



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Triennio 2023-2025

**Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione
del 31 gennaio 2023**

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Indice	
DEFINIZIONI	4
1. INTRODUZIONE	5
1.1 Premessa	5
1.2 Contesto normativo	5
1.3 Il piano Cal e il Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/01	7
2. ORGANIZZAZIONE	7
2.1 L'attività di Cal	7
2.2 La governance	9
2.3 L'organigramma	14
2.4 Il sistema di controllo interno di Cal	14
2.5 OIV	15
2.6 Certificazioni	16
2.7 Elenco ISTAT	17
3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT	17
3.1 I destinatari del PTPCT	18
3.1.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	18
3.1.2 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società	20
3.2 Rapporti tra il RPTC e l'Organismo di Vigilanza	22
3.3 Flussi informativi verso il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	22
4. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	23
4.1 Analisi del contesto	23
A. Analisi del contesto esterno	23
B. Analisi del contesto interno	26
C. Mappatura dei processi	26
4.2 Identificazione e valutazione del rischio corruttivo	34
4.3 Trattamento del rischio corruttivo	37
5. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	39

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

5.1	Le misure generali	39
5.1.1	Formazione dei dipendenti e diffusione e divulgazione del PTPCT	39
5.1.2	Conferimento e autorizzazione incarichi	41
5.1.3	Inconferibilità e incompatibilità	42
5.1.4	Pantouflage	43
5.1.5	Conflitto di interesse e Codice Etico	46
5.1.6	Regolamento per segnalazioni (c.d. whistleblower)	47
5.2	Le misure speciali	48
5.2.1	Area tecnica	48
5.2.2	Area personale	51
5.2.3	Area gare e contratti	52
6.	ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL PIANO PER LA TRASPARENZA	53
6.1	Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	53
6.2	Pubblicazione di documenti, dati e informazioni	54
6.3	Monitoraggio degli obblighi di trasparenza	55
6.4	Trasparenza e tutela dei dati personali	56
6.5	Accesso civico	57
6.6	Sanzioni	58
6.7	Formazione	58
7.	DISPOSIZIONI FINALI	59
7.1	Approvazione PTPCT	59
7.2	Modalità di aggiornamento del Piano	59
7.3	Entrata in vigore	59

DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento, i termini in esso elencati assumono il significato di seguito specificato:

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione.

Decreto Trasparenza: Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

D. Lgs. n. 39/2013: Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*.

D. Lgs. n. 97/2016: 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’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

D. Lgs. n. 175/2016: Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante il *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*.

Indirizzi MEF: *“Indirizzi per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell’economia e delle finanze”*, emanati con Direttiva del Ministro dell’Economia e delle Finanze in data 25 agosto 2015.

Legge Anticorruzione: Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*.

Linee guida ANAC per le società: *“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”*, approvate dall’ANAC con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, da ultimo riviste con la Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017.

Linee Guida whistleblower: *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”* adottate dall’ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Modello Cal: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Concessioni Autostradali Lombarde S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

OdV: Organismo di Vigilanza nominato da Concessioni Autostradali Lombarde S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231.

OIV: Organismo Indipendente di Valutazione nominato ai sensi del co. 8 bis art. 1 legge 190/2012.

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza o PTPCT Cal: Documento programmatico, adottato da Concessioni Autostradali Lombarde S.p.A., contenente le misure integrative del Modello, idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012.

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato da Concessioni Autostradali Lombarde S.p.A.

Cal: Concessioni Autostradali Lombarde S.p.A.

Società: Concessioni Autostradali Lombarde S.p.A.

Struttura: indica la Direzione/Funzione/Area in cui è articolata la Società.

1. INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Con l'adozione del presente Piano, Cal intende ottemperare a quanto disposto dalla Legge Anticorruzione e dai relativi decreti attuativi così come modificati dal D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riguardo non solo a quanto riportato negli Indirizzi MEF e alle Linee Guida ANAC per le società, ma anche a quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC in data 11 settembre 2013 ("**PNA 2013**") ed ai successivi aggiornamenti / piani di tra cui il PNA 2019-2021 approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ("**PNA 2019**") con il quale l'"Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori" e, soprattutto, da ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ("**PNA 2022**"), approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022 e che il 12 gennaio 2023 ha ricevuto il parere dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali. Il PNA 2022, che avrà validità per il prossimo triennio, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Delle indicazioni contenute nel PNA 2022 si è tenuto conto nella redazione del presente Piano.

1.2 CONTESTO NORMATIVO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La Legge Anticorruzione persegue lo scopo, come precisa la Relazione illustrativa del relativo disegno di legge, di prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa, in quanto l'attenzione viene focalizzata sui presidi da attuare in via preventiva. Tale impostazione origina dal presupposto per cui la corruzione è favorita principalmente dall'esercizio incontrollato di poteri discrezionali e dalla mancanza di trasparenza nell'azione amministrativa. Un'azione efficace e concreta di repressione del fenomeno corruttivo non può, dunque, prescindere da una specifica azione di prevenzione del fenomeno stesso che va ad incidere proprio su tali aspetti.

La Legge Anticorruzione introduce, dunque, un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui processo è articolato in due livelli: quello nazionale, che vede l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA"), e quello decentrato, che prevede l'adozione da parte di ogni Amministrazione, su proposta del RPCT, di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione sulla base delle indicazioni fornite nel PNA stesso e nei decreti attuativi.

Il Piano di prevenzione della corruzione è, quindi, un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi: non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da monitorare quanto ad effettiva applicazione ed efficacia preventiva della corruzione.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo, il testo originario della Legge Anticorruzione non prevedeva espressamente l'applicazione di quanto ivi definito agli enti di diritto privato in controllo pubblico; tale estensione dell'ambito soggettivo è, tuttavia, stata operata dal PNA 2013, dalle Linee guida ANAC per le società e dagli Indirizzi MEF. Successivamente ANAC, con il PNA 2015 e con il PNA 2016, ha inteso fornire ulteriori indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013. Con l'aggiornamento delle Linee guida per la società, l'ANAC ha definitivamente confermato il percorso già iniziato con le Linee guida emanate con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, fornendo un chiarimento ai fini della identificazione dei soggetti indicati all'art. 2-bis del D. Lgs n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016.

Attualmente, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico applicano le disposizioni sulla trasparenza sia alla propria organizzazione sia all'attività svolta; inoltre, il nuovo ambito di applicazione assume rilievo anche ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla Legge Anticorruzione, laddove al comma 2-bis dell'art. 1 si specifica che sia le pubbliche amministrazioni sia gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 33

del 2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA, seppure con un regime differenziato: le prime sono, infatti, tenute alla elaborazione di piani triennali di prevenzione della corruzione, mentre gli altri soggetti devono integrare i modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001. Inoltre, per effetto del D. Lgs. n. 97/2016, è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo invece la necessità di individuare le modalità di attuazione della trasparenza non più in un separato atto, ma come parte integrante del Piano, al cui interno, in una apposita sezione, vanno dunque indicate le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Sempre con riferimento all'ambito soggettivo ed in particolare alle società in controllo pubblico, l'ANAC ai soli fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, ha recentemente chiarito nella Delibera numero 859 del 25 settembre 2019 come *"rientrano fra le Società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le Società in cui il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. è esercitato da una pluralità di Amministrazioni"*.

1.3 IL PIANO CAL E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01

Il presente documento costituisce insieme al Modello Cal e al Codice Etico un documento unitario per mettere in atto una strategia preventiva ancora più incisiva e mirata sui fenomeni corruttivi e sulle misure per la loro prevenzione.

La redazione del Piano, a cura del RPCT, distinta dal Modello Cal, trova il suo fondamento anche nella specificità della materia trattata, del diverso approccio dei due sistemi (che pure conoscono alcuni punti di raccordo) e delle diverse figure che partecipano alla realizzazione dei due strumenti.

Quanto indicato nel Piano, con particolare riguardo alle misure preventive della corruzione, alla formazione e alle misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti nel Piano stesso, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, è stato elaborato in coordinamento con i contenuti del Modello ex D.Lgs. n. 231/01.

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 L'ATTIVITÀ DI CAL

Cal è una società con capitale partecipato pariteticamente da ARIA S.p.A. (già Infrastrutture Lombarde S.p.A. società in house della Regione Lombardia di seguito "ARIA") e A.N.A.S. S.p.A. (società che dal gennaio 2018 è entrata a far parte del Gruppo Ferrovie dello Stato italiano, di seguito "A.N.A.S."), costituita in attuazione di quanto disposto dal comma 979 dell'articolo unico della legge 27 dicembre 2006 n. 26.

La Società ha per oggetto il compimento di tutte le attività, gli atti e i rapporti inerenti direttamente o indirettamente l'esercizio delle funzioni e dei poteri di soggetto concedente ed aggiudicatore trasferiti da A.N.A.S. per la realizzazione dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, dell'autostrada diretta Brescia - Bergamo - Milano e delle Tangenziali esterne Milano. La Società è subentrata in tutte le situazioni giuridiche attive e passive relative a tali infrastrutture autostradali in essere alla data della sua costituzione.

Con riferimento alle attività di Cal, già nel corso del 2019 si era dato atto della nuova operatività della Società che si era concretizzata nella sottoscrizione dei seguenti documenti:

1. in data 23 luglio 2019 la *"Convenzione per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di rifacimento del ponte alla pk 140+228 (ponte via San Benedetto di Cesano Maderno) della S.P. ex S.S. n. 35 'dei Giovi' - 'Milano-Meda' e di demolizione del cavalcavia alla pk 138+913 (cavalcavia via Maestri del Lavoro di Bovisio Masciago)"* (di seguito "**Convezione ponte San Benedetto**"), a cui è seguito il conferimento di uno specifico incarico da parte di Regione Lombardia a Cal con estensione di funzione a Stazione Appaltante connesso all'anticipazione di alcuni lavori inseriti nel complesso delle opere funzionali alla Autostrada Pedemontana Lombarda e in particolare afferenti al rifacimento del Ponte S. Benedetto e alla demolizione del Cavalcavia maestri del Lavoro (Cesano Maderno), lungo la viabilità SP ex SS 35 "dei Giovi".
2. in data 20 settembre 2019 l'*"Accordo di Collaborazione ex art. 5 comma 6 del d.lgs. 50/2016, tra Regione Lombardia, ILSpA e Cal"*, che disciplina le modalità di collaborazione tra questi soggetti nell'ambito delle commesse infrastrutturali a rete, quali le autostrade regionali Treviglio-Bergamo (IPB) e Cremona-Mantova.

Nel corso del 2020 è proseguito il progetto di ampliamento attività operativa, incentrato sulla volontà della Società di aggiungere al ruolo di Concedente Autostradale per il quale CAL è stata istituita quello di Amministrazione Aggiudicatrice per opere infrastrutturali in Regione Lombardia. In particolare, CAL nel 2020 ha avviato due commesse autonome con Regione Lombardia (Verdello e Valtellina), regolamentate da accordi convenzionali (ex art. 15 della L. n. 241/1990, ex art. 5, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 ed ex art. 10 ter, comma 2, della L.R. n. 9 del 4 maggio 2001) specifici e dedicati, con riconoscimento di rimborso dei costi sostenuti. Nel 2022 CAL ha proseguito la concretizzazione della volontà di ampliamento del campo d'azione societario attraverso l'acquisizione di nuove commesse come dettagliatamente illustrato nella Relazione di output del riesame 2022, redatta nell'ambito del Sistema Qualità. In questo nuovo contesto, a partire dal 2020 la Società ha avviato una revisione dello statuto vigente che, allo stato,

prevede unicamente il ruolo di Cal come Ente Concedente, revisione che è ancora in corso. Parallelamente, sempre in considerazione della nuova operatività di Cal, la società ha provveduto:

- ad aggiornare i risk Assessment vigenti ai sensi della L. n.190 /2012 e del D.Lgs 231/01 tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale e del ruolo di Cal in qualità di Stazione appaltante anche al fine di garantire il coordinamento tra le due norme come previsto dalle Linee Guida ANAC per le società partecipate;
- ad aggiornare il Modello 231 /01 all'esito delle attività di risk Assessment;
- a valutare il sistema di controllo interno a livello di "entity" tenendo conto della nuova organizzazione.

Tali documenti sono stati approvati dal Consiglio di amministrazione con delibera del 31 marzo 2021.

2.2 LA GOVERNANCE

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto "*tradizionale*".

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Sociali:

- l'Assemblea degli azionisti (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa);
- il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società).

In particolare, i compiti e le funzioni indicate in Statuto sono i seguenti:

- Assemblea degli azionisti

L'Assemblea regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni prese in conformità alla legge e allo Statuto obbligano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea è ordinaria e straordinaria. L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale ovvero entro centottanta giorni se la società è tenuta a redigere il bilancio consolidato o

quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e oggetto della società. In caso di utilizzo di tale maggior termine, gli amministratori devono segnalare nella relazione sulla gestione le ragioni di tale dilazione.

L'Assemblea ordinaria, oltre al compito e potere di determinare l'indirizzo generale dell'attività della Società per il conseguimento delle finalità da essa perseguite, ai sensi dell'articolo 2364 comma 1 codice civile:

1. approva il bilancio;
2. nomina e revoca gli amministratori; nomina i sindaci e il presidente del collegio sindacale e, quando previsto, il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;
3. determina il compenso degli amministratori e dei sindaci, se non è stabilito dallo statuto;
4. delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
5. delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea, nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo statuto per il compimento di atti degli amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti;
6. approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

1. sulle modificazioni dello statuto;
2. sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

L'Assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione nel Comune ove ha sede la società o nel diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione, purché in Italia.

