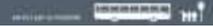




Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



QUINTO AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2020-2022) DI

APAM ESERCIZIO S.P.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di APAM ESERCIZIO S.p.A. in data 28 gennaio 2020 e pubblicato sul sito istituzionale di APAM ESERCIZIO S.p.A., www.apam.it - "Società Trasparente"



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



PREMESSA

Il presente documento, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii., del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii., della normativa vigente in materia e delle interpretazioni dell'A.N.A.C. comprende il Quinto Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Apam Esercizio S.p.A. (2020-2022) (**“Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.”**).

Il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. è il risultato di una rivisitazione del Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. adottato da APAM ESERCIZIO S.p.A. nel gennaio 2019, in considerazione:

- del P.N.A. 2016 ed aggiornamenti successivi di cui al P.N.A. 2017 e P.N.A. 2018 e, da ultimo, al P.N.A. 2019;
- delle indicazioni e/o interpretazioni provenienti dall'A.N.A.C. nel corso di vigenza del Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.;
- delle ulteriori modifiche normative che sono intervenute nel corso di vigenza del Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.;
- delle modifiche e/o le integrazioni che si sono rese necessarie in ragione dell'esito dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel corso di vigenza del Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.;
- delle misure di prevenzione previste nel Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. e dei contenuti della Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2018.

Il presente documento sostituisce il Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



DEFINIZIONI

A.N.A.C. o Autorità	Autorità Nazionale Anticorruzione
APAM ESERCIZIO o SOCIETÀ	APAM ESERCIZIO S.p.A.
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
D.LGS. 165/2001	Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. <i>"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"</i>)
D.LGS. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii. (<i>"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300"</i>)
D.LGS. 82/2005	Decreto Legislativo 7 marzo 2005 e ss.mm.ii. (<i>"Codice dell'Amministrazione Digitale"</i>)
D.LGS. 152/2006	Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii. (<i>"Norme in materia ambientale"</i>)
D.LGS. 231/2007	Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n.231 e ss.mm.ii. (<i>"Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"</i>)
D.LGS. 81/2008	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii. (<i>"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"</i>)
D.LGS. 50/2016 o Codice	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. (<i>"Codice dei contratti pubblici"</i>)
D.LGS. 33/2013	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. (<i>"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"</i>)
D.LGS. 97/2016	Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e ss.mm.ii. (<i>"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"</i>)
D.LGS. 175/2016	Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii. (<i>"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"</i>)



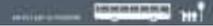
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- D.LGS. 90/2017 Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 90 (“Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione *dell’uso del sistema finanziario* a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”)
- D.LGS. 101/2018 Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e ss.mm.ii. [*“Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”*]
- L. 241/1990 Legge 7 agosto 1990, 241 e ss.mm.ii. (“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di *accesso ai documenti amministrativi*”)
- L. 136/2010 Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. (“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”)
- L. 190/2012 Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii. (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*)
- L. 124/2015 Legge 7 agosto 2015, n. 124 e ss.mm.ii. (“ Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”)
- L.179/2017 Legge 30 novembre 2017, n. 179 e ss.mm.ii. (“ Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato ”)
- L. 3/2019 Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (“Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”)
- L. 55/2019 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante “Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”
- L. 157/2019 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



P.N.A. 2013	Piano Nazionale Anticorruzione adottato dalla C.I.V.I.T. con Delibera “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione” dell’11/09/2013 n. 72
Aggiornamento del P.N.A. 2013	A.N.A.C. Determinazione “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” del 28.10.2015, n. 12
P.N.A. 2016	Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato con Delibera A.N.A.C. “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione” del 3.08.2016, n. 831
P.N.A. 2017	Piano Nazionale Anticorruzione 2017 adottato con Delibera A.N.A.C. “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” del 22.11.2017, n. 1208
P.N.A. 2018	Piano Nazionale Anticorruzione 2018 adottato con Delibera A.N.A.C. “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” del 21.11.2018, n. 1074
P.N.A. 2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato con Delibera A.N.A.C. “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019” del 13.11.2019, n. 1064
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2015-2017) di APAM ESERCIZIO, adottato nel dicembre 2014
Primo Aggiornamento P.T.P.C.	Primo Aggiornamento del P.T.P.C. relativo al triennio 2016-2018, adottato da APAM ESERCIZIO nel gennaio 2016
P.T.T.I.	Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (2015-2017) di APAM ESERCIZIO, adottato nel dicembre 2014
Primo Aggiornamento P.T.T.I.	Primo Aggiornamento del P.T.T.I. relativo al triennio 2016-2018, adottato da APAM ESERCIZIO nel gennaio 2016
Secondo Aggiornamento P.T.P.C.	Secondo Aggiornamento del P.T.P.C. (2017-2019)
Terzo Aggiornamento P.T.P.C.	Terzo Aggiornamento del P.T.P.C. relativo al triennio 2018-2020, adottato da APAM ESERCIZIO, nel gennaio 2018
Quarto Aggiornamento P.T.P.C.	Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. relativo al triennio 2019-2021 adottato da APAM ESERCIZIO, nel gennaio 2019
Quinto Aggiornamento P.T.P.C. SITO	Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., relativo al triennio 2020-2022, di cui al presente documento Il sito web istituzionale di APAM ESERCIZIO, www.apam.it



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Linee Guida A.N.A.C.	A.N.A.C. - Determinazione "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 dagli enti pubblici economici" del 17.06.2015, n. 8 – sostituite dalle Linee Guida A.N.A.C 2017
Linee Guida A.N.A.C. 2017	A.N.A.C. - "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" approvate con Delibera n. 1134 dell'8.11.2017
Regolamento UE 2016/679	Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



INDICE

I.	<u>TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI PRELIMINARI</u>	pag.	11
I.1.	<u>NORMATIVA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO</u>	pag.	11
I.1.1.	Convenzioni Internazionali – Normativa comunitaria	pag.	11
I.1.2.	Normativa Nazionale	pag.	11
I.1.3.	Deliberazioni, Determinazioni, Comunicati e Regolamenti C.I.V.I.T. – A.N.A.C.	pag.	12
I.1.4.	Linee Guida – Atti di indirizzo – Circolari – Intese	pag.	18
I.2.	<u>INTRODUZIONE</u>	pag.	20
II.	<u>TITOLO SECONDO – APAM ESERCIZIO– ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</u>	pag.	24
II.1.	<u>PROFILI SOCIETARI E DI GOVERNANCE</u>	pag.	24
II.2.	<u>OGGETTO SOCIALE</u>	pag.	31
II.3.	<u>L'ORGANIZZAZIONE DI APAM ESERCIZIO</u>	pag.	31
III.	<u>TITOLO TERZO – IL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. DI APAM ESERCIZIO - SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	pag.	41
III.1.	<u>IL P.T.P.C., IL PRIMO, IL SECONDO, IL TERZO, IL QUARTO ED IL QUINTO AGGIORNAMENTO</u>	pag.	41
III.1.1.	Il P.T.P.C. il Primo, il Secondo, il Terzo ed il Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. di APAM ESERCIZIO	pag.	41
III.1.2.	Il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. di APAM ESERCIZIO	pag.	42
III.2.	<u>DESTINATARI DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. – OBBLIGATORIETA'</u>	pag.	44
III.3.	<u>VALIDITÀ, AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.</u>	pag.	44
III.4.	<u>SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI APAM ESERCIZIO</u>	pag.	45
III.4.1.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	pag.	45
III.4.2.	I Referenti	pag.	49
III.4.3.	I Dipendenti ed i Collaboratori	pag.	50
IV.	<u>TITOLO QUARTO – LA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.</u>	pag.	52
IV.1.	<u>IL MODELLO DEL "RISK MANAGEMENT"</u>	pag.	52
IV.2.	<u>ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.</u>	pag.	59
IV.3.	<u>IL CONTESTO DI RIFERIMENTO</u>	pag.	61



IV.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	pag. 63
IV.5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	pag. 66
IV.5.1. La mappatura dei processi	pag. 66
IV.5.2. La valutazione del rischio	pag. 67
IV.5.3. Il trattamento del rischio	pag. 72
IV.5.4. Il monitoraggio e il riesame	pag. 73
V. <u>TITOLO QUINTO – LE MISURE GIÀ ATTUATE IN APAM ESERCIZIO</u>	pag. 180
V.1. INTRODUZIONE	pag. 180
V.2. ACCESSO CIVICO, ACCESO SEMPLICE E ACCESSO GENERALIZZATO	pag. 181
V.3. LA PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI	pag. 181
V.4. IL CODICE ETICO	pag. 182
V.5. PROCEDURE E REGOLAMENTI AZIENDALI	pag. 183
V.6. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013, PANTOUFLAGE E REVOLVING DOORS	pag. 185
V.7. BILANCIO SOCIALE	pag. 188
V.8. ASSTRA – ASSOCIAZIONE TRASPORTI	pag. 188
V.9. AUTORIZZAZIONI DI INCARICHI EXTRALAVORATIVI	pag. 189
V.10. PIATTAFORMA DI ACQUISIZIONE DEI PIANI TRIENNALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	pag. 189
VI. <u>TITOLO SESTO – LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	pag. 190
VI.1. PREMESSA	pag. 190
VI.2. MISURE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	pag. 191
VI.2.1. Trasparenza	pag. 191
VI.2.2. Accesso civico	pag. 191
VI.2.3. La pubblicazione delle informazioni in materia di contratti pubblici – obblighi di iscrizione e aggiornamento dati Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti	pag. 191
VI.2.4. Gestione informatizzata dei documenti – Amministrazione Digitale	pag. 191
VI.3. CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001	pag. 194
VI.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE	pag. 194
VI.5. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013 E DEL D.LGS. 175/2016, PANTOUFLAGE E REVOLVING DOORS	pag. 198



VI.6.	CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI	pag. 204
VI.7.	FORMAZIONE	pag. 206
VI.8.	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. "WHISTLEBLOWER")	pag. 208
VI.9.	ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSE	pag. 210
VII.	<u>TITOLO SETTIMO – LE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	pag. 212
VII.1.	RAPPORTI CON TERZI E PRINCIPI DI CONTROLLO GENERICI	pag. 212
VII.2.	PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI	pag. 213
VII.3.	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	pag. 213
VII.4.	REGALI, OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA	pag. 213
VII.5.	CONSULENZE ED ATTIVITÀ PROFESSIONALI	pag. 213
VII.6.	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	pag. 214
VII.7.	GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E PROCESSI AMMINISTRATIVI	pag. 214
VII.8.	UTILIZZO DELL'ARBITRATO	pag. 215
VII.9.	CONTENZIOSI, PROCEDIMENTI ED ACCORDI TRANSATTIVI	pag. 216
VII.10.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	pag. 217
VII.11.	LE MISURE AGGIUNTIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 217
VII.12.	NORMATIVA IN MATERIA DI SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	pag. 217
VIII.	<u>TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.: IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO</u>	pag. 220
VIII.1.	PREMESSA	pag. 220
VIII.2.	INDIRIZZI PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE PREVENZIONE	pag. 221
VIII.3.	INTERNAL AUDITING	pag. 222
IX.	<u>TITOLO NONO – SCHEMA DISCIPLINARE</u>	pag. 222
X.	<u>TITOLO DECIMO – SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETÀ CIVILE</u>	pag. 223
XI.	<u>TITOLO UNDICESIMO – ANTIRICICLAGGIO</u>	pag. 223



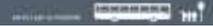
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



XII.	<u>TITOLO DODICESIMO - PRIVACY</u>	pag. 224
XII.1	Il Regolamento Europeo in materia di tutela dei dati personali	pag. 224
XII.2.	Il Responsabile della Protezione dei dati	pag. 225
XIII.	<u>TITOLO TREDICESIMO - TRASPARENZA</u>	pag. 227
XIII.1.	INTRODUZIONE	pag. 227
XIII.2.	I DOCUMENTI DI APAM ESERCIZIO IN MATERIA DI TRASPARENZA - SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" DEL SITO	pag. 229
XIII.2.1.	Documenti di Apam Esercizio in materia di trasparenza	pag. 229
XIII.2.2.	Sezione "Società Trasparente" del SITO	pag. 229
XIII.3.	SOGGETTI COINVOLTI PER L' ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA	pag. 231
XIII.3.1.	Il Responsabile della Trasparenza	pag. 231
XIII.3.2.	Gli obblighi dei Referenti e degli ulteriori soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, come indicato nella tabella n.27	pag. 232
XIII.4.	CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI	pag. 234
XIII.5.	DATI ULTERIORI	pag. 286
XIII.6.	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	pag. 286
XIII.7.	MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELLA ATTIVITA' DI CONTROLLO SULL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	pag. 288
XIII.8.	STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DELLA SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" DA PARTE DEGLI UTENTI	pag. 288
XIII.9.	MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	pag. 289
XIV.	<u>TITOLO QUATTORDICESIMO - OBIETTIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</u>	pag. 291
XV.	<u>TITOLO QUINDICESIMO - CONCLUSIONI.</u>	pag. 293



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



I - TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

I.1. NORMATIVA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

I.1.1. Convenzioni Internazionali – Normativa comunitaria

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (U.N.C.A.C. - United Nations Convention Against Corruption) adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 (ratificata ai sensi della Legge 3.08.2009, n. 116)
- Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27.01.1999 (ratificata ai sensi della Legge 28.06.2012, n. 110)
- Commissione Europea – Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode (OLAF): "Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali Guida *Pratica per i Dirigenti*", novembre 2013
- Commissione Europea, Decisione 19.12.2013 "Sulla definizione ed approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare da parte della Commissione alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione condivisa, in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici"
- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio e al Comitato economico e sociale europeo "La lotta contro la corruzione nell'UE" [COM (2011) 308 definitivo del 6.6.2011]
- OCSE: "Linee guida per la lotta contro le turbative d'asta negli appalti pubblici" febbraio 2009
- REGOLAMENTO (UE) DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 N. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

I.1.2. Normativa Nazionale

- Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, in Legge 9 agosto 2013, n. 98 e ss.mm.ii.
- Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, in Legge 30 ottobre 2013, n. 125 e ss.mm.ii.
- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in Legge 11 agosto 2014, n. 114 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 90 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 110 e ss.mm.ii.
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 e ss.mm.ii.
- Legge 6 agosto 2015, n. 121 e ss.mm.ii.
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 e ss.mm.ii.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 e ss.mm.ii.
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3
- Legge 14 giugno 2019, n. 55

I.1.3. Deliberazioni, Determinazioni, Comunicati e Regolamenti C.I.V.I.T. – A.N.A.C.

