servizio Impianti e Capo Servizio; - Direttore Piste; - Responsabile Commerciale; - Responsabile Ufficio Tecnico e Responsabile Qualità; - Ufficio Tecnico; - Responsabile IT - Segreteria Tecnica; - Addetti Mezzi Battipista; - Addetti Officina Mezzi Battipista. | Affidamenti diretti |
| Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | <ul style="list-style-type: none"> - Presidente del Consiglio di Amministrazione; - Direttore Generale; - Responsabile Commerciale; - Responsabile Biglietteria e <i>Front Office</i>; - Responsabile Biglietteria; - <i>Front Office</i>/segreteria; - Addetti biglietteria; | Rilascio di Biglietti omaggio ed applicazione di agevolazioni tariffarie. |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Piste; - Contabilità. | |
| Acquisizione e gestione del personale (già area acquisizione e progressione personale) | <ul style="list-style-type: none"> - Presidente del Consiglio di Amministrazione; - Direttore Generale; - Componenti il Consiglio di Amministrazione; - Responsabile Risorse Umane; - Ufficio Risorse Umane; - Coordinatore Capi Servizio Impianti e capo Servizio; - Capo Servizio; - Direttore Piste. | Selezione personale dipendente a tempo indeterminato, determinato non stagionale e stagionale; gestione procedimenti disciplinari e rimborsi spesa |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | <ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione; - Responsabile Contratti e Acquisti; - Contabilità; - Magazzino/Acquisti; - Segreteria Acquisti; - Coordinatore Capi Servizio Impianti e Capo Servizio; - Direttore Piste; - Responsabile Commerciale; - Responsabile Ufficio Tecnico e Responsabile Qualità; - Responsabile Biglietteria e <i>Front Office</i>; - Responsabile Biglietteria; - <i>Front Office</i>/segreteria; - Addetti biglietteria. | Gestione della contabilità, redazione bilancio e documenti correlati, adempimento oneri informativi |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | <ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione; - Responsabile Contratti e Acquisti; - Contabilità; - Magazzino/Acquisti; - Segreteria Acquisti; - Responsabile Biglietteria e <i>Front Office</i>; - Responsabile Biglietteria; - <i>Front Office</i>/segreteria; - Addetti biglietteria. | Gestione flussi finanziari |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | <ul style="list-style-type: none"> - Presidente Consiglio di Amministrazione; - Direttore Generale; - Coordinatore Capi Servizio Impianti e Capo Servizio; - Direttore Piste; - Responsabile Ufficio Tecnico e Responsabile Qualità; - Ufficio Tecnico; - Segreteria Tecnica; | Rapporti con Pubblici Ufficiali ed incaricati di un pubblico servizio addetti alla verifica/al controllo/all'ispezione |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Capo servizio Sostituto/Capo Squadra elettricisti; - Elettricisti; - Macchinisti Impianti; - Agenti di stazione; - <i>Pisteurs securistes</i>; - Addetti Mezzi Battipista; - Addetti Officina Mezzi Battipista; - Innevamento programmato; - Figure del Sistema di gestione della salute e sicurezza (SGSL) coinvolte a seconda dell'oggetto e della tipologia di ispezione/verifica/accertamento. | |
|--|--|--|

Rappresentazione dei processi

| Processo | Rappresentazione |
|--|---|
| Contratti pubblici – procedure contrattuali ad evidenza pubblica | <p><u>Programmazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi e definizione dei fabbisogni. <p><u>Progettazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dello strumento per l'affidamento e nomina del RUP; - definizione requisiti di partecipazione; - definizione criteri di aggiudicazione; - predisposizione dei documenti di gara e sottoscrizione da parte del RUP. <p><u>Selezione del contraente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione bando/ricieste manifestazione interesse; - risposta alle richieste di chiarimento; - designazione commissione giudicatrice; - valutazione delle offerte; - verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; - proposta di aggiudicazione; - pubblicazione esiti gara; - revoca del bando; - varianti in corso di definizione del contratto. <p><u>Verifica possesso requisiti e stipula del contratto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica possesso requisiti di ordine generale e speciale; - aggiudicazione definitiva e definizione dell'atto di affidamento; - stipula contratto; - pubblicazione documentazione nella sezione "<i>Società trasparente</i>" del sito; - comunicazioni all'ANAC; - archiviazione documenti. <p><u>Esecuzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - eventuali autorizzazioni al subappalto; - verifiche in corso di esecuzione; - proroghe e rinnovi; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - penali e risoluzioni - utilizzo di soluzioni alle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. <p><u>Rendicontazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica delle prestazioni; - pagamento delle prestazioni. |
| Contratti pubblici – affidamento diretto incarichi di consulenza | <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione riguardo l’opportunità di nominare un consulente esterno; - Individuazione dello strumento per l’affidamento; - Selezione dei consulenti esterni; - Verifica assenza ipotesi incompatibilità/inconferibilità incarico; - Nomina dei consulenti esterni; - Verifica e monitoraggio delle prestazioni rispetto alle disposizioni contrattuali. |
| Acquisizione e gestione del personale | <p><u>Assunzione del personale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi del fabbisogno; - Redazione e pubblicazione avvisi di selezione; - Individuazione dei criteri di selezione; - Eventuale nomina della commissione di valutazione; - Verifica assenza ipotesi di conflitto di interesse; - Espletamento delle prove e stesura della graduatoria; - Verifica assenza ipotesi di c.d. <i>pantouflage</i>; - Verifica assenza ipotesi inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali; - Pubblicazione documentazione nella sezione “<i>Società trasparente</i>” del sito; - Assunzione e contrattualizzazione; - Assolvimento obblighi di formazione; - Archiviazione documentazione - Stipula di contratti di lavoro; - Formalizzazione della cessazione del rapporto lavorativo; - Definizione delle politiche di valutazione e retribuzione del personale; - Archiviazione della documentazione. <p><u>Gestione del personale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione eventuali procedimenti disciplinari; - Attribuzione rimborsi spesa. <p><u>progressioni di carriera</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione criteri per l’eventuale progressione; - Avvio della relativa procedura; - Eventuale nomina commissione valutazione; - Definizione della progressione; |
| Acquisto di beni e servizi | <ul style="list-style-type: none"> - Compilazione richieste di acquisto; - Approvazione richieste di acquisto; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Emissione Ordini; - Trasmissione documentazione in contabilità; - Verifica della fornitura e consegna materiale; - Registrazione e Pagamento della Fattura; - Archiviazione della documentazione. |
| Rilascio biglietti omaggio ed applicazione agevolazioni tariffarie | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Iter</i> autorizzativo al conferimento dell'omaggio/del riconoscimento dell'agevolazione; - Selezione dei beneficiari e delle tipologie di omaggio; - Archiviazione della documentazione. |
| Gestione adempimenti in materia ambientale e rapporti con gli Enti preposti alle verifiche | <ul style="list-style-type: none"> - Classificazione; - Raccolta; - Deposito; - Trasporto; - smaltimento; - Archiviazione della documentazione. |
| Gestione denaro contante | <ul style="list-style-type: none"> - Conteggio fondo singola cassa; - Conteggio fondo cassa comune; - Inserimento denaro contante in buste con distinta; - Compilazione foglio chiusura; - Supervisione attività di cassa; - Chiusura contabile incassi - Verifica corrispondenza venduto/incassato |
| Gestione rapporti con Enti Pubblici per il rilascio di concessioni/autorizzazioni/licenze | <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione istanze per il rilascio di autorizzazioni e licenze; - Presentazione documentazione a supporto oltre ad eventuali integrazioni e chiarimenti; - Archiviazione della documentazione. |
| Gestione controlli, verifiche, ispezioni ed eventuali sanzioni (rapporti con funzionari del SIF della Regione Autonoma Valle d'Aosta, con gli Enti Preposti alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2009 n. 81, con gli Enti preposti alle verifiche in materia ambientale ed in materia di adempimenti fiscali e tributari; rapporti con l'ANAC, il Garante della Protezione dei Dati Personali) | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali ed Incaricati di un Pubblico Servizio in occasione delle ispezioni e dei controlli effettuati presso le sedi aziendali - Eventuale conferimento d'incarico (con lettera di delega) ad altri soggetti al fine di partecipare all'ispezione o al controllo in essere; - Gestione e attivazione delle fasi di accoglimento, accertamento, verbalizzazione e contraddittorio; - Archiviazione della documentazione. |
| Affari Legali e Contenzioso | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del precontenzioso e dell'attività stragiudiziale - Gestione dei rapporti con i legali esterni incaricati della difesa in giudizio di fronte alle Autorità giurisdizionali civili, penali, amministrative e tributarie - Archiviazione della documentazione. |
|--|---|