Lo Statuto della Società, a cui si rinvia per la disciplina di dettaglio, stabilisce modalità di convocazione, di svolgimento e di partecipazione all'Assemblea.

- Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") è formato da cinque membri; la composizione è regolata ai sensi della legge 7 agosto 2012, n. 135 e nel rispetto di quanto previsto dalla legge 12 luglio 2011 n. 120 e del relativo regolamento di attuazione dettato con D.P.R. 30 novembre 2012 n. 251. I Consiglieri, qualora non dipendenti ai sensi della L. 135/2012, devono essere

in possesso di requisiti di indipendenza, di cui all'art. 2387 c.c., ai sensi dei quali non devono intrattenere con la Società, con gli azionisti e le controllate relazioni economiche tali da condizionarne l'autonomia. Tutti i consiglieri devono essere in possesso di requisiti di onorabilità e professionalità, di cui all'art. 2387 c.c., ai sensi dei quali devono aver acquisito esperienza quinquennale in attività di tipo professionale ovvero dirigenziale ovvero ancora nella carica di presidente o di amministratore delegato, in enti o aziende pubbliche o private che per dimensione e oggetto possono essere analoghe a quelle della Società.

Lo Statuto della Società, a cui si rinvia per le informazioni di dettaglio, disciplina condizioni di ineleggibilità e decadenza dall'incarico di Consigliere di Amministrazione. Ulteriori disposizioni sono dettate con riferimento alle cause di ineleggibilità o decadenza automatica per giusta causa dalle funzioni di amministratore con deleghe operative.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo con funzione di supervisione strategica nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società).

Gli Amministratori durano in carica per 3 (tre) esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del loro mandato, sono rieleggibili anche più volte.

Gli Amministratori hanno diritto al rimborso delle spese di trasferimento e soggiorno sostenute per l'esercizio delle loro funzioni. L'Assemblea può deliberare inoltre un compenso annuale a favore dei consiglieri. Tale compenso, una volta fissato, rimarrà invariato fino a diversa decisione dell'Assemblea.

Alla cessazione degli Amministratori ed alla loro sostituzione si applicano gli articoli 2385 e 2386 del Codice Civile nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, ove non lo abbia fatto l'Assemblea, elegge, ai sensi dell'art. 2380 bis del Codice civile, un Presidente.

Lo Statuto prevede che il Consiglio deleghi ad un amministratore delegato il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione inerenti all'esecuzione dell'attività sociale, non riservati al Presidente o al CdA ai sensi di legge o dello stesso Statuto, nonché l'assunzione di tutte le misure organizzative e/o gestionali ritenute necessarie, utili e/o opportune per il perseguimento dell'oggetto sociale.

Gli organi delegati riferiscono del loro operato al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale almeno ogni 6 (sei) mesi.

È riservata al Consiglio – su proposta dell'Amministratore Delegato – la nomina di un direttore generale.

Lo Statuto della Società disciplina luogo e modalità di convocazione e di partecipazione al Consiglio di Amministrazione.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei Consiglieri e le deliberazioni sono valide se prese a maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri presenti.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione e le sue deliberazioni sono valide, anche in assenza di formale convocazione, quando intervengono tutti i Consiglieri in carica e tutti i membri del Collegio Sindacale.

Lo Statuto prevede espressamente le maggioranze richieste per le deliberazioni aventi ad oggetto gli indirizzi di carattere strategico della Società relativamente alla stipulazione e sottoscrizione ovvero alla revoca, recesso, risoluzione o estinzione delle convenzioni per la realizzazione delle tre autostrade: è richiesta la presenza e il voto favorevole di quattro consiglieri su cinque.

- *Amministratore Delegato*

Come da Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Amministratore Delegato conferendo allo stesso tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione inerenti all'esecuzione dell'attività sociale non riservati al Presidente e al Consiglio di Amministrazione ai sensi di legge e di Statuto, nonché l'assunzione di tutte le misure organizzative e/o gestionali ritenute necessarie, utili e/o opportune per il perseguimento dell'oggetto sociale.

Il verbale del Consiglio di attribuzione delle deleghe riporta espressamente i poteri conferiti all'Amministratore Delegato in materia di (A) Ordinaria e straordinaria amministrazione, (B) Rappresentanza della società, (C) Rapporti di diritto del lavoro, (D) Operazioni Bancarie, (E) Atti di natura processuale e procedimentale.

Relativamente agli adempimenti in materia di privacy ai sensi dei D Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, sono stati attribuiti all'Amministratore Delegato e al direttore Generale disgiuntamente tutti i poteri spettanti al titolare del trattamento dei dati personali.

- *Direttore Generale*

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto Sociale, su proposta dell'Amministratore Delegato ha nominato un Direttore Generale determinandone, come indicato nel relativo verbale, mansioni e poteri nel relativo verbale di nomina al cui contenuto si rinvia per una esaustiva elencazione.

Il Direttore Generale — in qualità di Datore di lavoro — è titolare autonomo ed esclusivo di tutti i poteri di decisione, di spesa, di direzione e di ogni altro potere necessario all'adempimento degli obblighi connessi a tale ruolo, salvo l'obbligo di rendere conto al Consiglio di Amministrazione, di cui all'articolo 2381 del codice civile.

Il Direttore Generale dovrà riferire periodicamente sulle attività svolte nonché partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta verrà ritenuto opportuno e/o necessario.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì formalizzato in capo al Direttore Generale i compiti di Delegato per l'Ambiente in relazione alla gestione degli aspetti ambientali e alla corretta gestione dei rifiuti ai sensi e per gli effetti di cui al Testo Unico delle disposizioni in materia Ambientale - D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i.

- Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale esercita la funzione di vigilanza di cui all'articolo 2403 c.c. La composizione del Collegio Sindacale è regolata nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 12 luglio 2011, n. 120 e dal relativo Regolamento di attuazione dettato con D.P.R. 30 novembre 2012, n. 251.

Il Collegio Sindacale dura in carica tre esercizi e scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del suo mandato.

Tutti i sindaci devono essere iscritti nel registro dei revisori legali dei conti istituito ai sensi della legge.

Il compenso dei sindaci è determinato dall'assemblea all'atto della loro nomina. Ai sindaci spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute nell'espletamento dell'incarico.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. I sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

- Revisione dei conti

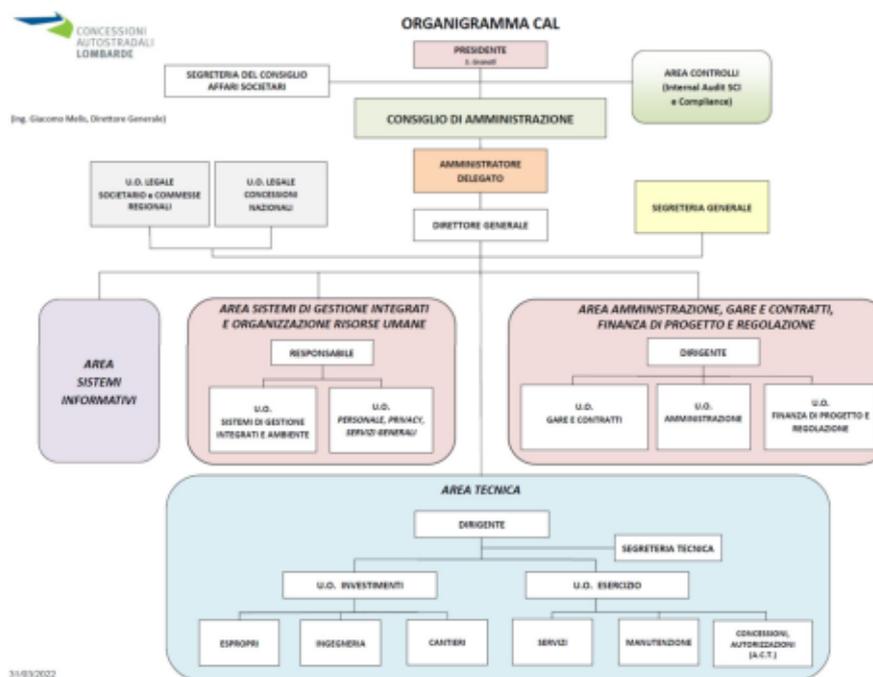
La revisione legale dei conti sulla Società è esercitata da una società di revisione iscritta nel registro istituito ai sensi della legge. L'incarico della revisione legale dei conti è conferito, su proposta motivata dell'organo di controllo, dall'assemblea, previo espletamento di procedura concorsuale pubblica ai sensi del D. Lgs. 163/2006. L'incarico del controllo contabile ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico. L'incarico è rinnovabile.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La Società ha inoltre adottato un Modello di prevenzione del rischio di reato ai sensi e per gli effetti degli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, istituendo un Organismo di Vigilanza con funzione di specialistica di vigilanza e controllo sull'efficacia e l'effettività del Modello stesso.

2.3 L'ORGANIGRAMMA

L'organigramma è stato di recente modificato sulla base della ricognizione delle attività principali in carico alle diverse Aree e Unità Operative, dei rapporti funzionali tra le stesse e delle principali mansioni che sono svolte dai componenti di ciascuna delle s Aree e Unità Operative. Di seguito l'Organigramma aggiornato nell'ultima versione approvata in data 31 marzo 2022.



2.4 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI CAL

Al fine di assicurare l'adeguato controllo dei rischi aziendali (ivi inclusi i rischi di corruzione), l'efficacia ed efficienza dei processi operativi aziendali, la salvaguardia dell'integrità patrimoniale, la completezza, affidabilità e tempestività delle informazioni contabili e gestionali e la conformità dei comportamenti aziendali alle leggi, ai regolamenti, alle direttive e alle procedure aziendali, Cal si è dotata dei seguenti presidi:

- il **Codice Etico** che definisce i valori etico-sociali e le regole di comportamento a cui la Società si ispira ed a cui devono conformarsi tutti i suoi destinatari i cui contenuti;

- il **Modello di organizzazione, gestione e controllo** redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001; in particolare, obiettivo del Modello è quello di rappresentare in modo organico e strutturato principi e procedure di controllo atti a prevenire, fatte salve violazioni dello stesso, la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 tra cui quelli commessi a danno della Pubblica Amministrazione;
- un sistema di **procure e deleghe** in cui sono identificati ruoli, poteri e responsabilità in capo alle varie funzioni aziendali;
- le disposizioni organizzative e **Regolamenti interni**.

Quanto alle funzioni di supervisione e monitoraggio dell'efficacia e dell'effettiva applicazione dei controlli, esse coinvolgono a vario titolo l'Organismo di Vigilanza che ha il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Modello organizzativo, ovvero sull'effettività, adeguatezza, mantenimento e aggiornamento delle regole in esso prescritte nonché Collegio Sindacale e Società di Revisione, con compiti di supervisione e controllo su determinati aspetti della organizzazione e gestione aziendale. All'Internal Audit aziendale spetta l'attività di esame e valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di controllo interno, del sistema di gestione dei rischi e dei processi di *governance* adottati, formulando raccomandazioni e verificandone l'osservanza.

In tale contesto, il RPCT, al fine di adempiere alle proprie responsabilità ha il compito di relazionarsi con i suddetti attori, nello specifico:

- si confronta con gli organi di controllo in merito all'efficacia del sistema del controllo interno e delle prescrizioni di cui al presente Piano ed alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate;
- si confronta con l'Organismo di Vigilanza per l'identificazione di flussi informativi ricevuti dal personale della Società che siano di comune interesse, per la gestione di eventuali segnalazioni ricevute relative al verificarsi di eventi rilevanti nonché al fine di verificare (periodicamente e per le aree valutate maggiormente a rischio) che le indicazioni previste dal presente Piano siano effettivamente implementate da parte della Società;
- suggerisce, per le aree valutate maggiormente a rischio, l'aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti al fine di integrare le misure di prevenzione alla corruzione disciplinate nel presente Piano.

2.5 OIV

Il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, così come chiarito dalla Determina ANACn° 1134 dell'08/11/2017, attribuisce all' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) - organo che la norma prevede specificatamente per le Pubbliche Amministrazioni (art. 14, co. 1, D. Lgs. n. 150/2009) - la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte RPCT, il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione

strategico/gestionale e di performance e quelli connessi effettuare audizioni di dipendenti; la Delibera n° 141 del 21/02/2018 attribuisce all'OIV - o alle strutture con funzioni analoghe - anche l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione così come previsto dall'art. 14, co. 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009.

Dai compiti su esposti emerge che l'OIV assicura funzioni di controllo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, l'ANAC specifica che anche nelle Società in controllo pubblico occorre individuare il soggetto che possa essere preposto allo svolgimento delle medesime funzioni;

L'ANAC ritiene che l'organo interno più idoneo a svolgere tali funzioni (quale struttura analoga all'OIV) sia l'Organismo di Vigilanza, ferma restando la possibilità di individuarlo in altri organi già deputati ai controlli.

L'Autorità, inoltre, sottolinea che i riferimenti dell'organo designato devono poi essere chiaramente indicati nella sezione "Società Trasparente" del sito web della società.

Sulla base delle considerazioni di cui sopra Cal ha proceduto ad individuare l'organo competente ad attestare all'ANAC l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alla L. n. 190/2012 e al D.lgs. n. 33/2013 e con delibera del 18 dicembre 2018 ha assegnato all'Organismo di vigilanza le mansioni proprie dell'Organismo indipendente di Valutazione in tema anticorruzione e trasparenza, così come suggerito dalla Determina ANAC n° 1134 dell'8/11/2017.