- C.I.V.I.T., Delibera *“Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”* del 14.10.2010 (con correzione apportata in data 11.11.2010), n. 105



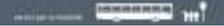
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- C.I.V.I.T., Delibera *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* del 5.01.2012, n. 2
- C.I.V.I.T., Delibera *"Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013"* del 17.01.2013, n. 6
- C.I.V.I.T., Delibera *"In tema di efficacia nel tempo delle norme di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico di cui al d.lgs. n. 39/2013"* del 27.06.2013, n. 46
- C.I.V.I.T., Delibera *"Sul rapporto tra le previsioni dell'art. 4 del d.l. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, in l. n. 135/2012, e gli artt. 9 e 12 del d.lgs. n. 39/2013"* del 27.06.2013, n. 47
- C.I.V.I.T., Delibera *"Sui limiti temporali alla nomina o alla conferma in incarichi amministrativi di vertice e di amministratori di enti pubblici o di enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 7, d.lgs. n. 39/2013"* del 27.06.2013, n. 48
- C.I.V.I.T., Delibera *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"* del 4.07.2013, n. 50
- C.I.V.I.T., Delibera *"Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"* dell'11.09.2013, n. 72
- A.N.A.C. – Ministero dell'Interno, *"Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra A.N.A.C. – Prefetture – U.T.G. e enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa – Sezione Enti Locali"*, del 15.07.2014
- A.N.A.C., *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento"*, approvato con Delibera il 9.09.2014
- A.N.A.C., Delibera *"Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"* del 7.10.2014, n. 144
- A.N.A.C., Comunicato del Presidente *"Manuale sull'attività di qualificazione per l'esecuzione di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro"* del 16 ottobre 2014
- A.N.A.C., Delibera *"Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)"* del 21.01.2015, n. 10



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- A.N.A.C., Determinazione *"Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* del 28.04.2015, n. 6
- A.N.A.C. Determinazione *"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 dagli enti pubblici economici"* del 17.06.2015, n. 8
- A.N.A.C., Comunicato del Presidente *"Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2015 – 2017"* del 13.07.2015
- A.N.A.C., Determinazione *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"* del 28.10.2015, n. 12
- A.N.A.C., Determinazione, *"Aggiornamento della determina n. 6 del 18 dicembre 2013 recante indicazioni interpretative concernenti le modifiche apportate alla disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* del 10 dicembre 2015, n. 13
- A.N.A.C., *Delibera "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015" del 20 gennaio 2016, n. 39*
- A.N.A.C., *Delibera "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"* del 3.08.2016, n. 831
- A.N.A.C., Determinazione *"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'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibili"* del 3.08.2016, n. 833
- A.N.A.C., *Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria"* approvato con *Delibera del 14 settembre 2016, n. 973*
- A.N.A.C., *Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa"* approvato con *Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016*



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- A.N.A.C. Comunicato del Presidente "Indicazioni alle stazioni appaltanti e agli operatori economici sulla definizione *dell'ambito soggettivo dell'art. 80* del d.lgs. 50/2016 e sullo svolgimento delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti ai sensi del d.p.r. 445/2000 mediante utilizzo del *modello di DGUE*" del 26.10.2016
- A.N.A.C., Comunicato del Presidente "Alcune indicazioni interpretative sulle Linee guida n. 3 recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del *procedimento per l'affidamento di appalti* e concessioni», del 14.12.2016
- A.N.A.C. Comunicato del Presidente "Alcune indicazioni interpretative sulle Linee guida n. 1 recanti «Indirizzi *generali sull'affidamento* dei servizi attinenti *all'architettura e all'ingegneria*», del 14.12.2016
- A.N.A.C., "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle *esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5*, comma 2 del D.Lgs. 33/2013", approvate con Determinazione n. 1309 del 28.12.2016
- A.N.A.C., "Prime Linee guida recanti *indicazioni sull'attuazione* degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come indicato dal D.Lgs. 97/2016" approvato con Delibera n. 1310 del 28.12.2016
- A.N.A.C., Comunicato del Presidente del 22.3.2017, "Chiarimenti sull'iscrizione all'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici"
- A.N.A.C., Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per *l'affidamento* di appalti e concessioni" approvato con Deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, ed aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con Deliberazione n. 1007 del 11.10.2017
- A.N.A.C., "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" approvate con Determina n. 1134 dell'8.11.2017
- A.N.A.C., "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione", approvato con Delibera n. 1208 del 22.11.2017
- A.N.A.C., Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Procedure per l'affidamento* dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate con Delibera del 26 ottobre 2016, n. 1097 ed aggiornate con Delibera 1.03.2018, n. 56 e con Delibera 18.04.2019, n. 32.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- A.N.A.C. Comunicato del Presidente "Indicazioni operative alle stazioni appaltanti in materia di pubblicazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici sul sito *informatico dell'Osservatorio, ai sensi dell'art. 21, comma 7, del d.lgs. 50/2016*" del 26.10.2016
- A.N.A.C., Linee Guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti *nell'Albo nazionale* obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrice" approvate con Delibera 16.11.2016, n. 1190 ed aggiornate con Delibera dell'1.03.2018, n. 206 e Delibera del 10.07.2019, n. 636
- A.N.A.C., "Regolamento in materia di esercizio del *potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47* del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97" emanato il 16.11.2016
- A.N.A.C. – A.G.C.M., Comunicato congiunto del 21.12.2016, "Affidamenti di appalti pubblici mediante adesione postuma a gare d'appalto bandite da altra stazione appaltante"
- A.N.A.C., "Linee Guida recanti indicazioni sull'*attuazione dell'art. 14* del d.lgs.33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi *dirigenziali*» *come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016*" dell'8.03.2017, n. 241
- A.N.A.C., "Regolamento sull'*esercizio dell'attività* di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari ", approvato con Delibera 328 del 29.3.2017
- A.N.A.C., "Regolamento sull'*esercizio dell'attività* di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ", approvato con Delibera 329 del 29.3.2017
- A.N.A.C., "Regolamento sull'*esercizio dell'attività* di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ", approvato con Delibera 330 del 29.3.2017
- A.N.A.C., "Sospensione dell'*efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14* co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN" del 12.04.2017, n. 382
- A.N.A.C., Linee Guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recanti "Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell' esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- esclusione di cui all' art. 80, comma 5, lett. c) del Codice ” approvato con Delibera del 16.11.2016, n. 1293 ed aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con Determinazione dell'11.10.2017, n. 1008
- A.N.A.C., Linee Guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile n. 50 recanti “Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016”, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 ed aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con Determinazione del 20.09.2017, n. 951
 - A.N.A.C., Linee Guida n. 8 “Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti *infungibili*” approvate con Determinazione del 13.09.2017, n. 950
 - A.N.A.C., Linee Guida n. 9, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti “*Monitoraggio* delle amministrazioni aggiudicatrici *sull'attività* dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato” approvate con Delibera 28.03.2018, n. 318
 - A.N.A.C., Delibera “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'*assolvimento* degli obblighi di pubblicazione al 31.03.2018 e attività di *vigilanza dell'Autorità*” del 21.02.2018, n. 141
 - A.N.A.C., Linee Guida n. 10, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti “Affidamento del servizio di *vigilanza privata*” approvate con Delibera 23.05.2018, n. 462
 - A.N.A.C., Linee Guida n. 11, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti “*Indicazioni* per la verifica del rispetto del limite di cui *all'articolo 177*, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della *finanza di progetto* ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto *dell'Unione europea*” approvate con Delibera 4.07.2018, n. 614 ed aggiornate con Delibera del 26.06.2019, n. 570
 - A.N.A.C., Delibera “Richiesta di parere all'*Anac sulla corretta interpretazione* dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della *Trasparenza*” del 02 ottobre 2018
 - A.N.A.C., Linee Guida n. 12, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti “Affidamento dei servizi legali” approvate con Delibera del 24.10.2018, n. 907



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- A.N.A.C., Delibera *“Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art.54-bis del decreto legislativo 165/2001”* del 30 ottobre 2018, n.1033
- A.N.A.C., Linee Guida n. 13, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti *“La disciplina delle clausole sociali”*, approvate con Delibera 13.02.2019, n. 114
- A.N.A.C., Linee Guida n. 14, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti *“Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato”*, approvate con Delibera 6.03.2019, n. 161
- A.N.A.C. Linee Guida n. 15, di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, recanti *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”*, approvate con Delibera 5.06.2019, n. 494.
- A.N.A.C., Delibera *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”* del 21.11.2018, n. 1074
- A.N.A.C., Delibera *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”* del 26 marzo 2019, n. 216
- A.N.A.C., Delibera *“Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”* del 26 giugno 2019, n. 586
- A.N.A.C. 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) --- in consultazione
- A.N.A.C., Delibera *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”* del 13.11.2019, n. 1064

I.1.4. Linee Guida – Atti di indirizzo – Circolari – Intese

- Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, Circolare *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* del 25 gennaio 2013, n. 1
- Circolare 19 luglio 2013, n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica *“d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*



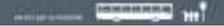
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- Circolare 1 ottobre 2018, n. 3 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Responsabile per la transizione digitale- art.17 Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 "*Codice dell'amministrazione digitale*"
- Comunicato 23 aprile 2018 "Istruzioni sulle comunicazioni di dati ed informazioni concernenti operazioni sospette da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione" della Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia
- Dipartimento Funzione Pubblica, Circolare "*Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate*", 14 febbraio 2014, n. 1
- Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, "Vademecum per le stazioni appaltanti. Individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli *appalti pubblici*" del 18 settembre 2013
- 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*", Registro dei provvedimenti del 15 maggio 2014, n. 243
- Confindustria, "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 23" – approvate il 7 marzo 2002, aggiornate a marzo 2014, approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014
- Presidenza del Consiglio dei Ministri, Conferenza Unificata, "Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali *per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, del 24 luglio 2013 (rep. atti 79/CU);
- CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili), ABI (Associazione Bancaria Italiana), CNF (Consiglio Nazionale Forense) e Confindustria, "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" del dicembre 2018.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



I.2. INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione¹ prevede che ciascuno Stato che partecipa alla Convenzione medesima:

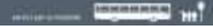
- a) elabori e applichi o persegua, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate che favoriscano la partecipazione della società e rispecchino i principi di stato di diritto, di buona gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici, d'integrità, di trasparenza e di responsabilità;
- b) si adoperi al fine di attuare e promuovere pratiche efficaci volte a prevenire la corruzione;
- c) si adoperi al fine di valutare periodicamente gli strumenti giuridici e le misure amministrative pertinenti al fine di determinare se tali strumenti e misure siano adeguati a prevenire e combattere la corruzione;
- d) collabori con gli altri Stati e con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti nella promozione e nella messa a punto delle misure di cui a tale articolo.

In attuazione di tale Convenzione, è stata approvata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii. ("L. 190/2012"), con cui, all'art. 1, commi 1-15, è stato introdotto nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione ed attuazione di strategie di prevenzione della corruzione su due diversi livelli, nazionale e decentrato. A livello nazionale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ("D.F.P.") ha predisposto un Piano Nazionale Anticorruzione ("P.N.A. 2013"), quale documento strategico di programmazione delle attività di prevenzione e di contrasto alla corruzione nel settore pubblico, approvato con Delibera 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche ("C.I.V.I.T."), [oggi Autorità Nazionale Anticorruzione ("A.N.A.C." o "AUTORITA' ")].

¹ Adottata dall'Assemblea Generale il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della Legge 3.08.2009, n. 116



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Il P.N.A. 2013 prevede al par 1.3 che i relativi contenuti sono rivolti anche “[...] agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche *amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c.* da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici *o dei componenti degli organi [.....]*”.² A livello decentrato, ogni soggetto di cui al par. 1.3 del P.N.A. 2013 definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel medesimo P.N.A. 2013, *effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.* Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce la modalità principale attraverso la quale i soggetti tenuti all’applicazione della norma definiscono “[...] la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio [...]”.

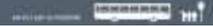
L’A.N.A.C. ha approvato in data 28.10.2015 l’Aggiornamento per il 2015 del P.N.A. 2013 (“**Aggiornamento del P.N.A. 2013**”) con il fine di dare ai soggetti destinatari della normativa in materia di prevenzione della corruzione indicazioni idonee a migliorare l’impianto posto a base del sistema di prevenzione.