Identificazione eventi rischiosi

Individuazione dei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo che si può riassumere in comportamenti soggettivi impropri di un soggetto che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma o concorra ad assumere una decisione per conto della Società, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno) dai propri doveri di ufficio, cioè dalla cura imparziale delle proprie funzioni secondo l'ampia definizione di corruzione di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Registro eventi rischiosi.

| Processo | Eventi rischiosi |
|--|---|
| Contratti pubblici – procedure contrattuali ad evidenza pubblica | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari; - Uso distorto dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un partecipante a scapito degli altri; - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un partecipante; - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa di riferimento; - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire guadagni ulteriori rispetto all'offerta presentata. - 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.; - Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - Alterazione o omissione attività di controllo |

| | |
|--|--|
| <p>Contratti pubblici – affidamento diretto incarichi di consulenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento diretto in assenza di motivazioni; - Affidamento diretto in assenza di reali necessità da parte della Società; - Affidamenti diretti in assenza di analisi costi; - Nomina soggetti in posizione di incompatibilità/inconferibilità; - Occultamento doloso dei risultati delle verifiche sulle dichiarazioni rese; - Nomina su segnalazione di soggetti terzi quale corrispettivo per l’ottenimento di vantaggi personali da parte di esponenti della Società o della Società stessa; - Fatturazione a fronte di operazioni inesistenti |
| <p>Acquisizione e gestione del personale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Previsione di requisiti di accesso alle selezioni “su misura” per favorire un determinato candidato; - Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; - Selezione di personale in conflitto di interessi; - Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari; - Alterazione dei risultati delle procedure; - Motivazioni generiche o tautologiche circa la sussistenza dei presupposti per la progressione |
| <p>Rilascio biglietti omaggio ed applicazione agevolazioni tariffarie</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio o riconoscimento quale utilità corrispettivo di favori per esponenti la Società o per la Società medesima |
| <p>Gestione denaro contante</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Occultamento volto a creare fondi da utilizzare quale corrispettivo di scambi corruttivi. |
| <p>Gestione rapporti con Enti Pubblici per il rilascio di concessioni/autorizzazioni/licenze</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Accordi corruttivi volti a favorire la Società |
| <p>Gestione controlli, verifiche, ispezioni ed eventuali sanzioni (rapporti con funzionari del SIF della Regione Autonoma Valle d’Aosta, con gli Enti Preposti alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2009 n. 81, con gli Enti preposti alle verifiche in materia ambientale ed in materia di adempimenti fiscali e tributari; rapporti con l’ANAC, il Garante della Protezione dei Dati Personali)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Accordi corruttivi volti a favorire la Società o a coprire carenze da parte di esponenti della stessa; - Induzione ad alterare dati/omettere verifiche |

| | |
|--|--|
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | <ul style="list-style-type: none"> - Falsificazione o alterazione di dati o documenti volti a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari; - Falsificazione o alterazione di dati o documenti volti a garantire la corretta trascrizione contabile; - Costituzione di fondi occulti da utilizzare quale corrispettivo di scambi corruttivi. |
| Affari legali e contenzioso | <ul style="list-style-type: none"> - Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per privati o società; - Alterazione dei fatti al fine di agevolare o il ricorrente o ledere eventuali aventi diritto; - Transazioni non giustificate dall'andamento del giudizio ma volte a favorire la controparte; - Scelta di professionisti esterni non giustificata da requisiti di competenza e professionalità. |
| Gestione adempimenti in materia ambientale e rapporti con gli Enti preposti alle verifiche | <ul style="list-style-type: none"> - Accordi corruttivi volti a coprire carenze da parte della Società negli adempimenti in materia |

Analisi del rischio corruttivo

| Processo | Fattore abilitante del rischio | Indicatori di rischio |
|--|---|--|
| Contratti pubblici – procedure contrattuali ad evidenza pubblica | Eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza normativa di riferimento | Possibile presenza di interessi esterni |
| Contratti pubblici – affidamento diretto incarichi di consulenza | Carenza di misure di controllo | Processo decisionale discrezionale – possibile presenza di interessi esterni |
| Acquisizione e gestione del personale | Carenza di misure di controllo | Possibile presenza di interessi esterni |
| Rilascio biglietti omaggio ed applicazione agevolazioni tariffarie | Carenza di misure di controllo | Processo decisionale discrezionale/ Possibile presenza di interessi esterni |
| Gestione adempimenti in materia ambientale e rapporti con gli Enti preposti alle verifiche | Eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza normativa di riferimento; | Possibile presenza di interessi esterni |

| | | |
|---|---|---|
| | Carenza di misure di controllo | |
| Gestione rapporti con Enti Pubblici per il rilascio di concessioni/autorizzazioni/licenze | Eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza normativa di riferimento; Carenza di misure di controllo | Possibile presenza di interessi esterni |
| Affari legali e contenzioso | Carenza di misure di controllo | Possibile presenza di interessi esterni |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza normativa di riferimento; Carenza di misure di controllo | Possibile presenza di interessi esterni |
| Gestione denaro contante | Carenza di misure di controllo | Possibile presenza di interessi esterni |
| Gestione controlli, verifiche, ispezioni ed eventuali sanzioni (rapporti con funzionari del SIF della Regione Autonoma Valle d'Aosta, con gli Enti Preposti alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2009 n. 81, con gli Enti preposti alle verifiche in materia ambientale ed in materia di adempimenti fiscali e tributari; rapporti con l'ANAC, il Garante della Protezione dei Dati Personali) | Carenza di misure di controllo | Possibile presenza di interessi esterni |