2.6 CERTIFICAZIONI

A partire dal 18 dicembre 2017 Cal si è dotata di un Sistema di Gestione Qualità di CAL certificato secondo la norma ISO9001:2015. Il Sistema di Gestione per la Qualità di Concessioni Autostradali Lombarde (CAL) ha lo scopo di:

- controllare l'efficacia dei servizi erogati da CAL in coerenza a quanto stabilito nell'atto ricognitivo CAL Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 20.07.2010 e nel rispetto dei requisiti cogenti applicabili e delle esigenze dei Clienti, ovverosia essenzialmente il MIT e gli altri Ministeri ed Enti coinvolti a vario titolo nei procedimenti connessi al realizzazione ed all'esercizio delle opere di cui CAL è soggetto concedente (collegamento autostradale Brebemi, Autostrada Pedemontana Lombarda, Tangenziale Est Esterna di Milano);
- assicurare il miglioramento continuo sia delle proprie prestazioni che di quelle rese dai propri fornitori, siano essi i Concessionari o gli altri soggetti in ogni modo coinvolti nel processo di realizzazione e gestione delle opere autostradali;
- consolidare la fiducia delle "parti interessate e coinvolte" nello sviluppo degli investimenti;
- valutare approfonditamente i rischi e le opportunità associati ai diversi processi aziendali in maniera tale da essere pronti a gestire le condizioni di criticità;

➤ definire il Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2015 che consenta la relativa certificazione.

Il Sistema di Gestione per la Qualità è applicabile a tutte quei processi aventi influenza sulla Qualità dei servizi erogati da Cal. La struttura dell'SGQ e i relativi requisiti sono stati elaborati nel rispetto di tutti i punti della UNI EN ISO 9001:2015, senza nessuna esclusione. I processi del Sistema di Gestione per la Qualità di CAL sono suddivisibili in processi primari, secondari e di Direzione. I processi primari regolano le attività di erogazione dei servizi di Cal e contribuiscono direttamente a creare valore per il Cliente. I processi secondari sono i processi relativi alle attività di supporto del Sistema di Gestione Qualità. I processi di Direzione definiscono le attività di indirizzo e controllo del SGQ svolte dalla Direzione.

In data 29 novembre 2019 si è tenuto da parte di una società di consulenza esterna l'Audit di sorveglianza della certificazione che ha confermato alla Società il mantenimento del certificato.

Nel corso del 2020 Cal ha completato il progetto che prevedeva l'implementazione di un Sistema di Gestione integrato Qualità, Salute e Sicurezza dei Lavoratori, in riferimento alla ISO 9001:2015 e alla ISO 45001:2018 per il quale Cal ha ottenuto il conseguimento della certificazione integrata nel dicembre 2020. Nel corso del 2022 la Società ha avviato un ampliamento di detto progetto, costituito dall'estensione della certificazione in conformità ai Sistemi di Gestione Ambientale ex ISO 14001.

2.7 ELENCO ISTAT

Da settembre 2019 CAL è rientrata nel novero delle Società collocate all'interno del perimetro delle pubbliche amministrazioni (circolare ISTAT denominata "Elenco delle Amministrazioni Pubbliche inserite nel conto economico consolidato" del 30/09/19), con ricadute di tipo amministrativo ed economico. Dopo una ricognizione congiunta ed approfondimenti tematici effettuati da aree con differenti competenze, è stato redatto un vademecum approvato dal Consiglio di Amministrazione a maggio 2020. In particolare, è stato verificato che CAL era già quasi totalmente allineata alle prescrizioni (c.d. controllo dei costi) e si sono rese necessarie solo modifiche marginali ai Regolamenti interni. Nel corso del 2021 tutti i necessari adeguamenti regolamentari sono stati comunque completati.

3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT

Nel presente capitolo, si delineano e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione. Il buon successo dell'azione di prevenzione della corruzione è il frutto di un'azione coordinata capace di coinvolgere sia gli organi di indirizzo politico che l'organizzazione aziendale nel suo insieme.

Per questo la definizione delle specifiche competenze di seguito elencate e dettagliate ha il significato di favorire e richiamare alla totale collaborazione e piena corresponsabilità tutti

soggetti che concorrono alla programmazione ed attuazione, per quanto di competenza, nell'azione complessiva di prevenzione e contrasto della corruzione.

Le responsabilità in capo al RPCT non escludono che tutti i Dirigenti e dipendenti mantengano, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Quale documento programmatico della Società in ordine agli adempimenti da porre in essere per contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi, il Piano è adottato dal Consiglio di Amministrazione, pubblicato sul sito istituzionale di Cal nella sezione "Società trasparente" e trasmesso ai dipendenti.

3.1 I DESTINATARI DEL PTPCT

3.1.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha espressamente unificato il Ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quello del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità prevedendo che sia nominato un unico Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con l'obiettivo di programmare e integrare in modo sempre più incisivo e sinergico la materia dell'anticorruzione con quella della trasparenza.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- elabora/aggiorna la proposta di Piano che viene adottato dal CdA entro i termini di legge;
- definisce il Piano di formazione unitamente all'OdV, per quanto di interesse, con l'indicazione del personale da inserire;
- verifica l'efficace attuazione del Piano;
- entro i termini di legge redige/pubblica nella sezione Società trasparente del Sito Istituzionale (www.calspa.it) la Relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- riceve le segnalazioni - ed effettua la relativa istruttoria - di cui al sistema di *whistleblowing*;
- incontra periodicamente OdV e Collegio Sindacale al fine di coordinare le rispettive attività;
- effettua le segnalazioni relative alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, così come definito nel Piano Cal;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In virtù delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016, ai compiti del RPCT si aggiungono quindi le seguenti attività:

- effettua una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- gestisce le richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7 del Decreto Trasparenza, decidendo con provvedimento motivato.

Inoltre, il RPCT: i) vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 in tema di inconfiribilità e incompatibilità, ii) gestisce il procedimento di accertamento di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e gli atti conseguenti di competenza, in ottemperanza alle Linee guida ANAC in materia, iii) collabora con l'OdV ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice etico.

In virtù del conferimento dell'incarico al RPCT sono garantiti i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare all'adunanza del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del Piano e suoi aggiornamenti;
- interfacciarsi con il CdA, il Collegio Sindacale, l'OdV e ai Responsabili di Struttura, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- disporre della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo;
- richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque Struttura, che è tenuta a rispondere.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

La delibera si è resa necessaria per dare risposte unitarie a varie istanze di parere pervenute dagli operatori del settore e dagli stessi RPCT. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al

RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ed a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *mala administration*.

In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Sono stati affrontati anche temi più specifici sui rapporti fra RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, ritenendo che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione. Sono state svolte alcune considerazioni sul rapporto fra i poteri di RPCT e quelli di segretario di un ente territoriale nel caso di coincidenza dei ruoli in capo ad un unico soggetto, rinviando necessariamente alle rispettive discipline di riferimento. Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

3.1.2 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ

Il Piano definisce tutta una serie di obblighi e di misure, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, che coinvolgono l'intera struttura aziendale nella prevenzione della corruzione, sebbene a livelli e con modalità differenti.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della Società sono chiamati a concorrere, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, alla predisposizione e/o alla effettiva attuazione del presente Piano.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società – ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di Cal – sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del Piano Cal e del Codice Etico, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT.

Si riporta nel seguito una sintesi delle figure che, sebbene a diverso titolo, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società:

a) Il Consiglio di Amministrazione è l'organo che nomina il RPCT e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

b) Il Collegio Sindacale *i)* collabora con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione, incontrandolo periodicamente, *ii)* partecipa al processo di gestione del rischio corruzione, *iii)* opera in base ai compiti di cui al codice civile *iv)* segnala tempestivamente al RPCT eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo.

c) i Dirigenti e i Responsabili di Struttura, sono tenuti a: *i)* partecipare al processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla mappatura dei processi ed all'analisi dei rischi, *ii)* collaborare all'attuazione del Piano di Attività, ciascuno per la Struttura di rispettiva competenza, *iii)* controllare il rispetto da parte dei dipendenti assegnati delle previsioni del Piano; *iv)* assicurare i flussi di informazioni definiti nel Piano, *v)* segnalare le situazioni di illecito, *vi)* monitorare sul corretto adempimento e sull'efficacia delle azioni intraprese. In particolare, tenuto conto dell'importanza e della complessità degli adempimenti richiesti dalla normativa richiamata e di quanto contenuto nel PTPCT 2020/2022 si è proceduto con atto di determina del 3 febbraio 2021 ad individuare e nominare tutti i responsabili di area quali Referenti per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (di seguito, «**Referenti**»), al fine di supportare l'attività del RPCT con i seguenti compiti:

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

d) il personale, è chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dai Responsabili di Struttura;

e) i consulenti e i collaboratori di Cal, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, sono tenuti a: *i)* segnalare le situazioni di illecito, *ii)* osservare le misure contenute nel Piano.

3.2 RAPPORTI TRA IL RPCT E L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza e il RPCT sono due soggetti autonomi e distinti che agiscono in base alle rispettive normative di riferimento.

Ciò premesso e salvaguardate le rispettive prerogative di autonomia e indipendenza, anche al fine di creare sinergie e tenuto conto che il presente Piano è stato elaborato in considerazione dei contenuti del Modello Cal nell'espletamento dei propri compiti l'OdV e il RPCT devono infatti garantire il necessario coordinamento.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza di Cal, si coordina con il RPCT:

- ai fini della definizione del Piano della Formazione;
- in caso di eventi rilevanti ai sensi della Legge Anticorruzione e del D. Lgs. n. 231/01;
- ai fini della diffusione del Codice Etico e del monitoraggio sull'attuazione dello stesso;
- al fine di segnalare alla Società l'eventuale necessità di intervenire sul risk assessment sia ai sensi del D.Lgs. 231/01 e sia della Legge Anticorruzione e di formulare proposte di modifica al Modello 231 e al Piano Anticorruzione vigenti.

Il RPCT e l'OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello, nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e/o di violazioni del Piano Cal.

3.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il RPCT riceve comunicazione dal Dirigente/Responsabile della Struttura, al verificarsi dei seguenti eventi:

- necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato;
- informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione;
- segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti;
- notizia formale di avvio di procedimento penale per fatti di natura corruttiva;
- avvio di procedimento disciplinare interno per fatti di natura corruttiva.

Inoltre, il RPCT riceve dal Consiglio di Amministrazione informazioni sull'assetto organizzativo societario e tutti cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale incluso il rilascio di deleghe e procure.

I Dirigenti/Responsabili di Struttura Organizzativa sono tenuti a garantire i flussi al RPCT.

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare la commissione, o il ragionevole pericolo di commissione, dei reati o comunque comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate nel presente Piano.

4. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

4.1 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (c.d. contesto esterno), sia alla propria organizzazione (c.d. contesto interno).

A) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1) del PNA 2019 (documento di riferimento per tale attività richiamato anche nel PNA 2022), *“l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione (...). In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali ed influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. (...) Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo”*.

Partendo da tali indicazioni e in considerazione del fatto che CAL opera sul territorio lombardo nel settore degli appalti pubblici e nello specifico nell'ambito delle infrastrutture stradali sono state raccolti e analizzati i seguenti dati e informazioni ricavati da fonti diverse al fine di ricostruire le caratteristiche dell'ambiente in cui CAL svolge la sua attività.

In particolare, nel report *“I reati corruttivi”* redatto dal Servizio di analisi criminale^(*) – Dipartimento della pubblica sicurezza del febbraio 2022 è stata analizzata l'evoluzione del fenomeno corruttivo partendo da dodici fattispecie di reato sul territorio italiano nel periodo tra il 2004 e il 2021. Si legge in conclusione che *“dall'analisi emerge che l'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel presente lavoro mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia (con la parziale eccezione*

^(*)Il Servizio Analisi Criminale è una struttura a composizione interforze, incardinata nell'ambito della Direzione Centrale della Polizia Criminale e rappresenta un polo per il coordinamento informativo anticrimine e per l'analisi strategica interforze sui fenomeni criminali e costituisce un utile supporto per l'Autorità Nazionale di Pubblica Sicurezza e per le Forze di polizia.

dell'abuso d'ufficio per il quale la flessione è riferibile ai soli ultimi 3 mesi, nell'ambito di valori sostanzialmente stabili nei 18 anni), evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità". Riguardo alla fenomenologia criminale sul territorio lombardo, dal confronto dei dati raccolti risulta che l'incidenza di tali reati nel territorio di riferimento è inferiore alla media nazionale (pari a 10,03 eventi per 100mila abitanti) ad eccezione di Milano dove l'incidenza è maggiore.

Tuttavia nella Relazione semestrale al Parlamento Luglio – Dicembre 2021 denominata *"Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia"* si deduce come le infiltrazioni mafiose in Lombardia sia cospicue tanto è vero che si legge come *"Nella Regione [n.d.r. Lombardia] risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo). Tale mappatura in considerazione delle caratteristiche dei gruppi criminali che operano in Lombardia deve ritenersi solo indicativa poiché le consorterie che operano nella regione non sempre replicano il modello di controllo del territorio tipico delle organizzazioni di riferimento dell'area d'origine"*.

E' in questo contesto che la presenza di diverse forme di criminalità organizzata nazionale e straniera è stata capace di integrarsi nell'economia legale, inquinando il sistema economico, facendo anche leva su professionisti compiacenti e sulla corruzione per infiltrare la Pubblica Amministrazione.