Ai sensi dell’art. 2.1 del P.N.A. 2013, il concetto di corruzione che deve essere preso a riferimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha un’accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. L’**Aggiornamento del P.N.A. 2013** riporta quanto segue: “*Si conferma la definizione di fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la <<maladministration>>, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) derivanti dalla cura dell’interesse generale*

² In coerenza con tale previsione, le Linee Guida “*Prime linee guida per l’avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-PREFETTURE-UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa – Sezione Enti Locali*”, del 15 luglio 2014, al punto 2, prevedono espressamente che “[...] la predisposizione dei due documenti è richiesta non soltanto alle amministrazioni e agli enti pubblici – intesi nell’accezione ormai classica dettata dall’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – ma anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Autonomie territoriali e, quindi, alle società da queste partecipate. Ciò del resto è stato espressamente richiamato in sede di Conferenza Unificata nella citata intesa del 24 luglio 2013”.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse³.

L'A.N.A.C. con Delibera del 3.08.2016, n. 831, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ("P.N.A. 2016") che, sotto alcuni aspetti, conferma le indicazioni rese nel P.N.A. 2013 e nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, mentre, per altri, apporta importanti novità alle quali i soggetti destinatari di tali documenti sono tenuti ad adeguarsi.

L' Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, essendo dedicato ai profili corruttivi in Enti specifici quali le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari nominati dal Governo e le istituzioni universitarie, non ha apportato significative modifiche rispetto al quadro sopra descritto.

Importanza fondamentale riveste la Delibera dell'8.11.2017, n. 1134, che contiene le Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici ("Linee Guida A.N.A.C. 2017").

A.N.A.C., con Delibera del 21.11.2018, n. 1074, ha approvato l'aggiornamento 2018 al P.N.A. 2016 ("P.N.A. 2018"): in esso sono trattati sia alcuni argomenti aventi carattere generale, già oggetto di delibere dell' Autorità medesima, sia specifici approfondimenti dedicati alle Agenzie Fiscali, alla gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, alla gestione dei rifiuti ed alle semplificazioni per i piccoli Comuni.

Con Delibera del 13.11.2019, n. 1064, l'A.N.A.C. ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 ("P.N.A. 2019"), con il quale l'Autorità ha rivisto le indicazioni contenute nella parte generale del Piano Nazionale Anticorruzione, racchiudendo in un unico atto tutte le

³ Le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie penalistiche di cui articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice medesimo, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia per il caso in cui tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



indicazioni rese fino a questo momento e, ove necessario, integrandole.

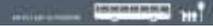
Con tale documento, l'A.N.A.C. ha rivisto in modo più dettagliato i concetti di "corruzione" e "prevenzione della corruzione".

Per "corruzione", oltre alle fattispecie riconducibili a tale concetto in senso stretto – intendendo, quindi, i comportamenti soggetti impropri di un pubblico funzionario che, per curare un interesse proprio o di terzi, assume o concorra all'adozione di una decisione pubblica deviando dai propri doveri di ufficio e dalla cura dell'interesse pubblico a lui affidato, in cambio di un vantaggio - sono ricomprese anche, in un concetto più ampio, le "condotte di *natura corruttiva*".

Il concetto di "prevenzione della corruzione" non si riferisce solo alle misure repressive del fenomeno (tendenzialmente penalistiche), ma anche alle misure preventive del fenomeno, di carattere organizzativo (es. rotazione del personale) e soggettive (es. sanzione disciplinare), che possono impedire la realizzazione del comportamento illecito.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



II. TITOLO SECONDO – APAM ESERCIZIO – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

II.1. PROFILI SOCIETARI E DI GOVERNANCE

APAM ESERCIZIO S.p.A. (“APAM ESERCIZIO” e/o “Società”) è una società per azioni di proprietà, per il 54,96%, di A.P.A.M. S.p.A., partecipata dall’Amministrazione Provinciale di Mantova, dal Comune di Mantova e da altri 61 Comuni mantovani come si tratterà di seguito, per il 45% di NTL S.r.l., a sua volta partecipata da ATB Mobilità S.p.A. (50%) e da Brescia Mobilità S.p.A. (50%), e di altre società con quote esigue per circa lo 0,04%.

Nel corso del 2018 si sono avute le seguenti variazioni:

- In data 9.03.2018 AMT S.p.A. di Genova è subentrata al socio A.T.P. Azienda Trasporti Provinciali S.p.A. di Carasco (GE) a seguito di operazione di fusione per incorporazione.
- In data 22.03.2018 il Socio ATC S.p.A. di La Spezia ha ceduto le proprie azioni al Socio A.P.A.M. S.p.A., ai sensi degli artt. 9 e 10 dello Statuto sociale di Apam Esercizio S.p.A.

Il capitale azionario di APAM ESERCIZIO è posseduto dai seguenti Soci, come di seguito riportato:

Società	Città	Numero azioni (1 az = € 0,49)	Quota Capitale	Percentuale di partecipazione
A.P.A.M. S.p.A.	Mantova	5.996.293	2.938.183,57	54,96%
N.T.L. S.r.l.	Milano	4.909.090	2.405.454,10	45,00%
A.M.T. S.p.A.	Genova	1.235	605,15	0,01%
AUTO GUIDOVIE ITALIANE S.p.A.	Milano	1.235	605,15	0,01%
S.T.I.E. S.p.A.	Lodi	1.235	605,15	0,01%
G.T.T. S.p.A.	Torino	1	0,49	0,000009%
TRANSDEV SA	Issy les Moulineaux (FRANCE)	1	0,49	0,000009%
Totale		n. 10.909.090	€ 5.345.454,10	100%

Non si registra alcuna variazione societaria relativa ad Apam Esercizio S.p.A. nel corso del 2019.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



APAM ESERCIZIO è soggetta, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, al controllo di A.P.A.M. S.p.A.

In relazione a tale posizione, APAM ESERCIZIO intrattiene rapporti di scambio di beni e servizi con A.P.A.M. S.p.A.

Il capitale azionario di A.P.A.M. S.p.A, è così composto:

SOCIO	n. azioni	capitale	Partecipazione diretta in A.P.A.M. S.p.A.
Provincia Mantova	4.273.199	€ 1.367.423,68	30,000%
Comune di Acquanegra sul Chiese	50.158	€ 16.050,56	0,352%
Comune di Asola	158.626	€ 50.760,32	1,114%
Comune di Bagnolo San Vito	101.716	€ 32.549,12	0,714%
Comune di Borgocarbonara *	44.532	€ 14.250,24	0,313%
Comune di Borgo Virgilio	240.000	€ 76.800,00	1,685%
Comune di Borgo Mantovano	127.083	€ 40.666,56	0,892%
Comune di Bozzolo	60.000	€ 19.200,00	0,421%



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Comune di Canneto sull'Oglio	60.000	€ 19.200,00	0,421%
Comune di Casalmoro	26.982	€ 8.634,24	0,189%
Comune di Casaloldo	48.750	€ 15.600,00	0,342%
Comune di Casalromano	20.000	€ 6.400,00	0,140%
Comune di Castelbelforte	30.000	€ 9.600,00	0,211%
Comune di Castel d'Ario	50.000	€ 16.000,00	0,351%
Comune di Castel Goffredo	120.000	€ 38.400,00	0,842%
Comune di Castellucchio	84.385	€ 27.003,20	0,592%
Comune di Castiglione delle Stiviere	293.581	€ 93.945,92	2,061%
Comune di Cavriana	61.356	€ 19.633,92	0,431%
Comune di Ceresara	30.000	€ 9.600,00	0,211%
Comune di Commessaggio	30.436	€ 9.739,52	0,214%
Comune di Curtatone	357.500	€ 114.400,00	2,510%
Comune di Dosolo	65.000	€ 20.800,00	0,456%
Comune di Gazoldo degli Ippoliti	48.750	€ 15.600,00	0,342%
Comune di Gazzuolo	40.000	€ 12.800,00	0,281%
Comune di Goito	158.818	€ 50.821,76	1,115%
Comune di Gonzaga	162.500	€ 52.000,00	1,141%
Comune di Guidizzolo	70.000	€ 22.400,00	0,491%
Comune di Magnacavallo	20.000	€ 6.400,00	0,140%
Comune di Mantova	4.062.500	€ 1.300.000,00	28,521%
Comune di Marcaria	162.500	€ 52.000,00	1,141%
Comune di Mariana Mantovana	16.250	€ 5.200,00	0,114%
Comune di Marmirolo	146.250	€ 46.800,00	1,027%



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



Comune di Medole	65.000	€ 20.800,00	0,456%
Comune di Moglia	88.160	€ 28.211,20	0,619%
Comune di Motteggiana	35.967	€ 11.509,44	0,253%
Comune di Ostiglia	100.000	€ 32.000,00	0,702%
Comune di Pegognaga	146.250	€ 46.800,00	1,027%
Comune di Piubega	35.600	€ 11.392,00	0,250%
Comune di Poggio Rusco	80.000	€ 25.600,00	0,562%
Comune di Pomponesco	20.000	€ 6.400,00	0,140%
Comune di Porto Mantovano	422.500	€ 135.200,00	2,966%
Comune di Quingentole	20.000	€ 6.400,00	0,140%
Comune di Quistello	100.039	€ 32.012,48	0,702%
Comune di Redondesco	24.550	€ 7.856,00	0,172%
Comune di Rivarolo Mantovano	40.000	€ 12.800,00	0,281%
Comune di Rodigo	113.750	€ 36.400,00	0,799%
Comune di Roncoferraro	90.000	€ 28.800,00	0,632%
Comune di Roverbella	162.500	€ 52.000,00	1,141%
Comune di Sabbioneta	78.505	€ 25.121,60	0,551%
Comune di San Benedetto Po	132.457	€ 42.386,24	0,930%
Comune di San Giacomo delle Segnate	28.181	€ 9.017,92	0,198%
Comune di San Giorgio Bigarello **	234.004	€ 74.881,28	1,642%
Comune di San Giovanni del Dosso	20.000	€ 6.400,00	0,140%
Comune di San Martino dall'Argine	30.000	€ 9.600,00	0,211%
Comune di Schivenoglia	28.625	€ 9.160,00	0,201%



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Comune di Sermide e Felonica	144.416	€ 46.213,12	1,014%
Comune di Serravalle a Po	32.500	€ 10.400,00	0,228%
Comune di Solferino	48.750	€ 15.600,00	0,342%
Comune di Sustinente	48.750	€ 15.600,00	0,342%
Comune di Suzzara	240.000	€ 76.800,00	1,685%
Comune di Viadana	271.159	€ 86.770,88	1,904%
Comune di Villimpenta	48.750	€ 15.600,00	0,342%
Comune di Volta Mantovana	92.715	€ 29.668,80	0,651%
TOTALE	14.244.00	€ 4.558.080,00	100,000%

*) Comune di Borgocarbonara a seguito fusione dei Comuni di Carbonara di Po e di Borgofranco sul Po dal 1.1.2019

***) Comune di S. Giorgio Bigarello a seguito fusione dei Comuni di San Giorgio di Mantova con il Comune di Bigarello dal 1.1.2019

Non si registrano altre variazioni societarie relative ad A.P.A.M. S.p.A. nel corso del 2019.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



La quota azionaria di N.T.L. S.r.l. in Apam Esercizio S.p.A. corrisponde a n. 4.909.090 azioni da Euro 0,49 cadauna, per un valore nominale complessivo di Euro 2.405.454,10, così suddiviso:

- 50% di ATB Mobilità S.p.A., il cui capitale è posseduto al 100% dal Comune di Bergamo;
- 50% da Brescia Mobilità S.p.A., il cui capitale è posseduto al 99,749% dal Comune di Brescia e dallo 0,251% dalla Società A2A S.p.A.

APAM ESERCIZIO non possiede partecipazioni in imprese controllate e collegate.

APAM ESERCIZIO possiede altre partecipazioni come di seguito indicato:

- TRASPORTI BRESCIA SUD S.c. a r.l. - C.F. 02543350983 – Brescia = 7%
- PARMABUS S.c. a r.l. - C.F. 02379850346 – Parma = 4,50%
- A.T.C. ESERCIZIO S.p.A. - C.F. 01222260117 – La Spezia = 0,061%.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica dei rapporti di APAM ESERCIZIO con A.P.A.M. S.p.A. e gli altri Soci.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



In merito alla composizione degli organi sociali, si rinvia a quanto pubblicato sul SITO, nella Sezione "Società Trasparente". Si rinvia alla medesima sezione del SITO anche per quanto riguarda la composizione dell'Organismo di Vigilanza, nominato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