Livello di esposizione al rischio corruttivo

| Processo | Misurazione del rischio | Motivazione della misurazione |
|--|-------------------------|---|
| Contratti pubblici – procedure contrattuali ad evidenza pubblica | Medio Basso | Molteplicità di soggetti coinvolti; adozione misure di trasparenza; controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT |
| Contratti pubblici – affidamento diretto incarichi di consulenza | Medio Basso | Adozione misure di trasparenza; controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT |

| | | |
|---|--------------------|---|
| | | |
| Acquisizione e gestione del personale | Medio Basso | Molteplicità di soggetti coinvolti; adozione misure di trasparenza; controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT |
| Gestione denaro contante | Basso | Molteplicità di soggetti coinvolti e di controlli |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Basso | Molteplici soggetti coinvolti e di controlli; controlli da parte del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT |
| Gestione controlli, verifiche, ispezioni ed eventuali sanzioni (rapporti con funzionari del SIF della Regione Autonoma Valle d'Aosta, con gli Enti Preposti alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2009 n. 81, con gli Enti preposti alle verifiche in materia ambientale ed in materia di adempimenti fiscali e tributari; rapporti con l'ANAC, il Garante della Protezione dei Dati Personali) | Medio Basso | Flussi di informazione verso organi di controllo |
| Affari legali e contenzioso | Basso | Valutazioni collegiali, molteplici soggetti coinvolti, responsabilità collegiale |
| Gestione adempimenti in materia ambientale e rapporti con gli Enti preposti alle verifiche | Medio Basso | Molteplici soggetti coinvolti e di controlli; controlli da parte del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT |
| Gestione rapporti con Enti Pubblici per il rilascio di concessioni/autorizzazioni/licenze | Medio Basso | Flussi di informazione verso organi di controllo; adozione misure di trasparenza; controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT |

Trattamento del rischio corruttivo.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base di priorità emerse in sede di valutazione degli eventi corruttivi rischiosi. Si tratta di progettare l'attuazione di misure specifiche e concrete, prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate, alla sostenibilità organizzativa ed alle risorse disponibili.

La progettazione delle misure tiene conto della distinzione tra misure generali e specifiche, le prime intervengono in modo trasversale sull'intera organizzazione, le seconde agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione.

Misure generali.

Le misure sono individuate tra quelle indicate al paragrafo 5 dell'Allegato 1 del PNA 2019 recante *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"* (controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento, misure di regolamentazione, misure di semplificazione, misure di formazione, misure di sensibilizzazione e partecipazione, misure di rotazione,

misure di segnalazione e protezione, misure di disciplina del conflitto di interessi, misure di regolazione dei “rappresentanti di interessi particolari”).

| Tipologia di misura | Indicatori descrittivi | Programmazione |
|----------------------------------|---|---|
| Controllo | Nel corso del triennio verranno programmate attività di verifica e controllo da parte del RPCT unitamente o in aggiunta a quelle previste dall’Organismo di Vigilanza. | v. scheda programmazione misure specifiche |
| Regolamentazione | <p>La Società si è dotata di procedure e regolamenti che, unitamente alle disposizioni di cui al Codice Etico, limitano i rischi di integrazione di ipotesi corruttive.</p> <p>Con l’adozione del presente Piano si valuterà la possibilità di adottare ulteriori regolamenti ovvero di integrare quelli in essere con riferimento ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica ipotesi incompatibilità/inconferibilità incarichi; - Stabilizzazione personale; - Attività extra impiego del personale. | Entro dicembre 2022 |
| Trasparenza | La Società provvede ad implementare e mantenere aggiornata la sezione “Società trasparente” del sito con riferimento a tutte le sezioni rilevanti rispetto alle attività secondo quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97. Considerate le caratteristiche della Società quello della trasparenza è uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione (in linea con quanto sottolineato anche dalla Corte Costituzionale nell’ambito della sentenza n. 20 del 20 novembre 2018 depositata il 21 febbraio 2019). | Tempestiva |
| Formazione | A seguito dell’adozione del presente piano verrà prevede la fissazione di almeno un incontro formativo annuale rivolto ai referenti delle aree a rischio ed esteso, se possibile, a tutti i dipendenti entro il triennio | Almeno un momento formativo entro dicembre 2022 rivolto ai referenti delle aree a rischio; almeno un incontro formativo a tutto il personale dipendente nel triennio. |
| Segnalazione e protezione | Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione monitora regolarmente la casella <i>mail</i> allo stesso dedicata e funzionale a raccogliere eventuali segnalazioni. Tramite la stessa egli riceve altresì notizia riguardo eventuali segnalazioni in forma anonima effettuate a mezzo del portale “WhistleblowingPA”. | Tempestiva |

| | | |
|--|--|------------|
| Disciplina del conflitto di interessi | La Società monitora l'assenza di conflitti di interesse, di ipotesi di sussistenza di casi di c.d. <i>pantouflage</i> e di inconferibilità/incompatibilità agli incarichi in occasione di nuovi incarichi/assunzioni | Tempestiva |
|--|--|------------|