L'esperienza investigativa maturata negli anni ha, infatti, mostrato come le tecniche di penetrazione economica possano verificarsi già nella fase di programmazione e progettazione di opere pubbliche attraverso una mirata azione corruttiva nei confronti dei funzionari della stazione appaltante e dei tecnici/professionisti incaricati. Peraltro, l'impresa che si aggiudica l'appalto spesso realizza il progetto esecutivo contando da subito sulle varianti in corso d'opera ed il conseguente accrescimento del costo dell'opera. Quindi le imprese mafiose inquinano la gara sin dalla stesura del bando e delle procedure di evidenza pubblica attraverso varie forme di connivenza con funzionari pubblici. Laddove non sia possibile un inserimento nella fase prodromica, i gruppi criminali non di rado tentano di esercitare forme di pressione estorsiva nei confronti delle aziende affidatarie dell'appalto o del subappalto per ottenerne illeciti vantaggi

Tale conclusioni trovano conferma nella relazione *"La corruzione in Italia (2016-2019)"* dell'ANAC del 17 ottobre 2019 dalla quale risulta che *"Il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito"* e che *"il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale."*

Riguardo alle modalità "operative", nel documento sopra citato si legge che *"è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti all'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione."*

In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti. Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata”.

Un altro dato interessante che si deduce è quello del posto di lavoro come nuova tangente per l'aggiudicazione degli appalti. In particolare, si legge che *“il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi”.*

Tra le altre molteplici modalità di corruzione, *“vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura)”. In considerazione di quanto sopra esposto, la Società è, dunque, potenzialmente soggetta a molteplici rischi esterni, sottoforma di pressioni di diversa natura, e provenienti sia dalla criminalità organizzata che dai portatori di interesse (i.e. lobbies). I settori particolarmente esposti al rischio corruttivo sono quello relativo ai contratti pubblici e quello relativo alla selezione del personale.*

Infine, si deve dare atto che, nell'ambito delle proprie attività in qualità di Autorità Concedente e di Stazione Appaltante della Regione Lombardia, i principali interlocutori esterni di CAL sono:

- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con il quale CAL ha sottoscritto l'“Atto ricognitivo” che disciplina le attività in capo a CAL;
- Enti pubblici coinvolti nell'iter amministrativo per l'approvazione dei progetti, l'esecuzione dei lavori e la gestione delle autostrade in concessione;
- Regione Lombardia e Aria S.p.A. per quanto attiene alle commesse seguite nell'ambito dell'Accordo di Collaborazione sottoscritto con i medesimi soggetti.

In quanto Ente concedente o soggetto attuatore di interventi regionali, CAL non ha un rapporto diretto con l'utente finale delle infrastrutture di competenza; ciò non di meno la soddisfazione del Cliente è di estrema rilevanza in quanto elemento fondamentale della conferma delle ipotesi formulate in sede di elaborazione dei Piani Economico Finanziari delle opere e più in generale come misura indiretta del livello di prestazionalità nel tempo delle opere realizzate. Per questo motivo CAL è particolarmente orientata alla verifica del mantenimento di una prestazionalità elevata e di una gestione attenta e lungimirante delle infrastrutture che la vedono coinvolta a diverso titolo.

B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

CAL opera in qualità di Ente Concedente, in forza dell' "Atto ricognitivo" MIT-CAL che specifica "che, a seguito del subentro di CAL nella stessa posizione di ANAS, si produrranno in capo a CAL medesima gli effetti del disposto dell'art. 1, comma 1020, della citata legge 296/2006". Pertanto, ai sensi dell'Atto ricognitivo, spetta a CAL quale remunerazione della sua attività di concedente e vigilanza il 42% dei canoni di concessione corrisposti dai Concessionari, calcolati pari al 2,4% dei relativi proventi netti da pedaggio.

Inoltre, le Convenzioni Uniche delle tre concessioni riportano la disciplina del canone di sub concessione. In particolare, per quanto riguarda la BreBeMi la quota da corrispondere a CAL è pari al 40% dei proventi da sub concessioni e attività collaterali. Per quanto riguarda la TEEM, la quota da corrispondere a CAL è pari al 2% dei proventi da sub concessioni e attività collaterali. Non è invece previsto alcun canone di sub concessione per l'autostrada Pedemontana.

Infine, le attività di Project & Construction Management si sostanziano nelle attività di verifica e controllo progettuali e di cantiere, esplicate durante tutto il periodo di realizzazione delle opere del collegamento autostradale, fino al completamento delle attività di collaudo finale da parte degli organi preposti. I ricavi per le attività di P&CM sono stati definiti con appositi Verbali di Accordo o Atti Aggiuntivi /Atti Esecutivi sottoscritti con i Concessionari.

C) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

a. Processi esecutivi primari di CAL

Le Aree che gestiscono i processi esecutivi primari di CAL sono:

- l'Area Tecnica, che prevede al suo interno le Unità Operative Investimenti ed Esercizio;
- l'Area Amministrazione, che prevede al suo interno le Unità Operative Gare e Contratti, Amministrazione e Finanza e Regolazione;
- la U.O. Legale - Societario e Commesse Regionali e la U.O. Legale - Concessioni Nazionali;
- l'Area Sistemi di Gestione Integrati e Organizzazione Risorse Umane, che prevede al suo interno l'Unità Operativa Sistemi di Gestione Integrati e Ambiente e l'Unità Operativa Personale, Privacy, Servizi generali (per l'attività connessa agli aspetti Ambientali).

I **processi esecutivi primari** riguardano:

- Gestione Servizi Area Tecnica (UO Investimenti e UO Esercizio);
- Gestione, Finanza di Progetto e Regolazione;
- Gestione Area Servizi Legali;
- Gestione Servizi Ambientali;
- Gestione Gare e Contratti e Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture.

Ciascuna Area / U.O. gestisce la propria attività sotto la guida di un Responsabile d'Area che a sua volta risponde al Direttore Generale di CAL, in particolare nel seguito sono descritte le principali attività che sono svolte da ciascuna delle diverse Aree / U.O.

• Le attività dell'**Area Tecnica**, sono svolte per il tramite della U.O. Investimenti e della U.O. Esercizio:

- la U.O. Investimenti organizza e sovrintende, nell'ambito delle varie Commesse, le seguenti attività principali, coordinando il personale dedicato alla U.O. Investimenti (settori ingegneria, espropri e cantiere):

o INGEGNERIA, si occupa di supportare il RUP nelle relative funzioni tecniche quali progettazione, verifica di progetti e loro varianti, prescrizioni progettuali, controllo nelle fasi esecutive delle Convenzioni e dei contratti di appalto (varianti, riserve, cc). Verifica progetti di risoluzione delle interferenze e delle Convenzioni con Enti. Monitora il quadro economico delle commesse. Supporto al RUP nelle istruttorie tecniche relative alla ammissibilità dei costi ai sensi delle Convenzioni Uniche; supporto al RUP nelle istruttorie tecniche per la revisione/aggiornamento quinquennale dei PEF, di concerto con U.O. Finanza di Progetto e Regolazione. Monitora eventuali infrazioni rispetto alle previsioni del Disciplinare Sanzioni allegato alle Convenzioni Uniche. Fornisce supporto tecnico alle Commissioni di Collaudo.

o ESPROPRI, si occupa di vigilare su tutte le attività (a seconda del contratto, in capo ai Concessionari oppure direttamente a CAL stessa) connesse all'esproprio, asservimento e all'occupazione temporanea delle aree necessarie per la realizzazione e gestione delle infrastrutture assegnate. Verifiche SAL mensili espropri e relativa documentazione a corredo; analisi richieste di Concessionari / Enti / Privati in tema espropri (es: utilizzo aree pertinenza autostradale, alienazione reliquati ...);

o CANTIERI, effettua l'attività di vigilanza sui lavori, evidenziando la necessità di azioni specifiche finalizzate alla risoluzione delle eventuali criticità riscontrate o l'attività di direzione lavori se prevista nella specifica commessa.

- la U.O. Esercizio svolge attività di vigilanza relativamente alla gestione delle autostrade regionali operata dai Concessionari e gestisce in linea diretta opere stradali di proprietà regionale. È divisa in tre Settori:

○ **SERVIZI** alla quale è demandata l'attività di verifica dei diversi piani elaborati dai Concessionari (manutenzione, monitoraggio, neve, emergenze, carte dei servizi, ecc.) e l'elaborazione di direttive e procedure volte a pianificare le attività interne di verifica e ispezione; tale Settore si interfaccia con gli organismi istituzionali, primariamente il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, circa le diverse tematiche inerenti all'esercizio e alla manutenzione autostradale, nonché il monitoraggio del rispetto, da parte dei Concessionari, delle diverse normative e circolari emanate per il settore di interesse.

○ **MANUTENZIONE**, tramite ispezioni e verifiche operate sul campo anche in accordo con il Concessionario, si occupa principalmente del monitoraggio dello stato delle infrastrutture aperte all'esercizio, dell'efficienza degli impianti, della verifica dei livelli di qualità anche ai fini degli adeguamenti tariffari, servizio e sicurezza della circolazione; si interfaccia direttamente con le strutture di esercizio/manutenzione dei Concessionari e comunica eventuali situazioni di disservizio, anomalie, infrazioni riscontrate nel corso delle proprie verifiche.

○ **CONCESSIONI AUTORIZZAZIONI** si occupa del rilascio a soggetti terzi/concessionario delle autorizzazioni e concessioni di opere che interessano/interferiscono con le opere autostradali. Si occupa inoltre delle Convenzioni riguardanti enti/soggetti interferiti relativi alla fase di esercizio dell'autostrada.

• **L'Area Amministrazione, Gare e Contratti, Finanza di Progetto e Regolazione** collabora con la Direzione Generale al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto. Esercita i poteri di gestione che le sono stati assegnati sovrintendendo alla gestione del processo amministrativo e finanziario, coordinando le politiche ed i processi aziendali in materia di amministrazione, finanza, analisi finanziaria, reporting e budgeting. Verifica e garantisce la regolarità e la legittimità degli atti amministrativi e dei contratti attivi e passivi e delle forniture, curando la loro conformità alle disposizioni normative vigenti in materia. È responsabile della bozza del Bilancio di Esercizio da presentare al Consiglio di Amministrazione. Supervisiona sul risultato economico di esercizio, sulla situazione patrimoniale e finanziaria dell'Azienda e sulla contabilizzazione delle operazioni. Supporta la Società nel controllo di gestione avanzato per comprendere gli scostamenti rispetto alle previsioni e propone azioni correttive. Supporta inoltre la Società nella verifica della documentazione di gara e degli aspetti legali connessi per la preparazione, redazione e negoziazione di contratti completi e con le relative tutele per le principali forme di inadempienza.

Fanno parte dell'Area Amministrazione, Gare e Contratti, Finanza di Progetto e Regolazione:

- **l'U.O. Gare e Contratti** che si occupa delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. In particolare, è un ufficio di supporto - con l'eventuale ausilio dell'Area Tecnica e delle altre Unità Organizzative della Società in base all'oggetto dell'affidamento - del Responsabile Unico del Procedimento: nella redazione della documentazione amministrativa delle procedure di affidamento (i.e. richieste di preventivi/lettere di invito/disciplinare di gara/bando di gara, schema di contratto, modelli delle dichiarazioni sostitutive); nell'individuazione della procedura di affidamento, del criterio di individuazione/aggiudicazione dell'affidatario, dell'importo massimo stimato, dei requisiti richiesti agli operatori economici; nello svolgimento delle attività di verifica della documentazione amministrativa; nella verifica della documentazione attestante

il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa; nella verifica dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (il "Codice dei Contratti Pubblici") dichiarati dal soggetto individuato quale affidatario. Supporta il RUP/U.O. competente in specifici adempimenti/approfondimenti riguardo la fase esecutiva con riferimento ai contratti di servizi e forniture relativi al funzionamento della Società. Infine supporta il RUP, con l'ausilio dell'U.O. Tecnica e delle altre strutture organizzative della Società in base all'oggetto dell'affidamento, nella verifica della documentazione amministrativa delle procedure di gara indette da soggetti terzi e/o concessionari e sottoposte a CAL per la relativa approvazione.

- La U.O. Amministrazione si occupa della contabilità in generale, effettuando la registrazione della totalità delle operazioni amministrative effettuate da CAL: registrazioni di fatture, predisposizione e autorizzazione di proposte di pagamento e autorizzazione del pagamento dei fornitori; fatturazione attiva, registrazione contabile e dell'incasso in merito alla contabilità dei clienti; contabilità generale e tenuta dei registri contabili; gestione fondo economale; contabilizzazione del costo del personale; erogazione dei contributi pubblici; assistenza nella stesura del bilancio e supporto nelle attività di controllo dei revisori Contabili.

- La U.O. Regolazione e Finanza di Progetto, in stretta collaborazione con l'Area Tecnica, svolge attività di vigilanza sulle diverse società Concessionarie durante lo svolgimento del loro esercizio autostradale, analizzando e monitorando le principali variabili economiche finanziarie inserite nei PEF convenzionali. Monitora e verifica le consuntivazioni fornite dai Concessionari in termini di traffico, ricavi da pedaggio, realizzazione e contabilizzazione degli investimenti, costi di gestione in base alle schede di contabilità analitica, bilanci e reportistica infra-annuale verso il Concedente. È responsabile della relazione per l'aggiornamento tariffario annuale da inviare al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e della relativa istruttoria interna di CAL. È responsabile della relazione istruttoria in sede di aggiornamento quinquennale dei piani economico-finanziari, dopo la negoziazione e l'intesa con i Concessionari. Valuta, inoltre, annualmente le richieste di aggiornamento tariffario dei Concessionari e le invia per approvazione al Ministero, esegue i controlli sulle fidejussioni di gestione e costruzione che i Concessionari sono tenuti a sottoscrivere a favore della Concedente. Supporta la Società nella verifica della fattibilità economico finanziaria delle commesse anche attraverso la predisposizione di analisi specifiche e Piani Economico Finanziari.