II.2. OGGETTO SOCIALE

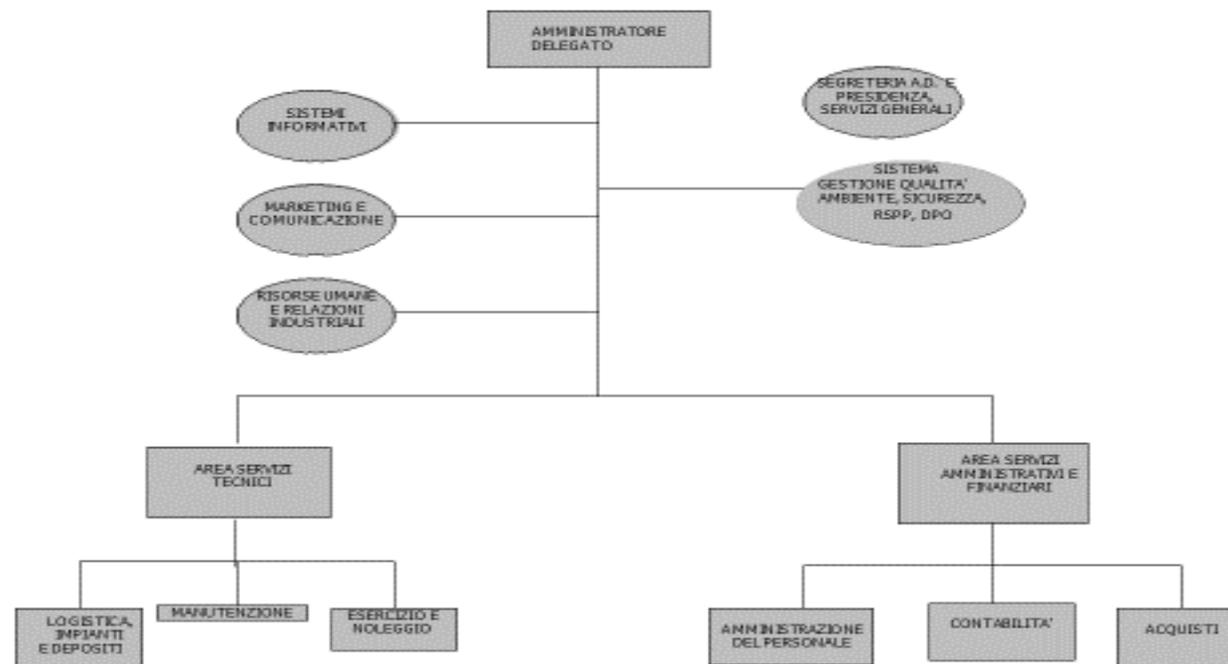
APAM ESERCIZIO ha per oggetto l'attività di: a) gestione di servizi di trasporto pubblico locale in ambito urbano, suburbano ed extraurbano, in ogni forma e con ogni mezzo idoneo; b) lo svolgimento di ogni altro servizio sussidiario, integrativo e/o complementare al trasporto pubblico di linea; c) svolgimento di ogni servizio e attività commerciale o produttiva, collaterale, sussidiaria, strumentale e comunque connessa con il trasporto pubblico e la mobilità (quali ad esempio: servizio di noleggio con e senza conducente, servizi gran turismo, impianto e gestione di servizi a chiamata e/o a domanda debole, impianto e gestione di attività di autoriparazione di veicoli anche per conto terzi, impianto e gestione di attività relative alla mobilità urbana, ecc.); d) il commercio, per conto proprio e/o di terzi o tramite terzi di: giornali, riviste, periodici, libri raccolte, album e pubblicazioni varie, con relativi inserti ed annessi, ed altri articoli da edicola; articoli di cartoleria e cancelleria; schede telefoniche per telefonia fissa e mobile; articoli per fumatori; articoli ricordo; biglietti per autobus e per mezzi pubblici in genere, per eventi e spettacoli; articoli di artigianato; biglietti delle lotterie e dei giochi vari, nel rispetto ed entro i limiti previsti dalla normativa in materia, previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni; e) l'attività di produzione e vendita di energia elettrica sotto le sue più svariate forme.

In via non prevalente, ma strumentale alla realizzazione dell'oggetto sociale, la Società potrà compiere qualsiasi operazione di natura commerciale, industriale ed immobiliare, nonché qualsiasi attività finanziaria e mobiliare, purché non nei confronti del pubblico, ritenuta dall'organo amministrativo necessaria od utile; potrà inoltre contrarre finanziamenti e mutui con istituti di credito, banche, società o privati concedendo garanzie, anche reali, anche a favore di terzi, purché nell'interesse della società, nonché assumere partecipazioni ed interessenze, direttamente o indirettamente, in altre società od imprese, costituite o costituende, aventi oggetto analogo, od affine o comunque connesso al proprio, fatto salvo il limite di cui all'art. 2361 del Codice Civile ed esclusa qualsiasi attività di successivo collocamento a terzi od al pubblico, nonché promuovere o partecipare a consorzi ed a raggruppamenti di imprese.

II.3. L'ORGANIZZAZIONE DI APAM ESERCIZIO

Di seguito si riportano le tabelle del funzionigramma di APAM ESERCIZIO:

Figura 2 – funzionigramma aziendale - Generale



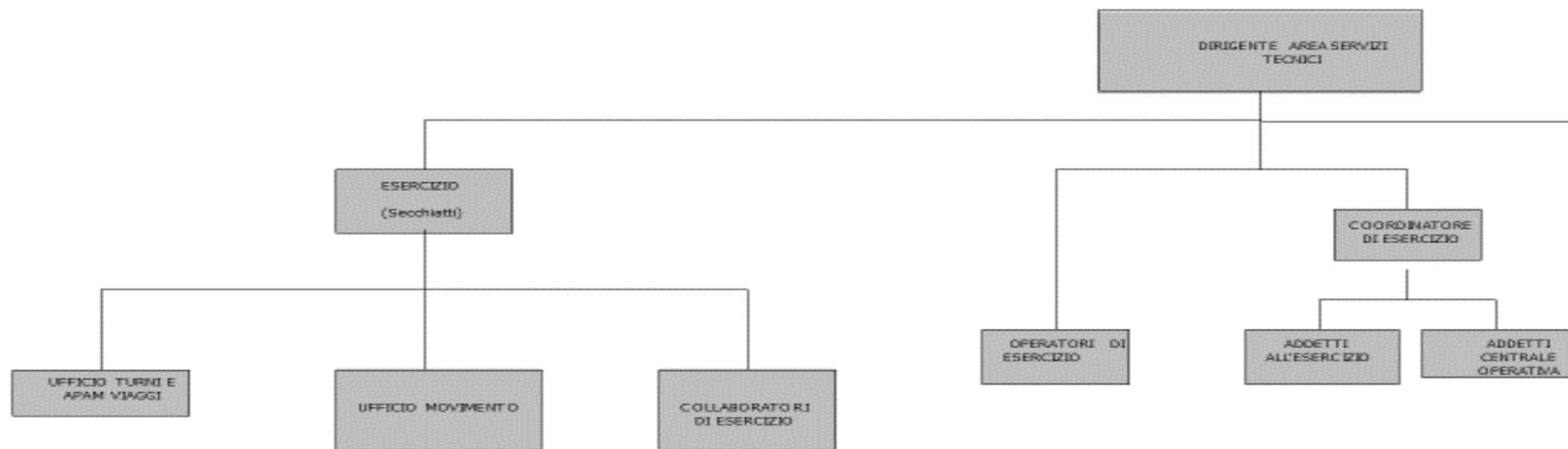


Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



Figura 3 – funzionigramma aziendale – Area Esercizio e Noleggio



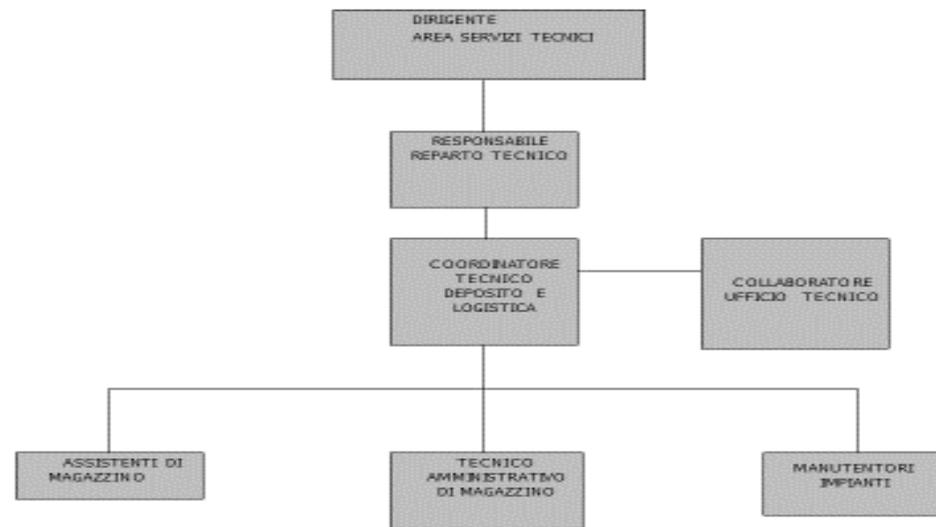


Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



Figura 4 – funzionigramma aziendale – Impianti e Logistica



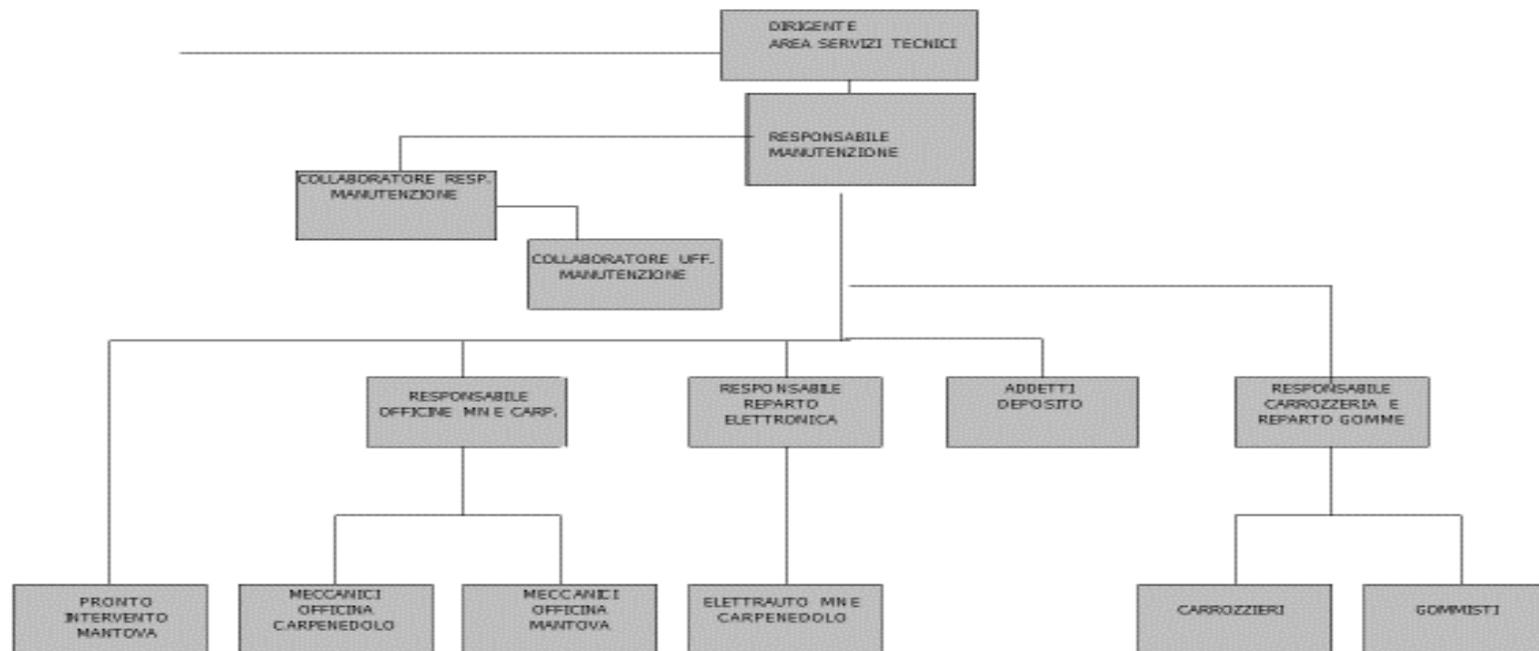


Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



Figura 5 – funzionigramma aziendale – Area Manutenzione



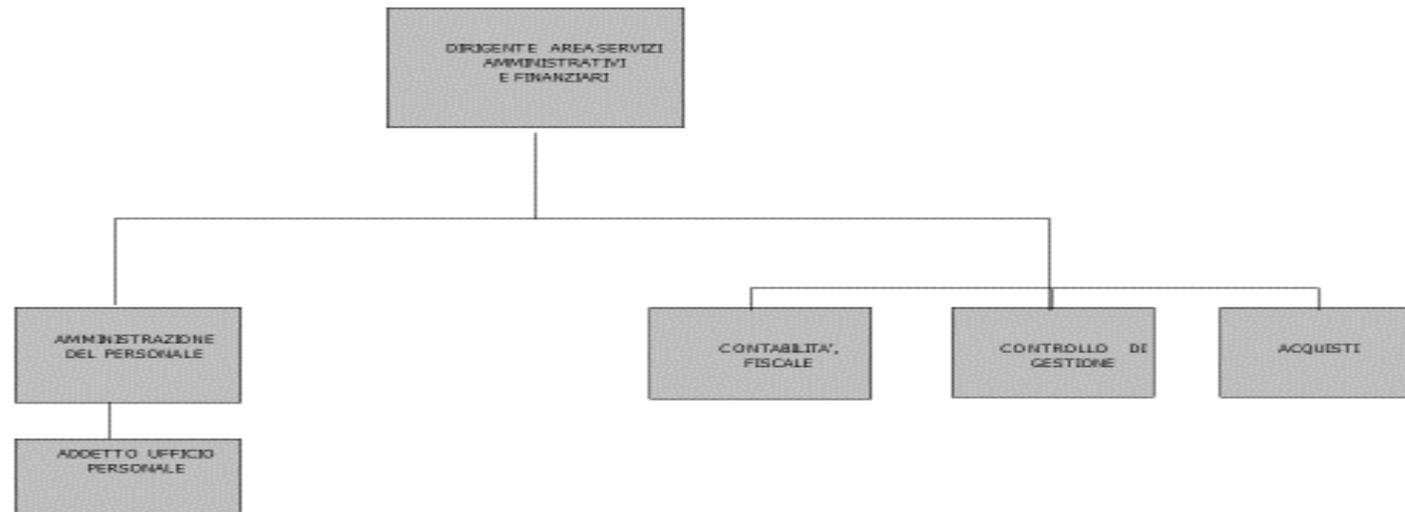


Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Figura 6 – funzionigramma aziendale – Area Servizi Amministrativi e Finanziari

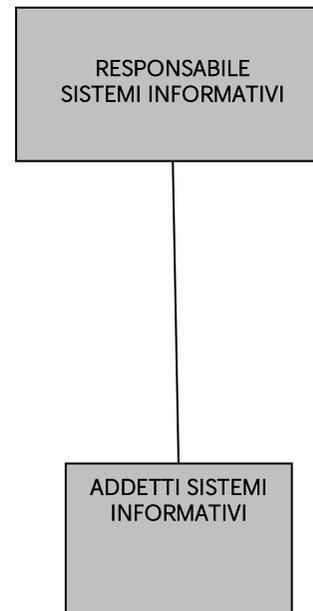




Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376-2301 - F. 0376-230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Figura 7 – funzionigramma aziendale – Area Sistemi Informativi



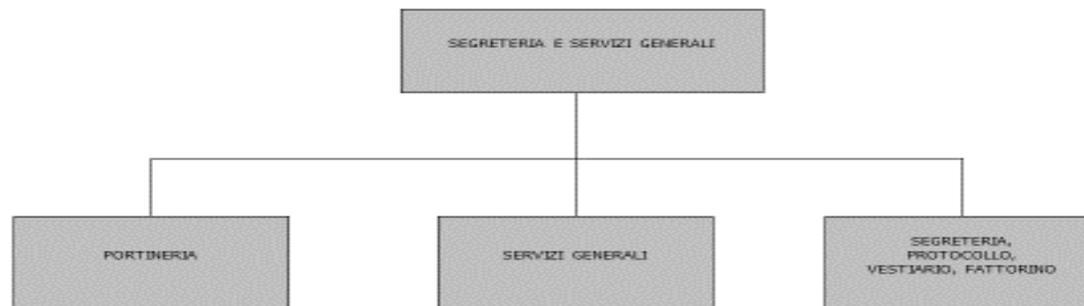


Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



Figura 8 – funzionigramma aziendale – Area Servizi Generali





Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



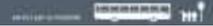
DIRIGENTI DI APAM ESERCIZIO S.P.A.