Misure specifiche

| Processo | Evento rischioso | Misura specifica A | Misura specifica B |
|---|--|---|---|
| Contratti pubblici – procedure contrattuali ad evidenza pubblica | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari; - Uso distorto dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un partecipante a scapito degli altri; - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un partecipante; - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa di riferimento; - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire guadagni ulteriori rispetto all'offerta presentata. - 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.; - Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o | <p><u>Regolamentazione:</u> <i>"Procedura PRACQ003_04 Approvvigionamenti"</i>; <i>"Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e per la concessione di lavori e servizi"</i>.</p> <p><u>Controlli</u> in merito al rispetto delle procedure</p> | <p><u>Trasparenza:</u> Pubblicazioni all'interno della sezione <i>"Società trasparente"</i> del sito</p> <p><u>Segnalazione e protezione:</u> la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima, eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza.</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione o omissione attività di controllo | | |
| <p>Contratti pubblici – affidamento diretto incarichi di consulenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento diretto in assenza di motivazioni; - Affidamento diretto in assenza di reali necessità da parte della Società; - Affidamenti diretti in assenza di analisi costi; - Nomina soggetti in posizione di incompatibilità/inconferibilità; - Occultamento doloso dei risultati delle verifiche sulle dichiarazioni rese; - Nomina su segnalazione di soggetti terzi quale corrispettivo per l'ottenimento di vantaggi personali da parte di esponenti della Società o della Società stessa; - Fatturazione a fronte di operazioni inesistenti | <p><u>Controlli</u> in merito alle procedure di affidamento</p> <p>Verifiche da parte del RPCT riguardo l'assenza di ipotesi di inconferibilità o incompatibilità</p> | <p><u>Trasparenza:</u> Pubblicazioni all'interno della sezione "<i>Società trasparente</i>" del sito</p> <p><u>Segnalazione e protezione:</u> la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima, eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza</p> |
| <p>Acquisizione e gestione personale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Previsione di requisiti di accesso alle selezioni "su misura" per favorire un determinato candidato; - Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; - Selezione di personale in conflitto di interessi; - Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari; - Alterazione dei risultati delle procedure; - Motivazioni generiche o tautologiche circa la sussistenza dei presupposti per la progressione | <p><u>Regolamentazione:</u> <i>Procedura "PRRU01 – Gestione Risorse Umane"</i>;</p> <p><u>Controlli</u> in merito al rispetto delle procedure</p> <p>Verifiche da parte del RPCT riguardo insussistenza ipotesi c.d. <i>pantouflage</i></p> | <p><u>Trasparenza:</u> Pubblicazioni all'interno della sezione "<i>Società trasparente</i>" del sito</p> <p><u>Segnalazione e protezione:</u> la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima,</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza. |
| Gestione denaro contante | - Occultamento volto a creare fondi da utilizzare quale corrispettivo di scambi corruttivi | <u>Regolamentazione:</u> Regolamento di biglietteria <u>Controlli</u> in merito al rispetto delle procedure | <u>Segnalazione e protezione:</u> la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima, eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza. |
| Gestione adempimenti in materia ambientale e rapporti con gli Enti preposti alle verifiche | - Accordi corruttivi volti a coprire carenze da parte della Società negli adempimenti in materia | <u>Regolamentazione:</u> <u>Procedure</u> in materia di gestione rifiuti e programmazione controlli mezzi battipista <u>Controlli</u> in merito al rispetto delle procedure | <u>Segnalazione e protezione:</u> la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima, eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza. |
| Rilascio omaggio e applicazione tariffe agevolate | - Rilascio o riconoscimento quale utilità corrispettivo di favori per esponenti la Società o per la Società medesima. | <u>Regolamentazione:</u> "Regolamento di biglietteria" <u>Controlli</u> in merito al rispetto delle procedure | <u>Segnalazione e protezione:</u> la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima, eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza. |
| <p>Gestione controlli, verifiche, ispezioni ed eventuali sanzioni (rapporti con funzionari del SIF della Regione Autonoma Valle d'Aosta, con gli Enti Preposti alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2009 n. 81, con gli Enti preposti alle verifiche in materia ambientale ed in materia di adempimenti fiscali e tributari; rapporti con l'ANAC, il Garante della Protezione dei Dati Personali)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Accordi corruttivi volti a favorire la Società o a coprire carenze da parte di esponenti della stessa; - Induzione ad alterare dati/omettere verifiche | <p><u>Segnalazione e protezione</u>: la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima, eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza</p> <p>Flussi di informazione verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza (con possibilità di valutare richieste di approfondimento)</p> | Non presente |
| <p>Gestione rapporti con Enti Pubblici per il rilascio di concessioni, autorizzazioni e licenze</p> | <p>Accordi corruttivi volti a favorire la Società</p> | <p><u>Segnalazione e protezione</u>: la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima, eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza</p> | Non presente |
| <p>Affari legali e contenzioso</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per privati o società; | <p><u>Segnalazione e protezione</u>: la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al</p> | Non presente |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dei fatti al fine di agevolare o il ricorrente o ledere eventuali aventi diritto; - Transazioni non giustificate dall'andamento del giudizio ma volte a favorire la controparte; <p>Scelta di professionisti esterni non giustificata da requisiti di competenza e professionalità</p> | <p>c.d. <i>whistleblowing</i> garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima, eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza</p> <p>Flussi di informazione verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza (con possibilità di valutare richieste di approfondimento)</p> | |
| <p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Falsificazione o alterazione di dati o documenti volti a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari; - Falsificazione o alterazione di dati o documenti volti a garantire la corretta trascrizione contabile; - Costituzione di fondi occulti da utilizzare quale corrispettivo di scambi corruttivi. | <p><u>Regolamentazione:</u> Procedure: regolamento di biglietteria</p> <p><u>Controlli</u> in merito al rispetto delle procedure</p> | <p><u>Segnalazione e protezione:</u> la casella <i>mail</i> del RPCT ed il canale attivato in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> garantiscono la possibilità di segnalare, anche in forma anonima, eventuali illeciti di cui si venga a conoscenza.</p> |

| Processo | Misura A | Modalità attuazione | Tempi | Responsabile attuazione misura | Indicatori di monitoraggio |
|---|--|---|---------|---|--|
| Contratti pubblici – procedure contrattuali ad evidenza pubblica | <u>Regolamentazione</u> ; <u>Controllo</u> rispetto procedure e normativa di riferimento | Controlli quantitativi a campione | Annuale | Organismo di Vigilanza; RPCT; Responsabile Contratti e Acquisti; Contabilità. | 10% degli affidamenti di valore superiore ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) effettuati nel corso dell'esercizio; Ulteriore controllo su un affidamento di importo inferiore (qualsiasi) |
| Contratti pubblici – affidamento diretto incarichi di consulenza | <u>Controllo</u> rispetto normativa di riferimento; verifica ipotesi incompatibilità/inconferibilità | Controlli quantitativi a campione sugli affidamenti; Controlli sistematici assenza ipotesi incompatibilità o inconferibilità da parte del RPCT | Annuale | Organismo di Vigilanza; RPCT; Responsabile Contratti e Acquisti; Contabilità. | 10% degli affidamenti effettuati nel corso dell'esercizio di importo superiore ad euro 20.000,00 (ventimila/00) Ulteriore controllo su un affidamento di importo inferiore (qualsiasi) |
| Acquisizione e gestione personale | <u>Regolamentazione</u> ; | Controlli quantitativi a campione | Annuale | Organismo di Vigilanza; RPCT; | 10% delle assunzioni di personale a tempo indeterminato o a |