• **L'Area Sistemi di Gestione Integrati e Organizzazione Risorse Umane**, sulla base delle strategie definite dalla Società, si occupa della gestione delle risorse umane e della gestione dei processi integrati, promuovendo progetti di miglioramento della coesione interna e di efficientamento dei processi. Si occupa inoltre della Salute e Sicurezza dei lavoratori supportando il Datore di Lavoro nello svolgimento di tutte le attività e di tutti gli adempimenti ad esso attribuiti dal D.lgs. 81/2008 (artt. 17 e 18). In particolare, supporta il Datore di Lavoro per garantire i principi e le misure fondamentali di tutela (cfr. art. 15 del D.lgs. 81/2008) inquadrando il tema all'interno del Sistema di Gestione Integrato conforme alle norme ISO 9001:2015 e 45001:2018. Sovrintende all'attuazione del MOG Privacy. Si occupa della attuazione delle strategie aziendali in campo ambientale anche attraverso forme di collaborazione con altri Enti nazionali ed internazionali.

Dell'Area fa parte occupandosi di processi primari:

- **l'Unità Operativa SGI e Ambiente:** che oltre a promuovere la valorizzazione del tema della sostenibilità nello sviluppo delle infrastrutture supporta il Direttore Generale di CAL, in quanto Delegato per l'Ambiente della Società, in tutte le attività necessarie per garantire che la Società rispetti e faccia rispettare le disposizioni di legge in campo ambientale. Supporta l'Area Tecnica (U.O. Investimenti e U.O. Esercizio) per tutti gli aspetti riguardanti le tematiche di carattere ambientale, architettonico e paesaggistico; è inoltre responsabile del mantenimento e del continuo miglioramento del Sistema di Gestione Integrato realizzato in conformità alle norme ISO 9001:2015 e 45001:2018 (Ambiente e Salute e Sicurezza dei lavoratori), incluse le attività di audit del Sistema medesimo;

• **la U.O. Legale - Concessioni Nazionali:** effettua supporto di natura legale stragiudiziale agli organi di vertice della Società e di tutte le funzioni aziendali interne per gli adempimenti legali, nel settore del diritto amministrativo e delle concessioni pubbliche relativamente alla gestione dei collegamenti autostradali Brebemi, TEEM e Pedemontana, in relazioni ai quali la Società riveste il ruolo di Concedente.

• **la U.O. Legale - Societario e Commesse Regionali:** effettua supporto di natura legale stragiudiziale agli organi di vertice della Società e di tutte le funzioni aziendali interne per gli adempimenti legali nel settore del diritto societario, del diritto amministrativo e degli appalti pubblici relativamente alle concessioni autostradali di progettazione, realizzazione e gestione dei collegamenti autostradali regionali seguiti da CAL ed alle ulteriori commesse seguite dalla Società in qualità di Stazione Appaltante.

b) Processi trasversali di supporto di CAL

Le Aree che gestiscono i processi trasversali di supporto di CAL sono invece:

- l'Area Sistemi Informativi;
- l'Area Controlli (Internal Audit SCI e Compliance);
- l'Area Sistemi di Gestione Integrati e Organizzazione Risorse Umane, che prevede al suo interno l'Unità Operativa Sistemi di Gestione integrati e Ambiente e l'Unità Operativa Personale, Privacy, Servizi generali (per l'attività connessa a SGI, Salute e Sicurezza e Gestione del Personale);
- la Segreteria Generale e di Direzione.

I **processi trasversali di supporto** sono relativi a:

- Gestione delle Informazioni Documentate;
- Gestione degli audit interni sul SGI (ISO 9001 e ISO 45001);
- Gestione delle non conformità, reclami e azioni correttive;
- Gestione Internal Audit SCI (Sistema di Controllo Interno);
- Gestione delle Risorse Umane, Privacy e Servizi Generali;

- Gestione Sistemi Informativi;
- Servizi Area Amministrazione;
- Gestione compliance;
- Servizio di Segreteria.

In particolare:

- **L'Area Sistemi Informativi** deve assicurare l'efficiente sviluppo e gestione delle unità e delle risorse EDP (Electronic Data Processing) aziendali mantenendo rapporti interfunzionali interni con tutti i dipendenti ed esterni con i consulenti IT ed i fornitori di servizi. Oltre a coordinare tutte le attività informatiche, le politiche guida e di sviluppo relative ai sistemi, alle architetture e al networking, si occupa di gestire e supportare l'intera rete di questi sistemi, curandone l'acquisizione, l'installazione, la messa in sicurezza e la manutenzione. Progetta, programma, sviluppa e gestisce tutti gli apparati hardware, software, di telefonia mobile e trasmissione dati dell'Azienda nonché programmare e gestire il sito Intranet aziendale. Gestire il sistema di backup aziendale. Gestire il sito internet aziendale ed i rapporti con il fornitore dell'Hosting.
- **L'Area Controlli (Internal audit SCI e Compliance)**, ha il compito di esaminare, valutare e monitorare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno, del sistema di gestione dei rischi e dei processi di governance adottati dalla Società formulando raccomandazioni e verificandone l'osservanza.

Dell'Area fanno parte:

- la Funzione Internal Audit che svolge un'attività indipendente e obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio sistematico finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione e di corporate governance.
- la Funzione di Compliance che ha l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione nell'ambito delle procedure aziendali della normativa prevista dal D.lgs 231/01.
- **L'Unità Operativa Personale, Privacy, Servizi generali:** che si occupa della selezione del personale, in base all'organizzazione dell'azienda, seguendo uno specifico Regolamento approvato dal CdA. Si occupa inoltre di Procedure gestionali relative ai costi del personale e di tutti gli aspetti legali ed amministrativi connessi alla gestione del rapporto di lavoro nei confronti di collaboratori ed enti esterni all'azienda; valuta, suggerisce e definisce e gestisce la necessità di formazione aziendale. La U.O. si occupa anche dell'attuazione del MOG Privacy.
- la **Segreteria Generale e di Direzione** supporta il Management della Società – Presidente, Amministratore Delegato, Direttore Generale ed altre figure – nella gestione quotidiana delle attività, attraverso compiti di carattere sia organizzativo ed esecutivo, che di fiducia nella mansione.

Opera nel rispetto delle direttive ricevute e delle procedure aziendali e di gruppo, sostenendo con gli interlocutori l'immagine di serietà ed efficienza della Società, assicurando la regolarità, la qualità e la tempistica delle attività assegnate alla mansione e rispondendo delle disfunzioni che si dovessero manifestare nella collaborazione con le funzioni aziendali e con gli enti esterni interlocutori. Pianifica l'agenda del proprio superiore anche per eventi esterni, predisporre la documentazione, redige e smista la corrispondenza in ingresso ed in uscita verbale, cartacea, telefonica ed elettronica.

Oltre ai processi sin qui elencati vi sono quelli specifici afferenti alla Direzione che completano il quadro dei processi funzionali allo svolgimento dell'attività di CAL nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018:

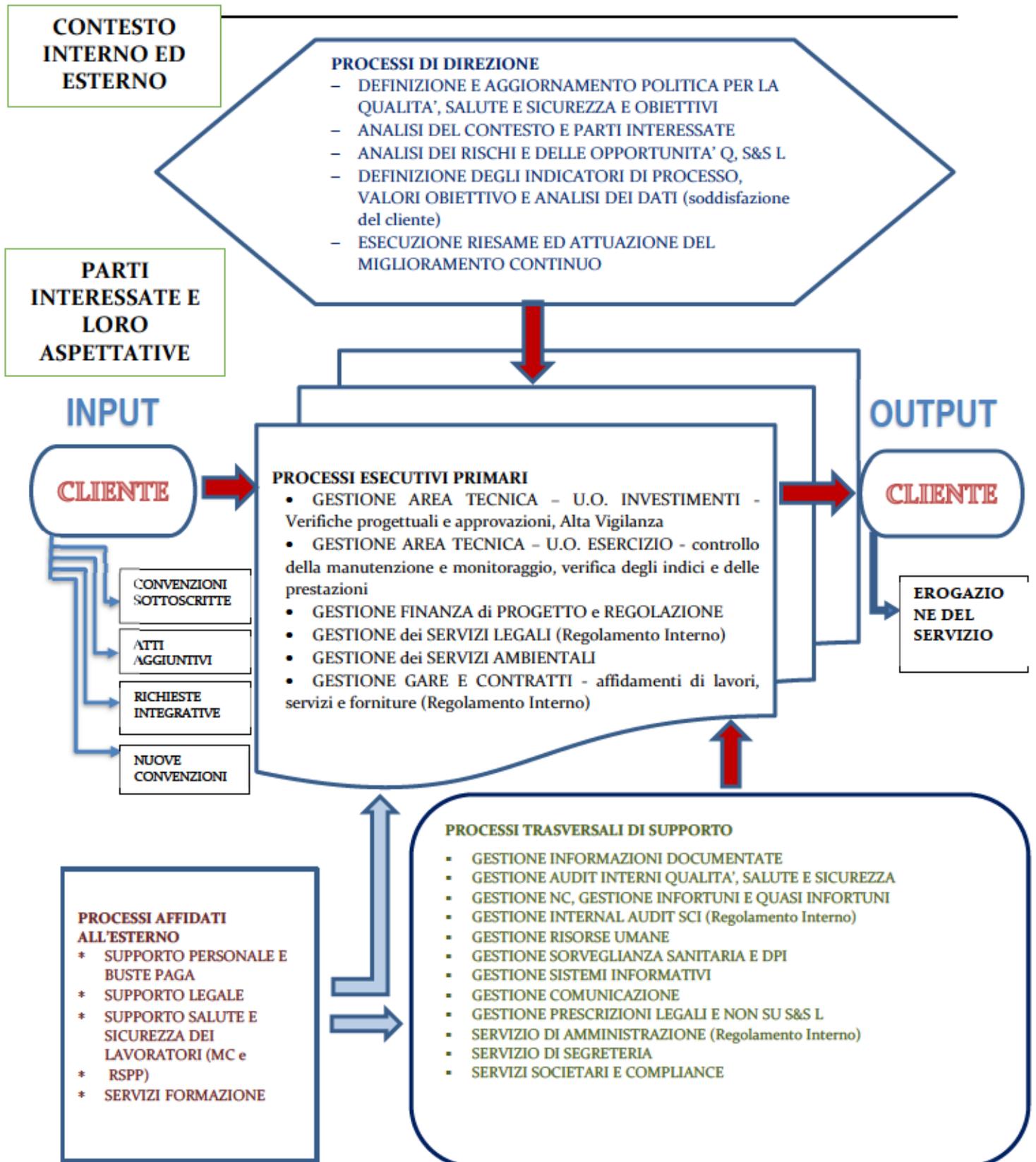
- Definizione e aggiornamento della Politica per la Qualità e Sicurezza e Obiettivi aziendali;
- Analisi del Contesto e delle Parti Interessate;
- Analisi dei Rischi (ISO 9001 e ISO 45001);
- Definizione di indicatori di prestazione dei processi, valori obiettivo da raggiungere, analisi dei dati (in particolare soddisfazione del cliente);
- Esecuzione del Riesame della Direzione, utilizzo dei dati di monitoraggio e attuazione del miglioramento continuo.

Vi sono infine **processi affidati all'esterno**:

- Supporto/Collaborazione ai servizi di Gestione delle Risorse Umane (buste paga, formazione);
- Supporto/Collaborazione ai servizi legali;
- Supporto/Collaborazione ai servizi di Salute e Sicurezza dei Lavoratori;
- Supporto/Collaborazione ad altri servizi specialistici connessi all'attività di CAL.

I processi individuati da CAL e sopra elencati vengono di seguito rappresentati in forma di mappa.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**



4.2 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Come anticipato, nel corso del 2020, Cal ha proceduto a (i) aggiornare i risk Assessment vigenti ai sensi della L. n.190 /2012 e del D.Lgs 231/01 tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale e del ruolo di Cal in qualità di Stazione appaltante; (ii) aggiornare il Modello 231 /01 all'esito delle attività di risk Assessment; (iii) valutare il sistema di controllo interno a livello di "entity" tenendo conto della nuova organizzazione.

Con particolare riferimento esclusivamente all'aggiornamento del risk assessment 190/2012, tale attività si è resa necessaria in considerazione dell'Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e denominato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*". Tale documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche, già contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015 al PNA, allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Le indicazioni contenute nel documento richiamato sono state elaborate:

- ✓ nel rispetto dei c.d. "Principi Guida", esplicitati nel testo del PNA 2019 (Parte II, § 1.);
- ✓ intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte da ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio);
- ✓ rivisitando e svolgendo approfondimenti ulteriori rispetto al passato relativamente ad alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio);
- ✓ fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni.

Premesso quanto sopra gli obiettivi prefissati per l'aggiornamento del risk assessment 190/2012 sono stati i seguenti (i) valutare i rischi di corruzione secondo la nuova metodologia delineata ANAC; (ii) valutare i rischi corruttivi legati alla nuova operatività che vede CAL nel ruolo di «stazione appaltante della Regione Lombardia» in virtù di apposite Convenzioni; (iii) individuare le misure anticorruzione predisposte da CAL rispetto ai rischi identificati.