DIRIGENTE	INCARICO
ROMANINI ERNESTO	DIRIGENTE AREA SERVIZI TECNICI DIRETTORE DI ESERCIZIO DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO PER LA SICUREZZA
SPAGGIARI ALBERTO	DIRIGENTE AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Alla data del 31.12.2019 risultano n. 415 dipendenti di cui **2** dirigenti.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



III. TITOLO TERZO – IL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. DI APAM ESERCIZIO - SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

III.1. IL P.T.P.C., IL PRIMO, IL SECONDO, IL TERZO, IL QUARTO ED IL QUINTO AGGIORNAMENTO

III.1.1. Il P.T.P.C., il Primo, il Secondo, il Terzo ed il Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. di APAM ESERCIZIO

APAM ESERCIZIO ha adottato, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel mese di dicembre 2014, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (“P.T.P.C.”) per il triennio 2015-2017, quale prima attuazione della L. 190/2012.

Il Primo Aggiornamento del P.T.P.C. (“Primo Aggiornamento del P.T.P.C.”), adottato nel mese di gennaio 2016 e relativo al triennio 2016-2018, è stato il risultato di un complessivo riesame del P.T.P.C. Ai fini del Primo Aggiornamento del P.T.P.C. l'analisi della gestione dei rischi è stata articolata nelle seguenti fasi:

1) analisi del contesto: diretta ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo si possa verificare nel contesto preso in esame e così composto:

- a) analisi del contesto esterno;
- b) analisi del contesto interno;
- c) mappatura dei processi;

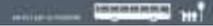
2) valutazione del rischio: fase nella quale il rischio è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità e le possibili misure correttive e preventive e si articola in:

- a) identificazione degli eventi rischiosi;
- b) analisi del rischio;
- c) ponderazione del rischio.

3) trattamento del rischio: fase nella quale vengono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- a) efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- b) sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;
- c) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

4) monitoraggio del P.T.P.C. e delle misure:

- a) monitoraggio del P.T.P.C.
- b) monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Il Secondo Aggiornamento del P.T.P.C. relativo al triennio 2017-2019 (“**Secondo Aggiornamento del P.T.P.C.**”), è stato redatto ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è stato adottato con Delibera dell’Organo Amministrativo nel gennaio 2017.

Il Terzo Aggiornamento del P.T.P.C. relativo al triennio 2018-2020 (“**Terzo Aggiornamento del P.T.P.C.**”) è il risultato di una rivisitazione del Secondo Aggiornamento del P.T.P.C., a seguito delle novità normative intervenute nel corso del 2017, degli atti emanati dall’A.N.A.C. durante il periodo di vigenza del Secondo Aggiornamento del P.T.P.C., nonché di una valutazione in merito all’attuazione delle misure di prevenzione previste nel Secondo Aggiornamento medesimo.

Il Quarto Aggiornamento del P.T.P.C., relativo al triennio 2019-2021 (“**Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.**”), adottato dalla Società nel mese di gennaio 2019, è stato il risultato di una generale rivisitazione del Terzo Aggiornamento del P.T.P.C. a seguito di importanti novità normative intervenute nel corso del 2018 e dei conseguenti adempimenti adottati dalla Società, in particolar modo in materia di trattamento dei dati personali, di amministrazione digitale e di prevenzione del fenomeno di riciclaggio.

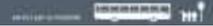
III.1.2. Il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. di APAM ESERCIZIO

Il presente Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., relativo al triennio 2020-2022, è il risultato di una generale rivisitazione del Quarto Aggiornamento del P.T.P.C., a seguito delle novità normative intervenute nel corso del 2019, nonché di una valutazione dell’attuazione delle misure di prevenzione previste dal Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.



Sede legale: Via del Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



Per la redazione del presente Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. si è preso atto delle indicazioni fornite dal P.N.A. 2019 e dai relativi allegati. In tale documento è previsto un diverso approccio metodologico per quanto attiene alla valutazione del rischio, identificato, comunque, nella distinzione fra il risk assessment ed il risk management: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio devono essere calibrate per ciascuna attività operativa che caratterizza il singolo processo a rischio. Tuttavia, tenuto conto che il nuovo approccio qualitativo del rischio, previsto dal P.N.A. 2019, pur essendo stato approfondito dai Referenti, potrà essere attuato nel corso del 2020 per il prossimo aggiornamento del P.T.P.C..

Il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. sostituisce il precedente Quarto Aggiornamento del P.T.P.C., rappresentando l'unico strumento organizzativo in materia di prevenzione della corruzione.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



III.2. DESTINATARI DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. – OBBLIGATORIETÀ

Il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. è diretto:

- ai componenti del Consiglio di Amministrazione di APAM ESERCIZIO;
- all'Amministratore Delegato;
- ai Responsabili degli Uffici interessati e/o competenti;
- al Collegio Sindacale;
- ai Dirigenti, ai Responsabili e a tutti i prestatori di lavoro, sia come dipendenti sia come collaboratori;
- a tutti i consulenti e/o affidatari e/o fornitori che svolgono attività, a qualsiasi titolo, per APAM ESERCIZIO;
- all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- ai contraenti della Società quale controparte di contratti attivi e passivi per la società stessa (locazioni immobili, compravendita immobili, cessione partecipazioni sociali, ecc.).

Tali soggetti sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.

III.3. VALIDITÀ, AGGIORNAMENTI E PUBBLICAZIONE DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

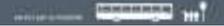
Il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. di APAM ESERCIZIO è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di APAM ESERCIZIO in data 28 gennaio 2020 e ha validità triennale per il periodo 2020-2022. Il Piano verrà inoltre aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in osservanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, inoltre, a proporre all'Organo Amministrativo di APAM ESERCIZIO la modifica del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà, inoltre, proporre modifiche al Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. qualora ritenga che circostanze esterne o interne ad APAM ESERCIZIO possano ridurre l'idoneità dello stesso a prevenire il rischio di corruzione o a limitarne la sua efficace attuazione. I successivi aggiornamenti seguiranno la stessa procedura applicata per la prima adozione del P.T.P.C. ed i relativi documenti vengono pubblicati sul SITO nella sezione "Società Trasparente".

Dell'adozione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. e dei successivi aggiornamenti verrà data comunicazione, con contestuale consegna, a tutti



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



i soggetti elencati al precedente par. III.2. a mezzo e-mail personale o altre efficaci forme di comunicazione, con la previsione dell'obbligo di rispettarne i contenuti. Analoga informazione verrà data a coloro che inizieranno l'attività lavorativa presso APAM ESERCIZIO e per tutti i contratti che verranno stipulati da APAM ESERCIZIO con consulenti e/o affidatari e/o fornitori, a qualsiasi titolo, in epoca successiva all'adozione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. Il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. verrà trasmesso agli Organi competenti.

III.4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI APAM ESERCIZIO

III.4.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

L'art. 1, co. 7 della L. 190/2012 individua nel responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto preposto alla implementazione della strategia della prevenzione della corruzione a livello decentrato, cui sono affidate le funzioni ed i compiti, specificati nella circolare del D.F.P. 1/2013 e riassunti nel P.N.A. 2013, nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, nel P.N.A. 2016⁴, nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017, nel P.N.A. 2018 e, infine,

⁴ Nello specifico, al responsabile della prevenzione della corruzione sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

- 1) elaborare la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'adozione dell'organo di indirizzo politico;
- 2) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- 3) verificare l'efficace attuazione del piano triennale della prevenzione e la sua idoneità;
- 4) proporre modifiche al Terzo Aggiornamento del P.T.P.C. in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- 5) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- 6) coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione;
- 7) verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito maggiore il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- 8) verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- 9) segnalare fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della sua attività: tale segnalazione verrà fatta al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato se si tratta di un dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché venga attivata l'azione disciplinare in modo tempestivo;
- 10) presentare comunicazione alla competente Procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, affinché venga attivata in modo tempestivo l'iniziativa di accertamento del danno erariale;
- 11) informare la Procura della Repubblica o un ufficiale di polizia giudiziaria di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato e darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



nel P.N.A. 2019.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in osservanza all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, annualmente redige una relazione indicando i risultati dell'attività svolta e l'efficacia delle misure di prevenzione adottate, con particolare riferimento alla gestione dei rischi, alla formazione, alla necessità di eventuali integrazioni al piano stesso o al codice etico, alle sanzioni previste nel caso di violazioni. Tale documento viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione e trasmesso all'organo di indirizzo politico della stessa. Qualora quest'ultimo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile della prevenzione della corruzione è chiamato a riferire in merito all'attività svolta.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e ss.mm.ii. ("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. 97/2016**") ha apportato importanti modifiche alla L. 190/2012 ed al D.Lgs. 33/2013, risultando chiaro l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del responsabile della prevenzione della corruzione nei confronti di tutta la struttura. Tale responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente ed alla responsabilità del responsabile si affianca con maggiore decisione quella dei soggetti che, in base alla programmazione del piano, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Il P.N.A. 2016 prevede che il responsabile deve poter effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed all'attuazione delle misure di prevenzione.

In tale quadro, le ulteriori disposizioni del P.N.A. 2016, che, con riferimento agli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni Amministrazione o Ente, prevedono la necessità di costituire un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni riservate al responsabile della prevenzione. Qualora ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione o dell'Ente (ad es. i controlli interni, le strutture di audit, ecc.).



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Con riferimento alle società in controllo pubblico, anche nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 viene ribadita l'importanza del ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione, al quale attribuire anche i compiti di responsabile della trasparenza. In particolare, tale soggetto deve ricoprire un ruolo attivo di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure e, quando necessario, deve poter intervenire in itinere per proporre integrazioni e modifiche delle stesse.

Il P.N.A. 2018 dedica un' ampia sezione al tema del ruolo e dei poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, compiendo un rinvio alla Delibera dell' A.N.A.C. del 2.10.2018, n. 840. Tra i poteri in capo al responsabile, vi sono:

- a. la predisposizione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e proposta all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- b. la segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) delle "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c. verifica dell'efficace attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la proposta di modifiche dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d. la redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- e. il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi preposti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- f. i compiti previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 nel caso di accesso civico.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



I compiti attribuiti al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono finalizzati allo svolgimento della sua attività di predisposizione di strumenti idonei a prevenire il verificarsi di fenomeni di corruzione; pertanto, è di fondamentale importanza che il responsabile della prevenzione della corruzione si coordini con gli altri organi di controllo interno.

Anche il P.N.A. 2019 – cui si rinvia - dedica ampio spazio alla figura del responsabile della prevenzione della corruzione, alle indicazioni normative ed interpretative inerenti ai criteri di scelta del soggetto preposto a tale ruolo, alle funzioni spettanti a tale figura, ai rapporti che è necessario vengano intrattenga con altre figure sia all'interno sia all'esterno dell'Ente.

Tenuto conto della citata normativa, è stato nominato nel 2014 per APAM ESERCIZIO quale Responsabile della prevenzione della corruzione con funzioni anche di Responsabile della trasparenza, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, co. 7 della L. 190/2012 e dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, nelle rispettive originarie formulazioni, la ragioniera Pierangela Giavazzi, responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Segreteria C.d.A. di APAM ESERCIZIO (d'ora in poi "**Responsabile Prevenzione e/o "Responsabile" e/o Responsabile Trasparenza"**"). Il nominativo ed i recapiti e-mail e telefonici del Responsabile Prevenzione sono pubblicati sul SITO nella sezione "Società Trasparente".