| | | | | | |
|---|---|--|----------------|--|--|
| | <p>Controllo rispetto procedure e normativa di riferimento</p> <p>Verifiche in materia di eventuale integrazione ipotesi di c.d. <i>pantouflage</i></p> | | | | <p>tempo determinato non stagionale intervenute durante l'anno</p> <p>Ulteriore controllo su un'assunzione stagionale</p> <p>Valutazione procedura che regoli la progressione e la stabilizzazione del personale (<u>entro gennaio 2023</u>)</p> <p>Valutazione procedura che regoli affidamento incarichi extra impiego (<u>entro gennaio 2023</u>)</p> |
| <p>Rilascio biglietti omaggio e applicazione tariffe agevolate</p> | <p><u>Regolamentazione</u></p> <p><u>Controllo</u> rispetto procedure e normativa di riferimento</p> | <p>Controlli quantitativi a campione</p> | <p>Annuale</p> | <p>RPCT</p> | <p>10% dei biglietti omaggio rilasciati e 5% delle tariffe agevolate applicate</p> |
| <p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> | <p><u>Regolamentazione</u></p> <p><u>Controllo</u> rispetto procedure</p> | <p>Controlli quantitativi a Campione</p> | <p>Annuale</p> | <p>Organismo di Vigilanza; RPCT; Collegio Sindacale; Responsabile Contratti e Acquisti; Contabilità.</p> | <p>Una verifica annuale</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|-------------------|---------------------------------------|------------------------|
| <p>Gestione controlli, verifiche, ispezioni ed eventuali sanzioni (rapporti con funzionari del SIF della Regione Autonoma Valle d'Aosta, con gli Enti Preposti alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2009 n. 81, con gli Enti preposti alle verifiche in materia ambientale ed in materia di adempimenti fiscali e tributari; rapporti con l'ANAC, il Garante della Protezione dei Dati Personali)</p> | <p>Attivazione casella <i>mail</i> del RPCT e canale che consente <u>segnalazioni</u> di illecito in forma anonima in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i></p> <p>Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> | <p>Verifica caselle <i>mail</i> RPCT e portale per segnalazioni in forma anonima</p> <p>Ricezione flussi di informazione (ed eventuale richiesta di approfondimenti)</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>RPCT ed Organismo di Vigilanza</p> | <p>Misura adottata</p> |
| <p>Affari Legali e contenzioso</p> | <p>Attivazione casella <i>mail</i> del RPCT e canale che consente <u>segnalazioni</u> di illecito in forma anonima in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i></p> <p>Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza ed il</p> | <p>Verifica caselle <i>mail</i> RPCT e portale per segnalazioni in forma anonima</p> <p>Ricezione flussi di informazione (ed eventuale</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>RPCT ed Organismo di Vigilanza</p> | <p>Misura adottata</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|------------|--|----------------------|
| | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | richiesta di approfondimenti) | | | |
| Gestione rapporti con Enti Pubblici per il rilascio di concessioni/autorizzazioni/licenze | Attivazione casella <i>mail</i> del RPCT e canale che consente <u>segnalazioni</u> di illecito in forma anonima in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Verifica caselle <i>mail</i> RPCT e portale per segnalazioni in forma anonima Ricezione flussi di informazione (ed eventuale richiesta di approfondimenti) | Tempestiva | RPCT ed Organismo di Vigilanza | Misura adottata |
| Gestione adempimenti in materia ambientale e rapporti con gli Enti preposti alle verifiche | <u>Regolamentazione</u> <u>Controllo</u> rispetto procedure | Controlli quantitativi a Campione | Annuale | Organismo di Vigilanza; RPCT; Collegio Sindacale; Coordinatore Capi Servizio Impianti e Capo Servizio. | Una verifica annuale |
| Gestione denaro contante | <u>Regolamentazione</u> <u>Controllo</u> rispetto procedure | Controlli quantitativi a Campione | Annuale | Organismo di Vigilanza; RPCT; Collegio Sindacale; Responsabile Contratti e Acquisti; Contabilità. | Una verifica annuale |

| Processo | Misura B | Modalità attuazione | Tempi | Responsabile attuazione misura | Indicatori di monitoraggio |
|---|---|---|------------|--|--|
| Contratti pubblici – procedure contrattuali ad evidenza pubblica | <u>Trasparenza:</u> Pubblicazioni all'interno della sezione " <i>Società trasparente</i> " del sito Attivazione casella <i>mail</i> del RPCT e canale che consente <u>segnalazioni</u> di illecito in forma anonima in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> | <u>Pubblicazioni</u> all'interno della sezione " <u>Società trasparente</u> " del sito entro i termini previsti dalla normativa e dal presente Piano Verifica caselle <i>mail</i> RPCT e portale per segnalazioni in forma anonima | Tempestiva | Pubblicazioni: esecuzione effettuata dal personale incaricato; controlli in capo al RPCT ed all'Organismo di Vigilanza in qualità di OIV | Verifica almeno semestrale sull'adeguatezza delle pubblicazioni da parte del RPCT; Verifica almeno annuale da parte dell'Organismo di Vigilanza quale OIV |
| Contratti pubblici – affidamento diretto incarichi di consulenza | <u>Trasparenza:</u> Pubblicazioni all'interno della sezione " <i>Società trasparente</i> " del sito Attivazione casella <i>mail</i> del RPCT e canale che consente <u>segnalazioni</u> di illecito in forma anonima in adempimento della | <u>Pubblicazioni</u> all'interno della sezione " <u>Società trasparente</u> " del sito entro i termini previsti dalla normativa e dal presente Piano | Tempestiva | Pubblicazioni: esecuzione effettuata dal personale incaricato; controlli in capo al RPCT ed all'Organismo di Vigilanza in qualità di OIV | Verifica almeno semestrale sull'adeguatezza delle pubblicazioni da parte del RPCT; Verifica almeno annuale da parte |