L'analisi dei fenomeni corruttivi è stata effettuata con riferimento al perimetro delle attività a rischio così come definite dal PNA 2019. La valutazione del rischio si è articolata in 3 fasi:

- Individuazione dei comportamenti o fatti (ipotetici) che possono verificarsi in relazione ai processi a rischio tramite interviste/incontri con i Responsabili di Area/Unità organizzativa;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del rischio.

L'approccio operativo è stato il seguente:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. analisi preliminare che si è svolta nelle seguenti fasi:

- raccolta e analisi preliminare della documentazione aziendale utile alla comprensione macro-mechanismi di governance, organizzativi, di funzionamento e del sistema di controllo esistente;
- condivisione degli obiettivi e del perimetro preliminare delle aree di attività aziendali da analizzare;
- identificazione degli attori aziendali da coinvolgere (Key Officer) in relazione al perimetro definito;
- condivisione della metodologia di valutazione dei rischi e dei controlli;

2. analisi del rischio corruttivo che ha previsto:

- raccolta, mediante analisi documentale ed interviste ai Key Officer individuati, delle informazioni necessarie a:
- ✓ definire/confermare la mappa delle nuove attività poste in essere da CAL esposte al “rischio” di corruzione;
- ✓ rilevare e valutare i comportamenti corruttivi e gli illeciti amministrativi astrattamente configurabili nell’ambito dell’operatività attività svolta dalla società in qualità di stazione appaltante;
- raccolta dai Key Officer e analisi di ulteriore documentazione utile alla rilevazione e valutazione dei presidi di prevenzione dei rischi di corruzione;

3. valutazione del Sistema di Controllo interno (SCI) consistita in:

- analisi del sistema di controllo esistente a “presidio” dei comportamenti illeciti ex L.190/2012;
- valutazione dell’allineamento del sistema di controllo esistente ai requisiti di controllo previsti dalle Linee guida ANAC, dal Codice Appalti e dalla normativa esterna di riferimento;
- condivisione e revisione dei risultati del Risk Assessment.

Le attività di Risk Assessment come previste dal PNA 2019 si sono svolte attraverso la seguente metodologia:

- **Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione** attraverso l’individuazione dei comportamenti o fatti anche ipotetici che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;
- **Analisi del rischio corruttivo** al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

In particolare, l’analisi inerente all’attività a rischio è svolta sulla base di un criterio qualitativo che tiene conto dei cd. «fattori abilitanti» indicati negli Allegati al PNA 2019:

- ❖ **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
- ❖ **grado di discrezionalità** del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
- ❖ **manifestazione di eventi corruttivi in passato** nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
- ❖ **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
- ❖ **livello di collaborazione del responsabile del processo** o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità
- ❖ **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

La ponderazione del rischio di accadimento di fatti corruttivi in relazione alle attività individuate come potenzialmente rischiose è stata effettuata sulla base della:

1. valutazione delle misure anticorruzione predisposte da CAL a presidio del rischio di corruzione (ossia la valutazione complessiva del Sistema di Controllo Interno a presidio dei rischi) indicata tramite la seguente simbologia: controllo adeguato; controllo parzialmente adeguato; controllo inadeguato
2. valutazione del profilo di “rischio residuo” (livello di rischio inerente al netto dell'effetto di mitigazione del SCI).

A valle dell'analisi condotta è stato predisposto il documento “Risk assessment 190/2012” (All. A) che costituisce parte integrante del presente Piano, nel quale sono riportati per ciascuna area :

- attività a rischio;
- processo;
- soggetti aziendali coinvolti;
- evento astrattamente configurabile;
- reato astrattamente ipotizzabile;
- rischio potenziale;
- misure di prevenzione generali;
- misure di prevenzione specifiche;
- indicatori di monitoraggio;

- owner del flusso;
- valutazione delle misure di prevenzione;
- rischio residuo;
- azioni di miglioramento.

La valutazione dei rischi potenziali relativi a fatti di corruzione viene rappresentata con i seguenti valori:

 = Rischio Alto  = Rischio Medio  = Rischio Basso

A seguito della valutazione dei rischi viene valutata l'adeguatezza delle misure generali e specifiche di prevenzione adottate da CAL per mitigare i rischi potenziali relativi a fatti di corruzione. L'adeguatezza viene valutata sotto il profilo della capacità di ridurre il rischio potenziale. La valutazione delle misure di prevenzione dei fatti di corruzione viene rappresentata con i seguenti valori:

 = misura adeguata
 = misura parzialmente adeguata
 = misura inadeguata

4.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Oltre all'aggiornamento del risk assessment già esistente, sono stati predisposti due documenti:

- il primo denominato “*Piano di azione L.190/2012*” nel quale sono riportate una serie di azioni di integrazione e/o miglioramento nel sistema delle misure anticorruzione adottate dalla Società in coerenza con le migliori pratiche nazionali ed internazionali. In particolare, nel presente Piano di Azione L. 190/2012 sono indicati, per talune attività a rischio:
 - reati astrattamente ipotizzabili
 - processo
 - evento astrattamente configurabile
 - descrizione dell'azione di miglioramento in termini di implementazione del corpo normativo interno e/o di flussi informativi per consentire il monitoraggio al RCPT;
- il secondo documento denominato “*Piano d'azioni ex D.Lgs 231/2001*” nel quale vengono riportate una serie di azioni di integrazione e/o miglioramento nel sistema di controllo interno adottato dalla società a mitigazione dei reati presupposto, definite in coerenza con le Linee Guida di Confindustria e le migliori pratiche nazionali ed internazionali.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Nel 2021 sulla base dei Piani d'azioni predisposti si è dato seguito alla programmazione e all'avvio delle misure anticorruzione e di quelle da adottare ex D.Lgs 231/2001, partendo dalle Aree più esposte al rischio corruttivo (Ufficio gare e contratti, Ufficio amministrazione, Ufficio del personale). Sono stati convocati i rispettivi responsabili e si sono stabilite le attività da svolgere con la relativa tempistica.

Nel 2022 sono state attuate le misure programmate. In particolare, per quanto riguarda la selezione del personale, nel corso del 2022 si è proceduto alla revisione del "Regolamento Reclutamento del Personale" resasi necessaria per dar seguito sia a quanto emerso in sede di "Risk Assessment" ex L. 190/2012, sia in merito ai rischi connessi ai seguenti aspetti:

- selezione di un candidato, non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti a garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- richiesta di assunzione non supportata da una reale esigenza;
- abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo/livello dei candidati selezionati per l'assunzione;
- nonché a quanto emerso nel corso degli audit interni sui processi della UO Personale, privacy, servizi generali e nell'ambito degli ultimi casi di applicazione del Regolamento in oggetto.

Le modifiche apportate al Regolamento vigente riguardano:

- l'obbligo di nomina di apposita Commissione di selezione per procedure ordinarie di reclutamento. La Commissione è formata dal Direttore Generale o dall'Amministratore Delegato, dal Responsabile d'Area della risorsa da reclutare e dal Responsabile dell'Area SGI e Organizzazione Risorse Umane;
- l'obbligo di sottoscrizione da parte dei membri della Commissione di selezione di dichiarazione di assenza di motivi di inconferibilità;
- l'obbligo di sottoscrizione da parte del candidato di dichiarazione di insussistenza di cause ostative all'assunzione;
- una migliore descrizione delle diverse fasi del processo di selezione dei candidati;
- l'introduzione di una descrizione del processo di selezione tramite head hunting;
- in caso di selezione diretta da parte dell'Amministratore Delegato o del Direttore Generale (cfr. eccezioni allo svolgimento della procedura comparativa), ruolo di controllo in capo a Responsabile Area richiedente, Responsabile Area SGI e Organizzazione Risorse Umane e Responsabile Area Amministrazione;
- la specificazione dei flussi informativi tra Responsabile UO Personale e RPCT.

Il Regolamento, come modificato, è stato approvato con delibera del Consiglio di amministrazione

del 27 gennaio 2022.

Sempre nel corso del 2022 sono stati approvati con delibera del consiglio di amministrazione del 31 marzo 2022 i seguenti documenti:

- per quanto riguarda Ufficio amministrazione *“Procedura per la gestione della contabilità aziendale”* (procedura n. 34 del Sistema di Gestione Integrato di CAL);
- per quanto riguarda l’Ufficio del personale *“Procedura Amministrativa, Contabile e Fiscale del Personale”* (procedura n. 33 del Sistema di Gestione Integrato di CAL) e la modifica del Piano Retributivo introducendo una sezione (cap. 6) denominata *“FLUSSI INFORMATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012”* nella quale ha previsto quanto segue: *“Ai fini di adempiere agli obblighi della Legge Anticorruzione (L.190/2013) e nell’ambito dei flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il Responsabile del Personale è tenuto ad inviare al RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno, un report dei livelli retributivi di: dirigenti, quadri responsabili, quadri, impiegati di livello dal 1° al 5°”*;
- per quanto riguarda l’Ufficio gare e contratti il Regolamento per gli Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture e la *“Procedura applicativa per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.*

Si è avviata la programmazione della seconda tranche delle azioni migliorative relative all’Area Tecnica con il coinvolgimento del Responsabile dell’area tecnica oltre che del Responsabile del sistema di gestione integrato della Qualità e il Direttore Generale. Per ciascuna misura migliorativa sono state concordate con il RAT le attività da svolgere con la relativa tempista.

5 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

5.1 LE MISURE GENERALI

5.1.1. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL PTPCT

Le attività di comunicazione e di formazione rivestono un ruolo fondamentale al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, della trasparenza e della integrità.

Dal punto di vista della formazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si coordina con l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile delle risorse umane al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruttivo. A tal fine, si prevede la necessità di un’adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- (i) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- (ii) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

Dal punto di vista della comunicazione al fine di dare efficace attuazione al Piano, Cal assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione, coinvolgendo quindi non solo i propri dipendenti ma anche i soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in ragione di vincoli contrattuali. Sono, infatti, destinatari del presente Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Cal.

La Società, quindi, provvede a:

- informare tutti coloro che operano - a qualsiasi titolo - in nome, per conto o comunque nell'interesse o a vantaggio della stessa che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporta l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto, nell'interesse o a vantaggio di Cal nelle aree a rischio corruttivo, che le violazioni delle disposizioni contenute nel presente Piano sono sanzionate.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge. In ogni caso, a prescindere dalla diversa tipologia di destinatari cui si rivolge, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di rendere gli stessi consapevoli di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. I destinatari sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che derivano dai rapporti giuridici instaurati dalla Società. L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, è supervisionata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

A tutti i dipendenti, ai nuovi assunti ed al personale di altre società eventualmente in servizio presso Cal, viene consegnata copia del Codice Etico e viene garantita la possibilità di consultare direttamente sulla *Intranet* aziendale il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ed il presente Piano. Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società al momento dell'accettazione della carica sarà fatta sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico, e nel Piano. Il Responsabile delle risorse umane, su impulso del RPCT, prevede nel piano di formazione annuale specifici argomenti in tema di anticorruzione. Allo scopo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ne predispone i contenuti ed individua i soggetti cui erogare la formazione, i canali e gli strumenti di erogazione. Nel 2022 il programma di formazione è stato completato da tutti i dipendenti a cui è stata rilasciata la relativa attestazione di partecipazione e di superamento del test finale.

MISURA

Si provvederà a:

- A. organizzare interventi formativi erogati ai Responsabili di Area sulle procedure specifiche anticorruzione;
- B. ampliare la platea dei partecipanti ai corsi con particolare focalizzazione sugli addetti alle aree a rischio;
- C. tenere costantemente aggiornati i contenuti in funzione dell'evoluzione normativa e della definizione di nuove aree a rischio.

SOGGETTO ATTUATORE DELLA MISURA

Il soggetto deputato all'attuazione delle misure in materia di formazione è il Responsabile del personale, in accordo con il RPCT.

TEMPI PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

La formazione a tutti dipendenti sarà erogata entro il 31 dicembre 2023

5.1.2 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI.

La Legge Anticorruzione ha introdotto alcune modifiche all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi. In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi, vanno dunque accuratamente valutati tutti gli aspetti ed i profili di potenziale incompatibilità/conflitto di interessi, in relazione al ruolo/funzioni svolte dal dipendente, tenendo tuttavia in considerazione che *"talvolta lo svolgimento di incarichi extraistituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che [...] la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente"*. Ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza ed in particolare dell'art. 18 del D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 sono pubblicati sul sito web (<http://calspa.it/wp-content/uploads/2018/03/Incarichi-conferiti-e-autorizzati-a-dipendenti.pdf>) tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dipendente con l'indicazione per ciascuno di essi dell'oggetto, della durata e del compenso percepito.

MISURA

Si predisporrà un regolamento che disciplini lo svolgimento degli incarichi conferiti da Cal ai propri dipendenti, nonché l'iter procedurale per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi ed attività esterne retribuite e non retribuite, da parte dei dirigenti/dipendenti di Cal, affidati da soggetti terzi (pubblici o privati).

SOGGETTO ATTUATORE DELLA MISURA

Il soggetto deputato all'attuazione della misura è il Responsabile del personale, con la supervisione del RPCT.

TEMPI PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Il regolamento verrà approvato entro il 30 giugno 2023.

5.1.3 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39/2013 affida la vigilanza in tema di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi a livello interno al RPCT e a livello esterno all'ANAC, riservando a quest'ultima poteri di vigilanza, ispettivi e di accertamento delle singole fattispecie di conferimento degli incarichi.