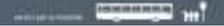
Con riferimento a quanto sopra riportato e previsto nel P.N.A. 2016, il servizio Internal Auditing di APAM ESERCIZIO aveva già, nel primo anno di vigenza del P.T.P.C., collaborato ed operato in stretto contatto con il Responsabile Prevenzione per implementare i controlli, completandoli entro il mese di dicembre 2015 rilevando, in pochi casi, margini di miglioramento, ed indicando ai soggetti interessati le necessarie attività. Gli esiti dell'attività svolta dal servizio Internal Auditing sono stati di fondamentale importanza in sede di redazione del Primo Aggiornamento del P.T.P.C. che ha mantenuto tale previsione.

Anche nel corso del 2016 il servizio Internal Auditing ha svolto i controlli previsti nel Primo Aggiornamento del P.T.P.C., concludendo tale attività entro il mese di dicembre 2016 e comunicandone gli esiti al Responsabile Prevenzione, che ne ha tenuto in considerazione per la redazione del Secondo Aggiornamento del P.T.P.C., così come, nel corso del 2017, tale servizio ha svolto i controlli previsti nel Secondo Aggiornamento del P.T.P.C., concludendo tale attività entro il mese di agosto 2017 e comunicandone gli esiti al Responsabile Prevenzione.

Il servizio Internal Auditing ha svolto controlli anche sull'attuazione del Terzo Aggiornamento del P.T.P.C.: tale attività si è conclusa il 30 dicembre 2018.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Allo stesso modo, il servizio Internal Auditing ha svolto un'attività di controllo in merito all'attuazione del Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.

Anche il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. conferma l'attività di collaborazione e di supporto da parte del servizio Internal Auditing, prevedendo la possibilità, per la Società, di svolgere successive valutazioni ed assumere ulteriori determinazioni nel caso in cui si rilevasse necessario implementare l'ufficio dedicato allo svolgimento delle attività del Responsabile.

III.4.2. I Referenti

Gli atti emanati nel corso del tempo da parte dell'A.N.A.C. in tema di prevenzione della corruzione prevedono che, per l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, debbano essere coinvolti i dirigenti ed il personale addetto alle aree a più elevato livello di rischio per l'individuazione delle attività più esposte a rischio corruzione. In tali documenti sono meglio specificate le figure che intervengono nel processo di formazione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

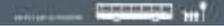
Per quel che riguarda i dirigenti, è previsto che essi:

- 1) partecipino al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza;
- 2) forniscano le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulino specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 3) provvedano al monitoraggio delle attività per le quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, richiedendo/disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

Anche gli organi di indirizzo delle Amministrazioni o degli Enti svolgono un compito importante, attraverso rilevanti attività, quali la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, l'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dei successivi aggiornamenti, la partecipazione all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la decisione in merito ad eventuali modifiche organizzative da apportare affinché il responsabile della prevenzione della corruzione possa svolgere le proprie funzioni in modo effettivo ed autonomo.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



È rimessa alla valutazione delle singole Amministrazioni/Enti l'eventuale individuazione di referenti. Essi possono agire su richiesta del responsabile della prevenzione della corruzione, che rimane, comunque, il riferimento per la politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e per le eventuali sanzioni che ne dovessero derivare. I referenti sono inoltre chiamati a concorrere, insieme al responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, a fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo ed al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Come indicato nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, la collaborazione dei referenti è di fondamentale importanza: solo attraverso il loro coinvolgimento è possibile l'individuazione e la programmazione delle misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ognuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale.

La rilevanza di tali figure è stata confermata dall'A.N.A.C. anche negli atti emanati successivamente all'Aggiornamento del P.N.A. 2013, in particolar modo nel P.N.A. 2016 e nel P.N.A. 2019. In quest'ultimo documento, l'A.N.A.C. precisa che un efficace sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende anche dal coinvolgimento di coloro che operano all'interno dell'Ente e delle loro interlocuzioni con il Responsabile che, comunque, deve poter esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento.

Come per gli anni precedenti, anche per la redazione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., sono stati coinvolti sia l'Organo di indirizzo sia i Dirigenti sia i Responsabili degli uffici/aree di APAM ESERCIZIO ("Referenti"), che sono chiamati a partecipare attivamente anche nelle fasi di attuazione e di monitoraggio del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.

In attuazione a quanto previsto dal P.N.A. 2019, nel presente Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. si confermano gli obblighi indicati per i soggetti a vario titolo coinvolti nella prevenzione della corruzione e trasparenza.

III.4.3. I Dipendenti ed i Collaboratori

Analogamente, tutti i soggetti, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione/Ente, sono parte attiva nel processo di prevenzione dei fenomeni della corruzione. Pertanto, i dipendenti sono tenuti, non solo ad osservare puntualmente le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e relativi aggiornamenti, ma anche a partecipare attivamente:



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



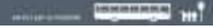
- al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- alla definizione delle misure di prevenzione;
- all'attuazione delle misure di prevenzione;
- a segnalare al proprio dirigente e/o responsabile e/o all'ufficio personale le situazioni di illecito o i casi di personale in conflitto di interessi.

Anche i collaboratori, a qualsiasi titolo, sono tenuti non solo a rispettare le misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti, ma anche a segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza e a collaborare con il Responsabile.

In attuazione di tali principi, anche tutti i dipendenti (“**Dipendenti**”) e tutti i collaboratori (“**Collaboratori**”) di APAM ESERCIZIO sono tenuti ad osservare puntualmente le misure contenute nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. e ad adempiere agli obblighi di partecipazione e di segnalazione sopra indicati.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



IV. TITOLO QUARTO – LA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

IV.1. IL MODELLO DEL “RISK MANAGEMENT”

Presupposto fondamentale del P.T.P.C. è stata l’elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

Tale mappatura è avvenuta attraverso le seguenti operazioni:

- individuazione delle attività svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale e di responsabilità di APAM ESERCIZIO ritenute a rischio;
- analisi e valutazione del grado di rischio anche sulla base di fattori di contesto o ambientali;
- rilevazione delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione.

L’intero impianto normativo di prevenzione della corruzione è sostanzialmente ispirato ai modelli aziendalisti di “risk management”.

Gli allegati 1 e 6 del P.N.A. 2013 trattano, specificatamente, della gestione del rischio individuando, quali principi su cui basare l’analisi, quelli desunti dai Principi e dalle Linee Guida UNI ISO 31000:2010 che rappresentano l’adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), del Comitato tecnico ISO/TMB “Risk Management”.

Il P.N.A. 2016 ha confermato l’impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel P.N.A. 2013, come integrato dall’Aggiornamento del P.N.A. 2013, anche per quel che riguarda la distinzione tra le misure organizzative generali e quelle specifiche, e le rispettive caratteristiche.

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 indicano che, per quanto attiene alla gestione del rischio, rimane ferma l’indicazione, non vincolante, contenuta nel P.N.A. 2016, nonché nei principi e nelle Linee Guida UNI ISO 37001:2016. Quest’ultima specifica i requisiti e fornisce una guida per stabilire, metter in atto e mantenere aggiornato il sistema di prevenzione della corruzione che può essere a sé stante oppure integrato in un sistema di gestione complessivo. Il documento UNI ISO 37001:2016 si rivolge a piccole, medie o grandi organizzazioni indipendentemente dal settore in cui esse operano, proprio perché i requisiti in esso contenuti sono generici ed applicabili indipendentemente dal tipo, dimensioni o natura dell’attività svolta.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



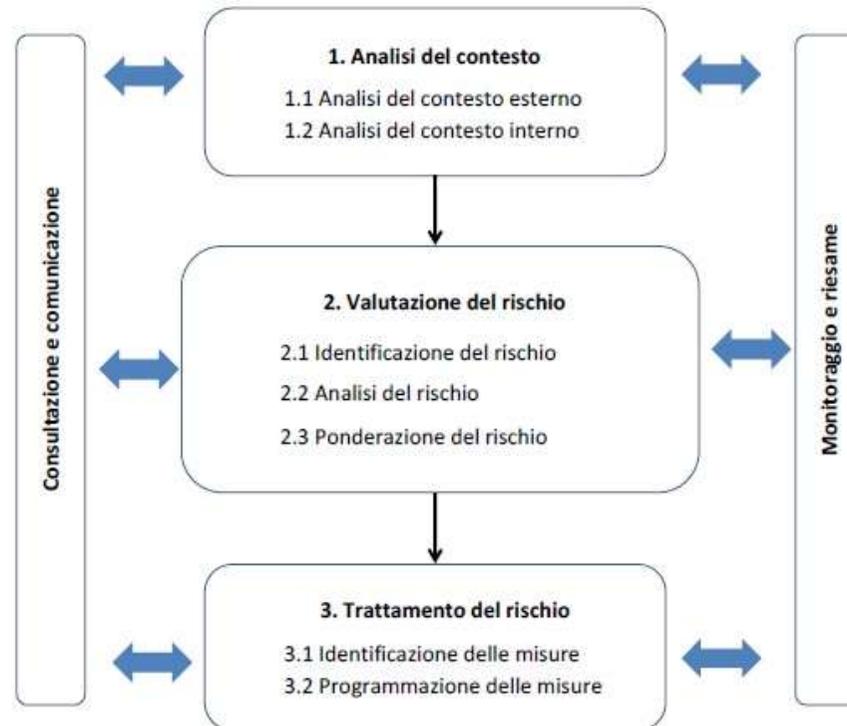
Il documento UNI ISO 37001:2016 parte dal presupposto che il rischio di corruzione non può essere completamente sradicato ma le indicazioni da esso fornite possono essere utili ad attuare delle misure che possano prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi o affrontarli qualora essi si siano verificati.

L'Allegato 1 al P.N.A. 2019, dedicato alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", ha l'obiettivo di fornire importanti indicazioni per il miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" e far sì che l'approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo sia efficace dal punto di vista sostanziale e non solamente formale.

Tenuto, comunque, conto delle singole caratteristiche degli Enti tenuti all'applicazione della L.190/2012, l'A.N.A.C. prevede che ogni soggetto segua un approccio flessibile e contestualizzato, secondo le proprie specificità e secondo il contesto interno ed esterno nel quale opera. La gestione del rischio deve essere attuata favorendo il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa per prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

L'A.N.A.C. ritiene importante razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando, di implementare misure di prevenzione solo formali.

Il processo di gestione del rischio si articola secondo la seguente logica sequenziale e logica, come indicato nel P.N.A. 2019:



FIGURA_10 : il processo di gestione del rischio di corruzione (P.N.A. 2019)



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



La prima fase, definita **"Analisi del contesto"**, permette di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione/Ente per via della specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi consente di valutare due contesti:

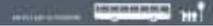
- **analisi del contesto esterno**: l'obiettivo è quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione/Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno (come il territorio di riferimento, le relazioni, le possibili influenze con i portatori o con i rappresentanti di interessi esterni) e possano, inoltre, condizionare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione; è necessario selezionare le informazioni più rilevanti ai fini dell'identificazione ed analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche;

- **analisi del contesto interno**: si considerano gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio della corruzione ed è utile per evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'Amministrazione/Ente; l'obiettivo è analizzare tutta l'attività svolta, identificando le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Tale analisi si compone delle seguenti fasi:

- **valutazione della struttura organizzativa** con l'obiettivo di rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione/Ente e le principali funzioni da esse svolte, al fine di capire come tali caratteristiche possano influenzare il profilo di rischio per l'Ente;
- **mappatura dei processi**: consente di individuare e rappresentare le attività svolte dall'Ente con carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi; è necessario considerare anche la dimensione organizzativa dell'Ente, le conoscenze e le risorse disponibili, l'esistenza o meno di una base di partenza. Essa si compone delle seguenti fasi:
 - **identificazione dei processi**: l'obiettivo è ottenere un elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, saranno accuratamente descritti ed esaminati;



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- descrizione dei processi: rilevante per comprendere in modo dettagliato le modalità di svolgimento dei processi, identificando gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (descrizione, attività che lo compongono, responsabilità dei processi e soggetti che svolgono le attività) e gli ambiti di attività (aree a rischio);
- rappresentazione dei processi: può essere utilizzata una rappresentazione grafica attraverso diagrammi di flusso oppure sotto forma tabellare;
- modalità di realizzazione della mappatura dei processi: è indispensabile per la formulazione di misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio, rappresentando un'attività di sintesi ed unione rispetto alle fasi precedentemente individuate.

Il P.N.A. 2013 aveva focalizzato questo tipo di analisi sulle cd. **"aree di rischio obbligatorie"** che l'Aggiornamento al P.N.A. 2013 ha, insieme ad altre aree specificatamente indicate, denominato **"aree generali"**. Ma è richiesto ad ogni Amministrazione/Ente di individuare anche le ulteriori **"aree di rischio specifiche"** in considerazione degli ambiti di attività svolti.

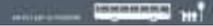
Questa fase porta ad ottenere la **"mappatura dei processi"**, con la quale possono essere individuate e rappresentate le attività svolte dall'Ente ed ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e deve tener conto anche della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili e dell'esistenza o meno di una base di partenza.

La mappatura conduce ad ottenere un elenco dei processi, dei quali è necessario fornire una descrizione e rappresentazione, tenendo conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura; come indicato nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013 "La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività".