| | | | | | |
|--|---|---|------------|--|---|
| | normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> | Verifica caselle <i>mail</i> RPCT e portale per segnalazioni in forma anonima | | | dell'Organismo di Vigilanza quale OIV |
| Acquisizione e gestione personale | <p><u>Trasparenza:</u> Pubblicazioni all'interno della sezione "<i>Società trasparente</i>" del sito</p> <p>Attivazione casella <i>mail</i> del RPCT e canale che consente <u>segnalazioni</u> di illecito in forma anonima in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i></p> | <p><u>Pubblicazioni</u> all'interno della sezione "<u><i>Società trasparente</i></u>" del sito entro i termini previsti dalla normativa e dal presente Piano</p> <p>Verifica caselle <i>mail</i> RPCT e portale per segnalazioni in forma anonima</p> | Tempestiva | Pubblicazioni: esecuzione effettuata dal personale incaricato; controlli in capo al RPCT ed all'Organismo di Vigilanza in qualità di OIV | <p>Verifica almeno semestrale sull'adeguatezza delle pubblicazioni da parte del RPCT;</p> <p>Verifica almeno annuale da parte dell'Organismo di Vigilanza quale OIV</p> |
| Rilascio biglietti omaggio e applicazione tariffe agevolate | Attivazione casella <i>mail</i> del RPCT e canale che consente <u>segnalazioni</u> di illecito in forma anonima in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> | Verifica caselle <i>mail</i> RPCT e portale per segnalazioni in forma anonima | Tempestiva | RPCT | Misura adottata |
| | | | Tempestiva | RPCT | Misura adottata |

| | | | | | |
|--|--|---|------------|------|-----------------|
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Attivazione casella <i>mail</i> del RPCT e canale che consente <u>segnalazioni</u> di illecito in forma anonima in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> | Verifica caselle <i>mail</i> RPCT e portale per segnalazioni in forma anonima | | | |
| Gestione adempimenti in materia ambientale e rapporti con gli Enti preposti alle verifiche | Attivazione casella <i>mail</i> del RPCT e canale che consente <u>segnalazioni</u> di illecito in forma anonima in adempimento della normativa relativa al c.d. <i>whistleblowing</i> - | Verifica caselle <i>mail</i> RPCT e portale per segnalazioni in forma anonima | Tempestiva | RPCT | Misura adottata |

LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO

Monitoraggio e riesame.

Il monitoraggio del processo di gestione del rischio corruttivo si distingue in due fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio si compone di due livelli:

- in autovalutazione da parte di ciascun responsabile;
- attuato dall'RPCT.

Frequenza del monitoraggio:

- in autovalutazione: costante con tempestiva informazione all'RPCT;
- attuato dall'RPCT: almeno annuale, mediante controllo degli indicatori di monitoraggio previsti per l'attuazione delle misure attraverso la richiesta di documenti, relazioni, informazioni e qualsiasi prova dell'attività svolta da parte del responsabile dell'attuazione della misura.

Il riesame riguarda la funzionalità del sistema nel suo complesso ed è coordinato dall'RPCT; l'attività di verifica può essere inoltre effettuata a seguito della ricezione da parte di quest'ultimo di segnalazioni di illecito.

Le risultanze del monitoraggio saranno riportate all'interno del PTPCT in quanto presupposto della definizione del successivo piano e della relazione annuale RPCT.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

(P.T.T.I.)

Triennio 2022-2024

(Articolo 10 D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33)

1.1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

a. Dati soggetti a pubblicazione

Come indicato in precedenza nell'ambito del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. ha attivato sul proprio sito istituzionale, www.courmayeur-montblanc.com la sezione "*Società trasparente*" e provvede ad aggiornarla con continuità.

Il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa deve infatti essere considerato come una delle misure più efficaci in materia di prevenzione della corruzione.

La sezione è a sua volta articolata in sezioni e sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti alle diverse tipologie di dati da pubblicare a norma dell'allegato 1 al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Le stesse sono riportate nella tabella "*Obblighi di pubblicazione*" in calce al presente documento.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei Dati personali nonché del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ne ha recepito principi e disposizioni adeguando i contenuti del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A. ha designato un proprio Responsabile della Protezione Dati o DPO.

Quest'ultimo, a norma dell'art. 39 Regolamento (UE) 2016/679, fra i diversi compiti è tenuto a monitorare l'osservanza da parte della Società delle disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali; la verifica si estende naturalmente anche alle pubblicazioni all'interno della sezione "*Società trasparente*" ed è volta ad appurare che siano soggetti a diffusione esclusivamente i dati per cui specifiche normative prevedono un obbligo in tal senso e non anche informazioni ulteriori.

Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A., inoltre, verifica sempre che la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale per finalità di trasparenza, effettuata in presenza di specifico presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali previsti dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 ed in particolare dei principi di:

- Liceità;
- Correttezza;
- Trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione del periodo di conservazione;
- integrità
- riservatezza

tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

I dati rimangono pubblicati sul sito per 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatto salvo che con riferimento ai dati relativi a consulenti e collaboratori per cui il periodo di pubblicazione è fissato in 3 anni.

Trascorso detto periodo i dati e le informazioni vengono trasferiti nella sezione "*archivio*" a norma dell'art. 8 comma 3 D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

b. Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Come evidenziato nell'ambito del Piano Triennale, la Società ha designato un proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Lo stesso monitora lo stato delle pubblicazioni effettuate dal personale incaricato.

L'Organismo di Vigilanza svolge le funzioni di OIV.

1.2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

La promozione e la diffusione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità avviene attraverso il sito *internet* istituzionale della Società.

La sezione "*Società Trasparente*", rinvenibile al link [https://www.courmayeur-montblanc.com/?q=societa trasparente](https://www.courmayeur-montblanc.com/?q=societa%20trasparente) è stata aggiornata secondo quanto previsto dalle indicazioni dell'ANAC e del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

1.3. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e documentale

a. Il diritto di accesso

Il diritto di accesso è espressione del principio di trasparenza della Pubblica Amministrazione sancito dall'articolo 97 della Costituzione e persegue la finalità di rendere conoscibili, a determinate condizioni, gli atti e i dati in possesso della Pubblica Amministrazione ovvero di Enti alla stessa assimilati.

L'accesso agli atti si suddivide in due macrocategorie: **accesso documentale**, esercitato ai sensi della Legge n. 7 agosto 1990 n. 241 e **accesso civico** disciplinato dal D.lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal D.lgs. n. 25 maggio 2016 n. 97.

I due istituti divergono quanto ai presupposti, alle finalità ed ai relativi risvolti procedurali.

L'**accesso documentale**, ex artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990 n. 241, è definito come il diritto di "*prendere visione o estrarre copia dei documenti amministrativi*" (art. 22, comma 1, lett. a Legge 7 agosto 1990 n. 241) ed è esercitabile a condizione che l'istante sia titolare di un interesse c.d. qualificato e, cioè, diretto, concreto ed attuale alla conoscenza o conoscibilità degli atti.

Per contro, l'**accesso civico**, disciplinato dal D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, si caratterizza per la sua più ampia estensione essendo espressione dei principi contenuti nel FOIA (*Freedom of Information Act*). A differenza di quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, infatti, l'accesso civico consente la conoscibilità delle informazioni detenute dalla Pubblica Amministrazione a "*chiunque*" e, pertanto, senza che vi sia un interesse qualificato dell'istante e senza obbligo di motivare l'istanza, fatte salve le ipotesi tassative in cui l'accesso è precluso.