In questo sistema di controlli, assume ovviamente primario rilievo la dichiarazione rilasciata dalla persona da nominare, la quale attesta l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità in relazione all'incarico. Con riferimento alle concrete modalità di svolgimento e attuazione dell'attività di vigilanza posta in essere dal RPCT, l'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 (*"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'ANA Cin caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*) e con la direttiva programmatica sull'attività di vigilanza per l'anno 2017 del 5 aprile 2017 ha apportato qualche chiarimento. La Delibera n. 833/2016 sottolinea che la dichiarazione rilasciata dall'incaricato ai sensi dell'art. 20 del Decreto non vale di per sé a esonerare l'Ente che ha conferito l'incarico dal dovere di accertare comunque l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità del soggetto dichiarante. Ciò posto, l'ANAC raccomanda in via generale agli Enti e ai RPCT di accettare esclusivamente dichiarazioni che siano accompagnate da un elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione. Solo in questo modo, analizzando l'elenco fornito insieme alla dichiarazione, l'ANAC ritiene che gli Enti possano svolgere quelle minime verifiche necessarie circa la sussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Inoltre, fermo restando che la dichiarazione di cui all'art. 20 del Decreto costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'ANAC raccomanda che il procedimento di conferimento si perfezioni solo all'esito della positiva verifica degli incarichi così come risultanti da: a) curriculum vitae, b) l'elenco degli eventuali incarichi allegato alla dichiarazione, e c) fatti notori comunque acquisiti dall'Ente.

La direttiva programmatica per l'anno 2017, poi, suggerisce di inserire il controllo del rispetto della disciplina sul conferimento degli incarichi, incompatibilità e inconferibilità - secondo le modalità appena tratteggiate - come concreti elementi di verifica nell'attività di vigilanza del RPCT, parte integrante del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Si può, pertanto, concludere che, ad oggi, l'ANAC suggerisce di adottare un procedimento di conferimento incarichi in cui le dichiarazioni di cui all'art. 20 del Decreto siano specificamente accompagnate da un elenco di incarichi ricoperti e delle eventuali condanne subite dal soggetto da nominare. Le verifiche sulla sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, che spettano all'Ente nominante e al RPCT dell'Ente, dovranno essere effettuate antecedentemente alla nomina o all'affidamento di incarichi.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*. In conformità alle indicazioni sopra riportate e alla normativa di settore, nell'apposita sottosezione di "Società trasparente" del sito *web* di Cal, sono state pubblicate le dichiarazioni rese dai componenti degli organi di *governance* e dai dirigenti della Società.

MISURA

Si assicurerà

- (i) l'inserimento delle cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- (ii) l'aggiornamento e la pubblicazione dei *form standard* della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto specificamente accompagnate da un elenco di incarichi ricoperti e delle eventuali condanne subite.

SOGGETTO ATTUATORE DELLA MISURA

Il soggetto deputato all'attuazione della misura è il Responsabile del personale per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali e il Responsabile della Segreteria del consiglio per quanto riguarda gli incarichi degli organi di *governance* (componenti del Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale e Organismo di vigilanza).

TEMPI PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Cal assicura l'attuazione della misura in via continuativa per tutti gli incarichi conferiti.

5.1.4 PANTOUFLAGE

L'art. 1, c. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage* o *revolving doors*), introducendo all'art. 53 del D.lgs. 165/01, il c. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *revolving doors* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del già menzionato divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. La *ratio* della norma appare piuttosto chiara: impedire che un soggetto che abbia lavorato nella pubblica amministrazione si precostituisca, nel corso dell'espletamento del proprio servizio, una situazione di vantaggio in

vista di una futura occasione lavorativa. Si tratta, infatti, di un conflitto di interessi, per così dire, 'ad effetti differiti'.

L'art. 53, c. 16-ter del D.lgs. 165/01 costituisce, pertanto, a tutti gli effetti una misura di prevenzione della corruzione intesa come *maladministration*, essendo tale l'"*assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*". La prevenzione, dunque, riguarda tutti gli "*atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*".

A seguito delle pronunce del giudice amministrativo che hanno chiarito la portata e la natura dei poteri dell'ANAC nella materia disciplinata dal D.lgs. 39/2013, l'Autorità, nel PNA 2022, ha ritenuto opportuno fornire indicazioni e superare alcune incertezze sorte in via di prima applicazione della norma, in particolare ha precisato che:

1) 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. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di revolving doors è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

2) Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, da Enti pubblici, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi

considerati dal D. Lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo pubblico e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

3) Il divieto di *revolving doors* si applica, in ogni caso, non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che secondo le modalità di seguito precisate, abbiano partecipato al procedimento di formazione e perfezionamento dell'atto. Si ritiene, infatti, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANACAG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

4) Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Sono, pertanto, da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

MISURA

Si assicurerà:

(a) la sottoscrizione da parte di ogni candidato per incarichi dirigenziali di una dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di insussistenza di cause ostative all'assunzione di cui al combinato disposto dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. n.165/2001;

(b) l'inserimento nella documentazione di gara una clausola in base alla quale l'impresa partecipante dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito incarichi a ex dipendenti della stazione appaltante che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico. La stessa clausola sarà inserita nella procedura relativa agli affidamenti di incarichi professionali.

SOGGETTO ATTUATORE DELLA MISURA

Il soggetto deputato all'attuazione della misura sub (a) è il Responsabile del personale; quello misura sub (b) il Responsabile dell'ufficio gare e contratti.

TEMPI PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Cal assicura l'attuazione della misura in via continuativa.

5.1.5 CONFLITTO DI INTERESSE E CODICE ETICO

La sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, è legata alla funzione amministrativa svolta da un soggetto che partecipi, prenda parte, intervenga o influenzi in qualche modo le decisioni nell'ambito di un procedimento amministrativo. Le situazioni di conflitto di interessi si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali. Si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

La gestione del conflitto di interessi costituisce pertanto uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione

Sotto questo profilo le misure adottate da Cal sono le seguenti:

- a. l'inserimento nel Codice Etico di una sezione specifica denominata "Conflitto di interessi e obbligo di astensione" nella quale sono disciplinate le ipotesi di conflitto di interesse in presenza delle quali il dipendente ha l'obbligo di comunicazione e di astensione;
- b. l'obbligo dei dipendenti di comunicare a Cal eventuali incarichi esterni con la Società (inclusi gli incarichi gratuiti, nei limiti di quelli svolti in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza), in quanto potenziali portatori di conflitti di interessi;
- c. nell'ambito dei contratti pubblici, l'obbligo in capo ai membri delle commissioni giudicatrici di sottoscrivere una dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi e incompatibilità al momento dell'assunzione dell'incarico, previa presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di gara;
- d. nell'ambito della selezione del personale l'obbligo da parte dei componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, della sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, ovvero cause di astensione;
- e. l'obbligo in capo ai responsabili del procedimento di sottoscrivere una dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi e incompatibilità al momento dell'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990.

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

MISURA

Si assicura la sottoscrizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse di cui ai punti, c), d) ed e).

SOGGETTO ATTUATORE

Ciascun responsabile di Area/UO è deputato all'attuazione delle misure in materia di gestione dei conflitti di interesse.

TEMPI PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Cal assicura in via continuativa l'attuazione della misura in occasione di ciascuna nomina per la quale è richiesta la sottoscrizione dell'apposita dichiarazione di conflitto d'interesse.

5.1.6 REGOLAMENTO PER SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWER)

Secondo quanto previsto dalla legge Anticorruzione, Cal si è dotata di un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede, fra le misure da adottare, l'introduzione di un sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*), finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. I dipendenti che intendono segnalare condotte illecite (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione o altri illeciti amministrativi). In particolare, Cal ha creato un'apposita casella di posta elettronica nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale dove sono state pubblicate le istruzioni su come procedere alle segnalazioni con la relativa modulistica per esercitare il diritto relativo.

Nel corso del 2022 è stato approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e la tutela del whistleblower", misura anticorruzione prevista nel PTPCT 2022-2024 ed attuata in condivisione con l'Organismo di Vigilanza. Come noto, infatti, l'istituto del *whistleblowing* trova applicazione sia nel settore pubblico (a seguito della legge 6 novembre 2012 n. 190 che all'art. 1, co 51 ha inserito l'art. 54 -bis all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165) sia nel settore privato (a seguito della Legge n. 179/2017, che ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 introducendo i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater). Le disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di illeciti assumono, quindi, connotazioni e peculiarità specifiche con riferimento alle società e agli enti in controllo pubblico (quali Cal) dove i macro-ambiti interessati dalla segnalazione potranno essere sia gli illeciti riguardanti le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sia quelli rientranti nella disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al D.Lgs. 231/2001.

Acclarato che nelle società e negli enti in controllo pubblico convivono tutti e due gli ambiti di segnalazione previsti dalla L. 179/2017, in un'ottica di *compliance* integrata e di coordinamento tra il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ex L. 190/2012, è stato predisposto il "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e la tutela del whistleblower (ai sensi della Legge 190/2012 e del D.lgs.231/2001)*" con il relativo modulo di segnalazione in calce al quale è inserita l'informativa privacy, documento condiviso con l'Organismo di Vigilanza per la parte di sua competenza. Il Regolamento, il modulo per le segnalazioni aggiornato e l'informativa privacy sono stati pubblicati nel sito aziendale nella sezione "*Società trasparente*". A tutt'oggi non sono pervenute segnalazioni.

MISURA

A integrazione dei canali di comunicazione delle segnalazioni whistleblowing già esistenti, Cal intende implementare il sistema informatico attraverso una specifica piattaforma informatica che presenti tutte le caratteristiche richieste da ANAC e dal Garante Privacy per la tutela dei dati personali del segnalante.

SOGGETTO ATTUATORE

Il soggetto deputato all'attuazione della misura è il Responsabile dei sistemi informatici.

TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA

La misura sarà implementata entro il 31 dicembre 2023.

5.2 LE MISURE SPECIFICHE

5.2.1 AREA TECNICA

Come anticipato in precedenza con riferimento all'attuazione dei Piani di azione ai sensi della legge 190 /2012 e del D.Lgs 231/2001, predisposti a valle degli aggiornamenti dei documenti di Risk Assessment, si è avviata la programmazione della seconda tranche delle azioni migliorative/ misure anticorruzione relative all'Area Tecnica con il coinvolgimento del Responsabile dell'area tecnica oltre che del Responsabile del sistema di gestione integrato della Qualità e il Direttore Generale come si riporta di seguito.

A) MISURE ANTICORRUZIONE AI SENSI DELLA L. 190/2012

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Attività a rischio	Reati astrattamente ipotizzabili	Processo	Evento astrattamente configurabile	Misure anticorruzione	
				Corpo normativo interno	Flussi informativi verso RPCT
Gestione e Vigilanza delle concessioni autostradali	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione - Concussione - Abuso d'Ufficio 	Vigilanza sulle attività esecutive in conformità ai progetti approvati	Mancata segnalazione di criticità e/o eventi rilevanti con impatto sulle attività di esercizio della rete (ad es. interruzione del servizio, danni alla rete stradale, ecc.)	/	<p>Ai fini di consentire il monitoraggio, si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di estendere all'RPCT i flussi di segnalazione dell'UO Esercizio nell'ambito della vigilanza sui concessionari, relativamente alle anomalie riscontrate nel corso dei sopralluoghi sull'asse autostradale; - di includere l'RPCT nei flussi periodici di comunicazione della reportistica relativa alle attività di vigilanza in esercizio e di monitoraggio, al fine di fornire evidenza delle azioni intraprese da CAL in merito alle criticità rilevate e dei relativi interventi posti in essere dai concessionari per la risoluzione delle stesse.
Gestione ed esecuzione delle convenzioni stipulate con la Regione Lombardia	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione - Concussione - Abuso d'Ufficio 	Vigilanza sul rispetto della corretta e completa esecuzione delle opere e ottenimento delle relative autorizzazioni			/
			Approvazione delle varianti in assenza dei requisiti tecnici e normativi previsti	Predisporre una procedura che disciplini modalità operative, ruoli e responsabilità e verifiche da effettuare nell'ambito della gestione di eventuali varianti in corso d'opera proposte dall'appaltatore	/
			Mancata esecuzione del collaudo secondo i termini stabiliti dalla convenzione	Predisporre una procedura che disciplini modalità operative, ruoli e responsabilità e verifiche da effettuare nell'ambito dell'attività di collaudo prevista dalle Convenzioni in essere con la Regione Lombardia	/

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

B) AZIONI MIGLIORATIVE AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

<i>Attività Sensibili</i>	<i>Presidi di controllo interno</i>	<i>Gap Rilevato</i>	<i>Azione di miglioramento</i>
<p>Gestione e Vigilanza delle concessioni autostradali</p> <p>Vigilanza sul processo di revisione tariffaria ed erogazione dei contributi ai Concessionari per lavori autostradali</p>	Altri controlli	<p><i>La PRO 13 non descrive nel dettaglio l'iter di formalizzazione delle motivazioni dei dinieghi alle istanze di contributo pubblico dei Concessionari</i></p>	<p><i>Integrare la PRO 13 al fine regolamentare la prassi attuale di formalizzazione delle motivazioni dei dinieghi alle istanze di contributo pubblico dei Concessionari</i></p>
<p>Gestione ed Esecuzione delle convenzioni stipulate con la Regione Lombardia (nuova operatività)</p> <p>1.Approvazione dei progetti esecutivi</p> <p>2.Esecuzione delle attività di acquisizione o occupazione temporanea delle aree</p> <p>3.Vigilanza sul rispetto della corretta e completa esecuzione delle opere e ottenimento delle relative autorizzazioni</p>	Regolamentazione	<p><i>La Società non ha normato in apposite procedure interne tutte le attività operative connesse alla Gestione ed Esecuzione delle convenzioni stipulate con la Regione Lombardia</i></p>	<p><i>Integrare la procedura relativa all'Approvazione dei progetti definitivo/esecutivo relativi agli atti convenzionali che vedono CAL coinvolta in qualità di Stazione Appaltante della Regione Lombardia al fine di recepire tale nuova operatività.</i></p> <p><i>Formalizzare una procedura che definisca ruoli responsabilità e fasi del processo di predisposizione dei progetti esecutivi relativi alle convenzioni stipulate con la Regione Lombardia.</i></p> <p><i>Predisporre una procedura che disciplini ruoli responsabilità e fasi del processo di gestione degli espropri di competenza di CAL in qualità di Autorità espropriante come da Par 10 Art. 2 della Convenzione.</i></p> <p><i>Predisporre un documento di normativa interna che disciplini ruoli responsabilità e fasi della richiesta delle autorizzazioni amministrative (ivi incluse quelle relative agli adempimenti ambientali) necessarie per l'esecuzione dell'opera da parte dell'appaltatore.</i></p> <p><i>Individuare ruoli e responsabilità delle Aree/UO che saranno coinvolte nell'attività di vigilanza sull'esecuzione e completamento dell'opera da parte dell'appaltatore nonché di formalizzare in una procedura le modalità operative e tempistiche per svolgere tale vigilanza.</i></p>