L'Aggiornamento al P.N.A. 2013, confermato dal P.N.A. 2019, prevede che la successiva fase di **"Valutazione del rischio"** sia uno strumento fondamentale nella prevenzione e nell'individuazione dei fenomeni corruttivi. Essa, infatti, è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui esso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. Essa è il processo attraverso cui, partendo dall'individuazione delle aree funzionali dell'organizzazione, si procede alla valutazione ed alla classificazione della natura e dell'entità del rischio in ciascun ambito e, quindi, alla valutazione della probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Essa si compone delle seguenti attività:

- **identificazione degli eventi rischiosi**: per verificare quali eventi di natura corruttiva potrebbero, anche in linea ipotetica, verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Amministrazione/Ente: per tale identificazione è necessario:
 - **definire l'oggetto di analisi**: individuare, quindi, l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi;
 - **utilizzare tecniche di identificazione e fonti informative** per procedere con l'individuazione degli eventi rischiosi;
 - **individuare e formalizzare i rischi attraverso una rappresentazione grafica**, ad esempio tramite un registro dei rischi o un catalogo ove, per ogni processo di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi;
- **analisi del rischio**: l'obiettivo è quello di esaminare in modo più specifico gli eventi rischiosi identificati nella precedente fase, in modo da individuare il livello di esposizione al rischio delle singole attività e dei relativi i processi. Tale esame è fondamentale per:
 - comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi, attraverso **l'analisi dei "fattori abilitanti"**, ovvero fatti di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione - ed individuare in che modo prevenire la loro realizzazione;
 - **stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività**; per tale analisi è essenziale:
 - scegliere un approccio valutativo;
 - individuare criteri di valutazione in grado di fornire indicazioni oggettive sul livello di esposizione al rischio;
 - rilevare i dati e le informazioni per effettuare un'analisi oggettiva ed obiettiva;
 - misurare il livello di esposizione e formulare un giudizio sintetico, motivato e supportato da adeguate documentazioni e motivazioni;
- **ponderazione del rischio**: l'obiettivo è individuare le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, tenendo conto degli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera. L'esito di questa attività può anche portare alla decisione di non sottoporre il rischio ad ulteriore trattamento, limitandosi a mantenere attive le misure già esistenti. Come previsto dal P.N.A. 2019 deve sempre essere valutato il "rischio residuo", che rimane anche dopo l'attuazione delle misure previste in quanto può comunque verificarsi che, con un accordo collusivo tra due o più soggetti, le misure previste possano essere aggirate.

La successiva fase è quella del "**Trattamento del rischio**" che prende avvio nel momento in cui è necessario stabilire se le procedure, i sistemi ed i controlli già esistenti siano sufficienti a contenere i rischi identificati e, in caso negativo, se si ritiene necessario procedere all'individuazione di misure preordinate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. Tale fase è diretta, quindi, ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. Come previsto nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, le misure non devono essere proposte astrattamente, ma devono essere



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



progettate e scadenziare a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione, avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

Tale attività si compone di due fasi:

- **individuazione delle misure**: l'obiettivo è quello di individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti; i requisiti a cui deve rispondere la concreta misura di trattamento del rischio sono:
 - presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
 - capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
 - sostenibilità economica delle misure;
 - adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- **programmazione delle misure** anche con l'obiettivo di creare una rete di responsabilità rispetto alla definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, che deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi:
 - fasi e/o modalità di attuazione della misura;
 - tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
 - responsabilità connesse all'attuazione della misura e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola;
 - indicatori di monitoraggio e valori attesi.

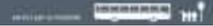
Nel P.N.A. 2013 si fornivano indicazioni circa le misure "**obbligatorie**", la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e le misure "**ulteriori**", che potevano essere inserite nel piano di prevenzione della corruzione a discrezione dell'Amministrazione. L'A.N.A.C. ha effettuato dei primi monitoraggi in merito alla qualità dei Piani di prevenzione della corruzione adottati e, nel proprio Aggiornamento del P.N.A. 2013, ha individuato un elenco delle tipologie delle principali misure, ritenendo opportuno distinguere tra le "**misure generali**", che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione o Ente, e le "**misure specifiche**" che incidono sui singoli problemi individuati dopo la fase di analisi del rischio.

Ulteriore fase è il "**Monitoraggio e Riesame**" inteso come:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- monitoraggio sull'idoneità delle misure;
- riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Il P.N.A. 2019 distingue tra il "monitoraggio", inteso come attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio ed il "riesame", inteso come attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il termine "Monitoraggio" sottintende, inoltre, la possibilità di acquisire dati oggettivi che presidiano un processo, rendendone misurabili i relativi aspetti, anche attraverso la documentazione fornita dai soggetti responsabili per l'attuazione delle misure specifiche.

L'ultima fase prevista dal P.N.A. 2019 riguarda la "**Consultazione e Comunicazione**", che consiste nelle seguenti attività:

- **coinvolgimento** dei soggetti interni ed esterni al fine di reperire le informazioni necessarie per personalizzare la strategia di prevenzione della corruzione;
- **comunicazione** interna ed esterna in merito alle azioni intraprese o da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In particolare, la consultazione e la comunicazione dovrebbero assicurare che le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivisa, sia fornita una risposta ad ogni contributo e siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

IV.2. ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

Le attività inerenti alla gestione della complessa attività di prevenzione della corruzione per la Società sono state poste in essere, anche per il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., dal Responsabile Prevenzione con l'ausilio dei soggetti della Società medesima dallo stesso individuati a tal fine.

La **TAVOLA 1** riporta l'indicazione dei soggetti responsabili delle diverse fasi di elaborazione, aggiornamento ed attuazione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. di APAM ESERCIZIO.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it

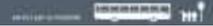


TAVOLA 1

FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.	Promozione e coordinamento del processo di formazione ed aggiornamenti successivi.	Responsabile Prevenzione
	Individuazione del contenuto del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.	Responsabile Prevenzione Referenti
	Redazione Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. ed aggiornamenti successivi.	Responsabile Prevenzione
Valutazione e/o Adozione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. e successivi aggiornamenti.	Valutazione e/o Adozione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. Valutazione e/o Adozione dei successivi aggiornamenti del P.T.P.C.	Consiglio di Amministrazione Collegio Sindacale, per quanto di competenza
Monitoraggio sull'attuazione delle misure del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.	Attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile Prevenzione/ Responsabile Trasparenza Referenti per quanto di competenza Collegio Sindacale per quanto di competenza Organismo di Vigilanza per quanto di competenza Ufficio Sistema Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza/Internal Auditing per quanto di competenza
	Audit sul sistema della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Ufficio Sistema Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza/Internal Auditing



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



IV.3. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'analisi del contesto rappresenta il punto di partenza del complesso processo di gestione del rischio. Tale analisi, come risulta dall'Aggiornamento del P.N.A. 2013 e nel P.N.A. 2019, rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Tale fase, infatti, coincide con l'identificazione dell'oggetto dell'analisi sia da un punto di vista strettamente oggettivo sia da un punto di vista soggettivo. Sul tema oltre a rinviare al Titolo II del documento, avuto riguardo, in particolare, all'organizzazione della Società, appare necessario, anche alla luce delle indicazioni rese dell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, la cui impostazione è stata confermata nel P.N.A. 2016 e nel P.N.A. 2019, avere riguardo al contesto territoriale in cui opera la Società.

Ai fini della predisposizione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. si è tenuto conto della "Relazione *sull'attività* delle forze di polizia, sullo stato dell'*ordine e della* sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016)" (Doc. XXXVIII, n. 4, trasmessa alla Presidenza il 15.01.2018, Tomo I – pag. 358 e ss.) Di seguito si riportano alcune parti della stessa.

"Sul territorio della provincia di Mantova si registra la presenza di pregiudicati *originari dell'area calabrese* e in misura minore campana e siciliana, per i quali si ipotizzano collegamenti con le rispettive organizzazioni di tipo mafioso, segnatamente con sodalizi di origine calabrese di chiara matrice mafiosa. I medesimi risultano attivi nel narcotraffico, nel riciclaggio e nell'acquisizione e gestione di attività presenti nel tessuto economico locale oltre che di appalti pubblici e privati. [...] In passato sono stati anche registrati segnali che indicano la presenza, nel mantovano, di espressioni criminali campane, attivi nelle estorsioni e nel narcotraffico [...].

Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel corso del 2016, l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha dato buoni risultati con il sequestro di alcuni beni (mobili e immobili) e con numerose confische di beni dello stesso tipo. [...] Anche nella provincia di Mantova si registrano espressioni della criminalità di matrice straniera [...].

Nell'ambito di reati predatori, si segnalano nel 2016, seppure in n quadro di generale contrazione, la perpetuazione di furti (in abitazione, su auto in sosta, con destrezza e gli scippi) e di rapine (prevalentemente quelle commesse nella pubblica via, in abitazione e negli esercizi commerciali). Anche sui danneggiamenti, seppure in lieve diminuzione rispetto al precedente anno, viene mantenuta l'attenzione da parte degli organi inquirenti. Le truffe e le frodi informatiche, risultano in aumento, così come gli episodi estorsivi".



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Si tiene conto altresì della Relazione A.N.A.C. "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare": trattasi di un documento nel quale sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio aventi ad oggetto reati di corruzione, nell'ambito di un progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione. L'analisi ha consentito all'Autorità di tracciare un quadro completo inerente alla dinamica corruttiva tendente a caratterizzare l'intero settore della Pubblica Amministrazione, evidenziandone l'incidenza da un punto di vista geografico e settoriale, nonché in riferimento alle modalità concrete di realizzazione del fenomeno corruttivo. Per quanto riguarda le modalità realizzative della fattispecie corruttiva, essa tenderebbe ad assumere una fisionomia non più legata alla classica elargizione di denaro contante, assumendo diverse nuove connotazioni. Tra le più comuni, degna di menzione è la predisposizione di bandi c.d. "sartoriali", ove a seconda del valore dell'appalto, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende o la costituzione di cartelli veri e propri, mentre 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. Altre modalità sono relative a illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici, mediante affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse. Ulteriore e recente tendenza è quella di prevedere quale contropartita del pactum sceleris l'offerta di un posto di lavoro, attraverso l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto.

Degli esiti dell'analisi del contesto esterno, stante la presenza di sodalizi malavitosi operanti entro il territorio mantovano, i cui sbocchi criminali tenderebbero ad interessare anche il settore degli appalti pubblici, particolare rilevanza è stata data, ai fini della predisposizione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., agli strumenti preventivi contenuti nell'area dedicata ai "contratti pubblici". Tali misure, tendenti a caratterizzare ciascuna fase di affidamento del contratto pubblico in aderenza ai dettati normativi vigenti, attenuerebbero l'incidenza di fattispecie criminose dirette ad instaurare un mercimonio continuativo o specifico di funzioni pubbliche, nonché di condotte corruttive in senso lato a danno dell'ente, da parte di soggetti operanti al suo interno aventi la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" ai sensi dell'art. 358 c.p. L'impalcatura preventiva, oltre a prevedere misure generali operanti trasversalmente in ciascuna articolazione dell'ente, prevede soprattutto misure specifiche, funzionali a contenere il rischio corruttivo entro ogni singola attività a rischio, in considerazione del carattere cangiante e proteiforme che tenderebbe ad assumere la fattispecie corruttiva. Particolare attenzione, inoltre, è stata data alla gestione del rischio correlato al riciclaggio di proventi illeciti, adeguando il sistema preventivo, anche alla luce del D.Lgs. 90/2017, modificante il pregresso D.Lgs. 231/2007.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



IV.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

La fase di identificazione delle aree a rischio ha il fine di specificare, anche in forma aggregata, le tipologie di eventi che possano esporre l'Amministrazione/Ente a fenomeni corruttivi.

Nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. si è ritenuto opportuno confermare l'analisi degli eventi a rischio come effettuata nel Primo, nel Secondo, nel Terzo e nel Quarto Aggiornamento:

- sia nella **"aree di rischio obbligatorie"** individuate dal P.N.A. 2013;
- sia nelle **"aree di rischio generali"**, in aggiunta a quelle obbligatorie, come identificate nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013;
- sia nelle **"aree di rischio specifiche"**, tenuto conto dell'attività svolta dalla Società, ivi comprese quelle di cui al Modello della Società ex D.lgs. 231/2001.
-
- Il P.N.A. 2019 conferma tale impostazione: le aree a rischio sono identificate secondo la tipologia del soggetto tenuto all'applicazione della normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione: ciò ha comportato l'introduzione di nuove aree ed una diversa denominazione di aree già presenti nei precedenti Piani adottati dalla Società.

Il tutto è rappresentato nella seguente TAVOLA 2:



TAVOLA 2

AREA A)	A)1 Acquisizione, progressione e gestione delle risorse umane
	A)2 Conferimento incarichi di collaborazione ai sensi del "Regolamento di Apam Esercizio S.p.A. per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni"
	A)3 Incarichi e nomine
AREA B)	Contratti pubblici
AREA C)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA D)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA E)	Ricerca, negoziazione, stipula e gestione di contratti con Enti Pubblici nazionali ed internazionali ottenuti tramite procedure negoziate e/o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (es. gare d'appalto) e predisposizione della relativa documentazione (compresi eventuali casi di partecipazione in Joint Ventures/ ATI)
AREA F)	Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici nazionali e sovranazionali
AREA G)	Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici competenti per l'espletamento degli obblighi relativi alla gestione e manutenzione del parco automezzi e del servizio di trasporto
AREA H)	Gestione dei contratti con Enti Pubblici
AREA I)	Gestione dei contratti con soggetti privati
AREA J)	Affari Legali e Contenzioso
AREA K)	Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza



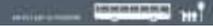
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



AREA L)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREA M)	Gestione dei rapporti con i Soci, con il Collegio Sindacale e con l'Organo di Revisione dei Conti
AREA N)	Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti
AREA O)	Gestione pratiche di risarcimento danni
AREA P)	Attività di verifica dei titoli di viaggio e gestione delle sanzioni amministrative
AREA Q)	Affidamento contratti pubblicitari e decorazioni degli autobus
AREA R)	Acquisizione Servizi Gran Turismo/Noleggio
AREA S)	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro
AREA T)	Adempimenti in materia ambientale e gestione degli adempimenti previsti dal Testo Unico 152/2006
AREA U)	Gestione sistema informatico
AREA V)	Gestione sponsorizzazioni e/o contributi
AREA W)	Gestione iniziative commerciali o marketing con soggetti terzi
AREA X)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



IV.5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

IV.5.1. La mappatura dei processi

Il P.N.A. 2013 definisce il “processo” come l’insieme di attività fra loro correlate e finalizzate alla realizzazione di un risultato definito e misurabile (prodotto/servizio) che contribuisce al raggiungimento della missione dell’organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio (utente). Il processo è un concetto diverso da quello di procedimento amministrativo in quanto ricomprende, fra l’altro, anche procedure di natura privatistica; come precisato nell’Aggiornamento del P.N.A. 2013, il procedimento amministrativo caratterizza lo svolgimento di gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni; anche l’attività degli enti di diritto privato, cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione, è riconducibile alla tipologia del procedimento amministrativo.