A seguito della riforma intervenuta con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 25 maggio 2016 n. 97, l'art. 5 del D.lgs. n. 14 marzo 2013 n. 33 distingue oggi due diverse forme di accesso civico e, segnatamente, al comma 1 disciplina l'**accesso civico c.d. semplice** e, al comma 2, l'**accesso civico generalizzato**.

L'**accesso civico semplice**, ai sensi del citato art. 5 comma 1 D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ha ad oggetto "*l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (comma 1).

L'accesso, pertanto, si riferisce ai dati ed ai documenti con riferimento ai quali la Pubblica Amministrazione non ha adempiuto all'obbligo di pubblicazione.

Diversamente, l'**accesso civico generalizzato** consente a chiunque di "*accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" (comma 2) e, pertanto, ha ad oggetto dati e documenti diversi rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di trasparenza.

L'accesso civico generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice. Quest'ultimo infatti rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento.

L'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, con sentenza n. 10 del 2 aprile 2020, si è occupata della questione dibattuta concernente l'applicazione dell'accesso documentale ai sensi della Legge n. 7 agosto 1990 e dell'accesso civico semplice e generalizzato ex D.lgs. n. 14 marzo 2013 n. 33 nell'ambito dei contratti pubblici, con specifico riferimento alla fase esecutiva del contratto.

L'Adunanza Plenaria ha ritenuto che l'istanza di accesso documentale possa concorrere con quella relativa all'accesso civico generalizzato. Di conseguenza, qualora l'istanza di accesso documentale non possa essere accolta per carenza dell'interesse qualificato potrà, in subordine, essere accolta⁸ l'istanza ai fini dell'accesso civico generalizzato.

Inoltre, per l'Adunanza Plenaria, anche nella fase esecutiva del contratto sussiste⁹ un interesse pubblico diretto all'attuazione del principio di trasparenza e concorrenza dell'intera procedura ad evidenza pubblica che consente l'ostensibilità dei documenti anche relativi all'esecuzione del contratto.

Quanto alla questione di diritto relativa all'ambito di applicazione dell'accesso civico generalizzato di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 per i contratti pubblici, secondo i giudici occorre analizzare l'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 congiuntamente all'art. 5 *bis* D.Lgs. n. 33/2013 che disciplina le ipotesi di esclusione dell'accesso civico.

Sul punto si è sollevato un ampio dibattito giurisprudenziale che vede contrapposti due orientamenti: l'uno favorevole all'ammissibilità dell'accesso civico nella materia dei contratti pubblici e l'altro che lo esclude, ma l'Adunanza Plenaria ha ritenuto di aderire al primo degli orientamenti richiamati, considerando **ammissibile l'applicazione dell'accesso civico generalizzato alla materia dei contratti pubblici**. Secondo la Plenaria, sussiste un diritto dei cittadini all'accesso dei dati in possesso della P.A., finalizzato a garantire il controllo democratico sull'attività amministrativa".

In definitiva, l'applicazione di tale forma di accesso per i contratti pubblici trova solo tre eccezioni assolute:

- 1) i documenti coperti dal segreto di stato;
- 2) i casi di esclusione espressamente previsti dalla legge;
- 3) le ipotesi disciplinate dall'art. 24, comma 1, Legge 7 agosto 1990 n. 241 ed i casi elencati dall'art. 53, comma 5 D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 relativi alle specifiche tecniche degli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica, al fine di garantire il rispetto del principio di leale concorrenza¹⁰.

b. Come esercitare l'accesso civico con riferimento a Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.

Il diritto all'**accesso civico** può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione.

La richiesta può essere inoltrata a mezzo *mail* all'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione rpc@cmbf.it ovvero ancora depositando richiesta scritta presso la sede della Società indicando: indirizzo e-mail per la risposta, un eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni e la descrizione sintetica della richiesta. Ogni richiesta deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Le istruzioni per procedere ed i moduli per la richiesta di accesso civico semplice sono pubblicati sul sito istituzionale della Società, sezione "*Società Trasparente*" – "*Altri contenuti*" – "*Accesso civico*" – "*Accesso*

⁸ L'Adunanza Plenaria ha espresso il seguente principio di diritto: "a) la pubblica amministrazione ha il potere-dovere di esaminare l'istanza di accesso agli atti e ai documenti pubblici, formulata in modo generico o cumulativo dal richiedente senza riferimento ad una specifica disciplina, anche alla stregua della disciplina dell'accesso civico generalizzato, a meno che l'interessato non abbia inteso fare esclusivo, inequivocabile, riferimento alla disciplina dell'accesso documentale, nel qual caso essa dovrà esaminare l'istanza solo con specifico riferimento ai profili della l. n. 241 del 1990, senza che il giudice amministrativo, adito ai sensi dell'art. 116 c.p.a., possa mutare il titolo dell'accesso, definito dall'originaria istanza e dal conseguente diniego adottato dalla pubblica amministrazione all'esito del procedimento".

⁹ Sul punto, l'Adunanza Plenaria ha espresso il seguente principio di diritto: "b) è ravvisabile un interesse concreto e attuale, ai sensi dell'art. 22 della l. n. 241 del 1990, e una conseguente legittimazione, ad avere accesso agli atti della fase esecutiva di un contratto pubblico da parte di un concorrente alla gara, in relazione a vicende che potrebbero condurre alla risoluzione per inadempimento dell'aggiudicatario e quindi allo scorrimento della graduatoria o alla riedizione della gara, purché tale istanza non si traduca in una generica volontà da parte del terzo istante di verificare il corretto svolgimento del rapporto contrattuale".

¹⁰ Sul punto è stato espresso il seguente principio di diritto: "c) la disciplina dell'accesso civico generalizzato, fermi i divieti temporanei e/o assoluti di cui all'art. 53 del d. lgs. n. 50 del 2016, è applicabile anche agli atti delle procedure di gara e, in particolare, all'esecuzione dei contratti pubblici, non ostandovi in senso assoluto l'eccezione del comma 3 dell'art. 5-bis del d. lgs. n. 33 del 2013 in combinato disposto con l'art. 53 e con le previsioni della l. n. 241 del 1990, che non esenta in toto la materia dall'accesso civico generalizzato, ma resta ferma la verifica della compatibilità dell'accesso con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, comma 1 e 2, a tutela degli interessi-limite, pubblici e privati, previsti da tale disposizione, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza".

civico semplice” – “Istanza accesso civico semplice”: https://www.courmayeur-montblanc.com/?q=societa_trasparente&idsez=118. Ricevuta la richiesta la Società verificherà la sussistenza di un obbligo normativo di pubblicazione e, in caso positivo, provvederà ad inserire i documenti o le informazioni oggetto della richiesta nella sezione “Società trasparente” del sito istituzionale entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

Contestualmente la Società darà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato sul sito istituzionale di Courmayeur Mont Blanc S.p.A. quest’ultima si limiterà ad indicare al richiedente il collegamento ipertestuale al documento o alla informazione.