MISURA

Le misure anticorruzione programmate sono:

- a.** Flussi informativi periodici con cadenza annuale verso RPCT aventi ad oggetto:
- le segnalazioni dell'UO Esercizio nell'ambito della vigilanza sui concessionari, relativamente alle anomalie riscontrate nel corso dei sopralluoghi sull'asse autostradale;
 - la reportistica relativa alle attività di vigilanza in esercizio e di monitoraggio, al fine di fornire evidenza delle azioni intraprese da CAL in merito alle criticità rilevate e dei relativi interventi posti in essere dai concessionari per la risoluzione delle stesse.
- b.** Normativa interna:
- predisporre una procedura che disciplini modalità operative, ruoli e responsabilità e verifiche da effettuare nell'ambito della gestione di eventuali varianti in corso d'opera proposte dall'appaltatore
 - predisporre una procedura che disciplini modalità operative, ruoli e responsabilità e verifiche da effettuare nell'ambito dell'attività di collaudo prevista dalle Convenzioni in essere con la Regione Lombardia.

SOGGETTO ATTUATORE

Il soggetto deputato all'attuazione della misura è il Responsabile dell'area tecnica, con il supporto del Responsabile del sistema di gestione integrato della Qualità e del RPCT.

TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA

Le misure saranno attuate entro il 31 dicembre 2023.

5.2.2 AREA PERSONALE

Con la recente Delibera n. 747 del 10 novembre 2021, recante *“Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione”*, ANAC- a seguito di presunte condotte illecite poste in essere in materia di utilizzo improprio di auto di servizio – ha ribadito come *“i possibili usi impropri delle auto di servizio possono configurare anche condotte assistite da norme penali (ad esempio art. 314, co. 2 c.p., sul peculato d'uso), e che, in ogni caso, essi costituiscono manifestazione di cattiva gestione e di uso improprio di risorse pubbliche”*. Sempre nel medesimo provvedimento ANAC ha ritenuto opportuno svolgere un approfondimento al fine di fornire alcune indicazioni di carattere generale circa:

- (i) l'adozione di misure specifiche per presidiare eventuali usi impropri delle auto di servizio.
- (ii) l'introduzione di nuovi obblighi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* aventi ad oggetto i dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013;

Sotto il profilo (i) si deve dare atto che Cal con delibera del 28 marzo 2017 del Consiglio di amministrazione ha adottato un regolamento aziendale denominato “*Norme regolamentari per l'utilizzazione di veicoli aziendali e di veicoli propri per ragioni di servizio*”. La corretta applicazione di tale regolamento è stato oggetto di uno specifico Audit nel 2021 a seguito del quale non sono emersi rilievi.

Sotto il profilo (ii) la Società intende integrare il sito aziendale relativo alla sezione “Società trasparente” secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

MISURA

Cal intende integrare il sito aziendale relativo alla sezione “Società trasparente” secondo le indicazioni fornite dall'ANAC a cura del Responsabile del Personale.

SOGGETTO ATTUATORE

Il soggetto deputato all'attuazione della misura è il Responsabile del Personale.

TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA

La misura sarà attuata entro il 31 dicembre 2023.

5.2.3 AREA GARE E CONTRATTI

Come anticipato, il PNA 2022 è articolato in due Parti: una parte generale e una parte speciale dedicata ai contratti pubblici.

Nella parte speciale l'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite dall'Autorità misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed è stato elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi.

La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato (All. 9) contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017. L'Allegato in questione elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da

pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

MISURA

Con riferimento all'area Gare e contratti si procederà a:

- verificare se le misure anticorruzione contenute nella sezione speciale del PNA 2022 e compatibili con l'attività svolta da CAL siano previste nel Regolamento per gli Affidamenti di Lavori servizi e Forniture/nella Procedura applicativa per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture documenti approvati in data 31 marzo 2021, o in altro documento/adempimento;
- effettuare una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici così come elencati nell'All. 9).

SOGGETTO ATTUATORE

Il soggetto deputato all'attuazione della misura è il Responsabile della UO Gare e Contratti.

TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA

La misura sarà attuata entro il 31 dicembre 2023.

6. ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL PIANO PER LA TRASPARENZA

6.1 PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.

Nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 la trasparenza è definita come *“uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012”* e si basa principalmente su obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni.

La normativa di riferimento in tema trasparenza è contenuta all'interno del D. Lgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (c.d. Decreto Trasparenza), aggiornato dal D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016 (c.d. FOIA), e nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*. Inoltre, il Consiglio di ANAC, nell'adunanza dell'8 novembre 2017, ha approvato le nuove *“Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, apportando delle novità. Tra le principali novità il tema dell'accesso generalizzato, quale strumento di trasparenza, in aggiunta agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D.lgs. 33/2013.

Cal ha avviato, dal 2015, processi finalizzati al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui alla Legge n. 190/12 e al D.lgs. n. 33/2013 per promuovere il concetto di trasparenza all'interno della

Società quale di strumento di prevenzione della corruzione. Infatti, nella sezione “Società Trasparente” del proprio sito web sono fornite le informazioni pertinenti richieste dalla citata normativa.

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2023/2025

Gli obiettivi che la Società si pone in materia di trasparenza sono strutturati con lo specifico scopo di assicurare l'alimentazione costante e continua dei dati da pubblicare nella sezione Società Trasparente, oltre che la loro correttezza e completezza. In particolare, i principali obiettivi di trasparenza ed integrità che Cal intende perseguire nel triennio di riferimento sono i seguenti:

- consolidamento degli aggiornamenti della Sezione “Società Trasparente”, alla luce della nuova normativa (in particolare D. Lgs. 50/2016 e D. Lgs. 97/2016) e anche sulla scorta degli aggiornamenti forniti da ANAC;
- miglioramento del flusso d'informazioni tra le funzioni coinvolte negli adempimenti di pubblicazione, anche attraverso il supporto della rete dei Referenti;
- proseguimento dei programmi di formazione;
- individuazione e pubblicazione di dati ulteriori.

6.2 PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI

Nell'assolvimento agli obblighi in materia di trasparenza, ed in particolare all'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale di documenti, informazioni e dati, sull'organizzazione e sull'attività, Cal ha individuato le funzioni aziendali che, proprio in relazione alle attività di propria competenza, sono in grado di elaborare/recuperare e aggiornare i dati / documenti / informazioni da trasmettere al Responsabile della Trasparenza per la loro pubblicazione.

Per la frequenza di aggiornamento si fa riferimento a quanto indicato nel D.Lgs. 33/2013 che individua quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a. Cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.
- b. Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.
- c. Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.
- d. Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Si fa presente, comunque, che all'art. 8, c. 1, del D. Lgs. n. 33/2013 si prevede, in linea generale, che *"i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione"* e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

Nel corso del 2020 in conformità a quanto previsto nel Piano 2020- 2022, la Società ha è proceduto con la collaborazione di tutti i Responsabili di Area alla stesura e all'approvazione del *"Regolamento per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 9 del d.lgs 33/2013"* (di seguito *"Regolamento trasparenza"*). Il Regolamento Trasparenza ha lo scopo di definire le responsabilità e il corretto flusso informativo al quale le funzioni aziendali interessate devono attenersi affinché la Società adempia in modo puntuale alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Nel Regolamento sono dettagliatamente indicate le modalità di trasmissione dei dati/informazioni e documenti oggetto della pubblicazione; la tempistica entro cui tale trasmissione dovrà avvenire e le sanzioni che verranno applicate nel caso di mancato adempimento degli obblighi di trasparenza. Il Regolamento Trasparenza è completato dai seguenti allegati:

(a) dalla nomina dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza;

(b) da una tabella in cui per ciascun obbligo di pubblicazione si riporta l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione, individuati sulla base dell'atto nomina dei Referenti anticorruzione e trasparenza, nonché la tempistica di pubblicazione (All.B che costituisce parte integrante del presente Piano);

(c) dalle *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera del 15 maggio 2014, strumento che ha lo scopo di definire un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2023/2025

Nel triennio di riferimento Cal, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), prevede di procedere a cura del RPCT con il supporto di tutti i responsabili di Area alla revisione del Regolamento a seguito del primo periodo di applicazione e all'integrazione /aggiornamento della tabella relativa agli obblighi di pubblicazione sulla base del nuovo organigramma aziendale.

6.3 MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per l'assolvimento della funzione di vigilanza, al fine di verificare i casi di mancata o parziale ottemperanza alla normativa, il RPCT effettua specifiche attività di monitoraggio e di vigilanza con cadenza annuale, anche a campione, sul corretto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Tale attività mira a verificare:

- _ la regolarità delle pubblicazioni;
- _ il rispetto delle tempistiche di pubblicazione, riportate nell'allegato sugli obblighi di trasparenza;
- _ il rispetto dei contenuti delle diverse sotto-sezioni in cui è articolata la sezione Società Trasparente.

Il Responsabile per la Trasparenza, inoltre, supporta le strutture responsabili, fornendo loro chiarimenti sulla normativa di interesse e sulla gestione del flusso informativo.

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2023/2025

Nel triennio di riferimento Cal intende continuare a cura dell'RPCT i monitoraggi annuali di cui sopra fornendo alle strutture competenti chiarimenti sulla normativa di interesse e sulla gestione del flusso informativo.

6.4 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel

servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e 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 («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) 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 (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Qualità delle informazioni*" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in www.gpdp.it, doc. web n. 3134436, attualmente in corso di aggiornamento).

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2023/2025

Per il triennio di riferimento Cal intende monitorare che le pubblicazioni sul sito *web* della società dei dati/ delle informazioni/ dei documenti avvengano in rispetto della normativa in materia di Privacy vigente e secondo le indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali contenute nelle «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

6.5 ACCESSO CIVICO

All'interno della trasparenza, non può non essere citato l'istituto dell'Accesso Civico, profondamente modificato dal già citato D. Lgs. n. 97/2016 che ha introdotto il c.d. "accesso civico generalizzato". Infatti, mentre nella precedente versione del Decreto Trasparenza il cittadino poteva richiedere l'accesso a documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione per i quali l'ente o società risultava inadempiente, oggi, invece, il nuovo art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che *"...chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione..."*.

Ciò si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La Società, in ottemperanza a quanto definito dal Decreto Trasparenza, si è già strutturata in modo da dare immediata attuazione all'Accesso Civico, sia semplice che generalizzato, secondo le modalità riportate in uno specifico Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28 marzo 2017.

Nella sezione Altri Contenuti – Accesso Civico è pubblicato il registro degli accessi contenente l'elenco delle richieste di Accesso Civico semplice e generalizzato, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2023/2025

Nel Triennio di riferimento Cal:

- (i) continuerà l'attività di monitoraggio sulla tenuta e sull'efficacia del Regolamento di cui sopra, aggiornandolo sulla base della nuova normativa che dovesse essere emanata;
- (ii) curerà la pubblicazione nell'apposita sezione del sito del registro degli accessi contenente l'elenco delle richieste di Accesso Civico semplice e generalizzato, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione

6.6 SANZIONI

Occorre ricordare che, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 33/13 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

6.7 FORMAZIONE

Per quanto riguarda il tema della diffusione della cultura dell'integrità e della legalità anche sotto il profilo della trasparenza, esso rientra nell'ambito del piano della formazione già esaminata nella precedente sezione a cui si rinvia.

7. DISPOSIZIONI FINALI

7.1 APPROVAZIONE PTPCT

Il PTPCT è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e pubblicato sul sito web di www.calspa.it nella sezione "Società Trasparente" alla voce "Altri contenuti – corruzione". Il PTPCT è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti. Eventuali modifiche e integrazioni al PTPCT di carattere sostanziale sono approvate dal Consiglio di Amministrazione di Cal su proposta del RPCT; ogni altra modifica di carattere formale è di competenza del RPCT.

7.2 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La procedura seguita per l'aggiornamento sarà la stessa della prima adozione, e terrà conto dei seguenti fattori:

- ✓ normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- ✓ normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- ✓ emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- ✓ nuovi indirizzi o direttive contenute nel PNA.

7.3 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 31 gennaio 2023 a seguito della quale entra in vigore.

Allegati:

- A. Risk assessment ai sensi della L. 190/2012;
- B. Tabella degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs 33/2012;
- C. Programmazione delle misure e dei monitoraggi 2023.