In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata comunicazione, il richiedente può contattare il Direttore Generale, titolare del potere sostitutivo, inviando una richiesta all’attenzione dello stesso tramite l’indirizzo info@cmbf.it

Analogamente, il diritto di **accesso generalizzato** può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione, inviando apposita richiesta a mezzo *mail* all’indirizzo info@cmbf.it ovvero, ancora, depositandola presso la sede della Società. In ogni caso deve essere indicato un indirizzo di posta elettronica per la risposta.

Ogni richiesta deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Le istruzioni per procedere ed i moduli per la richiesta di accesso civico generalizzato sono pubblicati sul sito istituzionale della Società, sezione “Società Trasparente” – “Altri contenuti” – “Accesso civico” – “Accesso civico generalizzato” – “Istanza accesso civico generalizzato”: https://www.courmayeur-montblanc.com/?q=societa_trasparente&idsez=119.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Nel caso in cui la Società dovesse rispondere mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali¹¹, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali), la Società deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all’istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta.

Decorso tale termine, la Società potrà provvedere sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza, con la comunicazione dell’esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

¹¹ Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il Responsabile della Protezione dei Dati costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell’esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del DPO nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall’ufficio che ha riscontrato l’accesso civico oggetto del riesame.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il provvedimento di rifiuto deve contenere una adeguata motivazione che dia conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto; analogamente il provvedimento di accoglimento deve includere una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza della Società, inviando una comunicazione all'indirizzo e-mail rpc@cmbf.it.

Questi deciderà con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Infine, come raccomandato dall'ANAC nelle linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato, pubblicate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, la Società tiene una raccolta organizzata delle richieste di accesso attraverso un **Registro delle richieste di accesso civico** pubblicato sul sito istituzionale, sezione "*Società Trasparente*" – "*Altri contenuti*" – "*Accesso civico*" – "*Registro degli accessi*" https://www.courmayeur-montblanc.com/?q=societa_trasparente&idsez=120

Il registro contiene l'elenco delle richieste, l'oggetto delle stesse, la data, l'esito e la data di decisione.

I dati personali eventualmente presenti vengono oscurati.

Il Registro viene aggiornato ogni sei mesi.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggetti applicabile alla Società | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|--|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Sì | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale |
| | Atti generali | Sì | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Atti amministrativi generali | Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Codice di condotta e codice etico | Codice di condotta e codice etico | Tempestivo |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo | Sì | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | |
|--|--|----|---|--|--|--|
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| | | Sì | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | Nessuno | |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Nessuno | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Nessuno | |

| | | | | | | |
|--|---|----|---|--|---|---|
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| | Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati | Sì | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Articolazione degli uffici | Sì | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |

| | | | | | | | |
|---|--|----|--|--|---|--|---|
| | | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Telefono e posta elettronica | | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza | Sì | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali | Entro 30 gg dal conferimento o (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico | | |
| | | | | | 2) oggetto della prestazione | | |
| | | | | | 3) ragione dell'incarico | | |
| | | | | | 4) durata dell'incarico | | |
| | | | | | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato | | |
| | | | | | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali | | |
| 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | | | | | | | |
| Personale | Incarico di Direttore generale | Sì | | Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|----|---|---|---|---|
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | |
| | | | Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | Sì | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | |
|--|-------------------|----|---|--|--|---|
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | Dirigenti cessati | Sì | Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | | |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | | Nessuno | |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Curriculum vitae | | Nessuno | |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Nessuno | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Nessuno | |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Nessuno | |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Nessuno | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è | Nessuno |

| | | | | | | |
|---|----|---|--|---|---|---|
| | | | | | necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| Dotazione organica | Sì | Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale in servizio | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Tassi di assenza | Sì | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Sì | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Contrattazione e collettiva | Sì | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |

| | | | | | | |
|-------------------------|---------------------------------|----|---|--|--|--|
| | Contrattazione e integrativa | Sì | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa | Annuale |
| Selezione del personale | Reclutamento del personale | Sì | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 | Criteri e modalità | Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Avvisi di selezione | Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | No | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Premialità | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati | Società partecipate | Sì | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|----|---|---|---|--|
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Enti di diritto privato controllati | Sì | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------|----|--|----------------------------|---|---|
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Rappresentazione grafica | Sì | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | No | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | 7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|----|---|--|--|---|
| | | | | | telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | |
| | | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Sì | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo |
| | | | | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo |
| | | | | | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Sì | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti) | Tempestivo |
| | | | | | Per ciascuna procedura: | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi | Tempestivo |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|------------|
| | | | | relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo |

| | | | | | | |
|---|--|----|---|---|---|---|
| | | | d.lgs. n. 50/2016 | | | |
| | | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | No | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascun atto: | | |
| | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Atti di concessione | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------------------------|-----------|--|--|--|--|
| | | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| Bilanci | Bilancio | Sì | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 | Bilancio di esercizio | Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) |
| | Provvedimenti | Sì | Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016 | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie | Tempestivo Tempestivo |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Sì | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|
| | Canoni di locazione o affitto | | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Sì | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi | |
| | | | | Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Corte dei conti | | | Sì | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | No | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Class action | Sì | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo |
| | | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo |
| | | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo |
| Costi contabilizzati | | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | |

| | | | | | | | |
|------------------|--|----|--|---|---|---|--|
| | Liste di attesa | No | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Servizi in rete | No | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | |
| Pagamenti | Dati sui pagamenti | Si | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | IBAN e pagamenti informatici | | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|-----------|--|---|---|---|
| | | | | | identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Sì | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Sì | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Informazioni ambientali | | No | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | | |
|------------------------|-------------------------------------|-----------|--|---|---|--|
| | | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Sì | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale |
| | | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo |
| | | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) |
| | | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo |

| | | | | | | |
|-----------------|---|----|---|---|--|------------|
| Altri contenuti | Accesso civico | Sì | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo |
| | | Sì | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo |
| | | Sì | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo |
| | | Sì | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | No | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo |
| | | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale |

| | | | | | | |
|-----------------|----------------|----|--|--|---|------|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Sì | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | <p>Dati ulteriori</p> <p>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p> | Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | |
|-----------------|----------------|----|--|--|---|------|