Per “mappatura dei processi” si intende, quindi, la complessa attività con cui si è proceduto all’individuazione dei processi, delle fasi in cui essi si articolano e dell’area societaria responsabile di ciascuna fase.

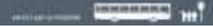
L’esito di tale attività è un catalogo di processi che costituisce l’ambito entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, dopo aver effettuato una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tenga conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e delle dimensioni della struttura. Secondo le indicazioni dell’Aggiornamento del P.N.A. 2013 la finalità è “quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività”.

Secondo le indicazioni del P.N.A. 2013, la mappatura dei processi deve essere effettuata per le singole aree di rischio definite. Dopo aver individuato il processo e le fasi in cui questo si articola, occorre individuare il momento ed il possibile evento al verificarsi del quale si determina il fenomeno corruttivo. Ciò anche in ottemperanza a quanto previsto nell’Aggiornamento del P.N.A. 2013 laddove sono maggiormente specificati gli elementi necessari per la descrizione del processo. Il P.N.A. 2016 prevede una analoga impostazione.

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 hanno confermato tale orientamento prevedendo una prima analisi del contesto e della realtà organizzativa al fine di individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi, tenendo in considerazione in prima istanza le aree generali e successivamente le aree specifiche individuate. Tale attività conduce ad ottenere un’analisi finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive e deve condurre, come già indicato precedentemente, ad una



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



rappresentazione il più possibile completa di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Tale attività, già svolta in occasione dell'adozione del P.T.P.C., è stata poi oggetto di una nuova valutazione in sede di Primo, Secondo, Terzo e Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. e di successiva verifica in sede di predisposizione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. In particolare si è aggiornata la tipizzazione dei rischi corruttivi inseriti nelle **TAVOLE da 3 a 26** di seguito indicate. Ai fini della predisposizione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., è stato richiesto all'Amministratore Delegato ed ai Referenti, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare con il Responsabile Prevenzione all'analisi complessiva del rischio, procedendo ad effettuare l'analisi del rischio attraverso un processo che ha come obiettivo quello di conoscere la natura del rischio e la determinazione del livello di rischio stesso.

Come precisato, per la redazione del presente Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. sono state tenute in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2019. Le indicazioni inerenti alla gestione verranno approfondite nel corso del 2020 per una definitiva attuazione in occasione del prossimo aggiornamento del P.T.P.C.

E' indispensabile che le strutture organizzative principali collaborino con il Responsabile nello svolgimento dell'attività di mappatura del rischio: la mancata collaborazione, infatti, può essere considerata dal Responsabile nella fase di valutazione del rischio.

La rappresentazione grafica dei processi è integrata nelle Tavole 3 - 26 dedicate alla valutazione del rischio, con la precisazione dell'identificazione, elenco, descrizione e rappresentazione dei processi sensibili.

IV.5.2. La valutazione del rischio

La fase di **valutazione del rischio**, come precisato nel P.N.A. 2019, si compone di tre momenti: identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio e ponderazione del rischio.

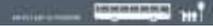
Per l'identificazione degli eventi rischiosi sono necessarie nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. è stato utilizzato il "processo" e, per ognuno, un "sub processo", inteso come singola attività operativa.

Le tecniche di identificazione selezionate per il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. sono state:

- analisi di documenti e banche dati;
- interviste/incontri con il personale della Società;
- esame di eventuali segnalazioni ricevute;



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- analisi di eventuali pregressi episodi di maladministration;
- workshop e focus group, confronti con società simili.

Le fonti informative selezionate per il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. sono state:

- risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- risultanza dell'analisi della mappatura del rischio;
- analisi su eventuali casi giudiziari o di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nella Società o in Enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- le risultanze delle attività di monitoraggio svolte dal Responsabile e dalle altre strutture di controllo interno;
- incontri con i responsabili ed il personale della Società che abbia conoscenza dei processi e delle relative criticità.

L'identificazione e formalizzazione dei rischi è avvenuta tramite la predisposizione delle Tavole 3-26 del presente Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.

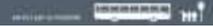
La successiva fase, denominata **"analisi del rischio"** è stata attuata tramite una valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare, in conclusione, un valore numerico. Per ciascuna area di rischio, si è stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto sulla base di appositi criteri che il P.N.A. 2019 definisce "fattori abilitanti", ossia fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, in modo da ottenere il livello di esposizione al rischio.

Tenuto conto che l'approvazione del P.N.A. 2019 è avvenuta in data 21.11.2019 e che il medesimo prevede l'adozione della metodologia della valutazione del rischio entro il Piano che sarà adottato per il triennio 2021-2023, la Società intende avviare il percorso di recepimento delle indicazioni di cui al P.N.A. 2019.

La valutazione del rischio, quindi, è stata compiuta tenendo conto sia di alcune indicazioni di cui all'Allegato 5 al P.N.A. 2013 sia delle nuove indicazioni di cui al P.N.A. 2019.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



In particolar modo, il P.N.A. 2019 prevede che, per valutare l'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo: con l'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata sulla base di valutazioni motivate espresse dai soggetti coinvolti, a differenza dell'approccio quantitativo che utilizza analisi statistiche o matematiche: tuttavia nel presente Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., tenuto conto della tempistica necessaria per un approccio di tipo valutativo/qualitativo, si è optato per mantenere la valutazione quantitativa del rischio che sarà gradualmente valutata con il richiesto approccio qualitativo nei prossimi mesi al fine di poter adeguare la valutazione del rischio nel rispetto delle indicazioni del P.N.A. 2019 dal prossimo aggiornamento del P.T.P.C. ed in osservanza alle eventuali ulteriori disposizioni e chiarimenti che interverranno nel corso del 2020.
- b) individuare i criteri di valutazione, ovvero i gli indicatori del rischio che possono fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio: nel presente Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. sono stati mantenuti, come anticipato e come meglio approfondito in seguito, i criteri della probabilità e dell'impatto;

Indici di valutazione della probabilità

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo;
- controlli.

Indici di valutazione dell'impatto

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- c) rilevazione dei dati e delle informazioni: è necessario esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui alla precedente lettera b), sulla valutazione effettuata e fornire evidenze a supporto, soprattutto dati di tipo oggettivo;
- d) misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico: si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, che possa fornire una misurazione sintetica del livello associabili a quel determinato oggetto di analisi.

Sono state utilizzate scale di punteggi che variano da 0 a 5. Con riferimento alla probabilità, il punteggio 0 segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio 5 un'esposizione a rischio "altamente probabile".

Parallelamente, per l'impatto, il punteggio 0 indica un impatto sostanzialmente nullo mentre il punteggio 5 un impatto estremo. La valutazione complessiva del rischio è stata, quindi, determinata dal prodotto tra probabilità e impatto, con un valore massimo di esposizione al rischio pari a 25. È stata considerata una Matrice del Rischio che prevede cinque livelli di rischio differenti, catalogati in base ai punteggi ottenuti, come indicato nella seguente tabella.



Impatto	5 superiore	5	10	15	20	25
	4 serio	4	8	12	16	20
	3 soglia	3	6	9	12	15
	2 minore	2	4	6	8	10
	1 marginale	1	2	3	4	5
		1 improbabile	2 Poco probabile	3 probabile	4 Molto probabile	5 Altamente probabile
Probabilità						
Rischio Trascurabile	Rischio Medio - basso	Rischio rilevante	Rischio Critico	Rischio estremo		
Da 1 a 3	Da 4 a 6	Da 8 a 12	Da 15 a 20	Da 21 a 25		

FIGURA 11 – MATRICE DEI RISCHI: LA RELAZIONE TRA LE DUE COMPONENTI: PROBABILITÀ ED IMPATTO

La metodologia seguita per la valutazione delle aree di rischio come sopra è stata adattata alle esigenze funzionali della Società ed alla relativa natura giuridica. Per l'attribuzione dei valori alle probabilità di rischio ed all'importanza dell'impatto sono state adottate le seguenti scale di valori.

Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità;

1 = improbabile;



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



2 = poco probabile;
3 = probabile;
4 = molto probabile;
5 = altamente probabile.

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto;
1 = marginale;
2 = minore;
3 = soglia;
4 = serio;
5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio: il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità ed il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo). Gli aggettivi associati al rischio descrivono quanto e come gli eventi di corruzione influiscono sull'organizzazione della Società, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

IV.5.3. Il trattamento del rischio

Dall'analisi dei risultati così effettuata è possibile trarre considerazioni sulle tipologie di rischi da considerare ai fini del trattamento del rischio. In particolar modo, le tipologie del rischio sono diversificate sulla base della variabile collegata alla probabilità di realizzo di un evento rischioso.

I rischi prioritari sono quelli che manifestano sia una elevata probabilità di accadimento sia un elevato impatto.

I rischi moderati sono quelli che hanno una elevata probabilità o un elevato impatto, ma non entrambe le caratteristiche. Si tratta di categorie di rischi che richiedono l'individuazione e l'adozione di misure specifiche di contenimento del fenomeno corruttivo.

I rischi minori, invece, hanno una bassa probabilità di accadimento e un basso impatto. Si tratta di rischi c.d. accettabili o trascurabili, per i quali non si ritiene necessaria l'individuazione di misure specifiche anticorruzione.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Le **TAVOLE DA 3 A 26** riepilogano i risultati della valutazione; in particolare:

- 1) nella colonna “Area Rischio” è stata individuata l’area di rischio e il relativo processo e sub processi sensibili;
- 2) nella colonna “Identificazione del rischio” è stata individuata la descrizione dell’evento;
- 3) nella colonna “Analisi”:
 - o la prima colonna riporta il livello di controllo in ragione delle misure adottate ed attuate dalla Società;
 - o la seconda colonna riporta il valore medio della probabilità di rischio stimato secondo quanto precedentemente esposto;
 - o la terza colonna riporta il valore medio dell’impatto di rischio stimato secondo quanto precedentemente esposto;
 - o la quarta colonna riporta la valutazione complessiva del rischio mediante determinazione del relativo livello, determinata dal prodotto tra i due precedenti valori;
 - o la quinta colonna riporta le “Misure Specifiche – Tempistiche – Monitoraggio” previste per la prevenzione del rischio; con riferimento alla tematica delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione, tenuto conto anche di quanto precedentemente esposto in merito alla tipologia di rischi, si è proceduto ad individuare sia misure specifiche per i rischi mappati, di cui alle Tavole in esame, sia misure generali sia ulteriori misure specifiche secondo quanto si tratterà nei successivi Titolo Sesto e Titolo Settimo; ciò, in ogni caso tenendo in considerazione le misure già in atto adottate dalla Società secondo quanto si tratterà nel successivo Titolo Quinto;
le “Tempistiche”, hanno l’obiettivo di specificare maggiormente, per ogni misura, la tempistica di adozione della stessa;
il “Monitoraggio” specifica, per ogni misura, l’attività di monitoraggio;
 - o la sesta colonna riporta l’indicazione del/i responsabile/i per l’attuazione delle misure specifiche.

I risultati con valore numerico decimale sono arrotondati all’unità numerica superiore.

IV.5.4. Il monitoraggio e il riesame

Come precedentemente indicato, il “Monitoraggio” va inteso sia come monitoraggio di tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti o processi tralasciati nella mappatura, sia come monitoraggio sull’attuazione delle misure, in modo da consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse. Il termine “Monitoraggio” sottintende, inoltre, la possibilità di acquisire dati oggettivi che presidiano un processo, rendendone misurabili i relativi aspetti, anche mediante la documentazione che verrà fornita dai soggetti responsabili per l’attuazione delle misure specifiche. Oltre al monitoraggio, il P.N.A. 2019 richiede in via ulteriore anche un riesame periodico dell’intero sistema, al fine di verificare il mantenimento e l’adeguatezza della sua capacità preventiva.



TAVOLA 3

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
A) 1. Acquisizione, progressione e gestione delle risorse umane			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE – TEMPISTICHE – MONITORAGGIO	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
A)1.1	<p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Scelta tipologia di contratto</p>	<p>SUB PROCESSO Scelta tipologia di contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato in assenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica: obblighi di motivazione</p> <p>Tempistica: all'atto dell'adozione dei provvedimenti di scelta della tipologia contrattuale</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p> <p>2) Misura specifica: procedure di reclutamento del personale esclusivamente per oggettive, acclamate e tracciate esigenze</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e R.I.</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>



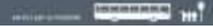
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



							della Società, attraverso richieste motivate e formalizzate da parte dell'area competente. <u>Tempistica:</u> all'atto dell'adozione dei provvedimenti di scelta della tipologia contrattuale <u>Monitoraggio:</u> Annuale	
A)1.2	PROCESSO Reclutamento SUB PROCESSO Procedimento di Selezione	SUB PROCESSO Procedimento di Selezione EVENTO RISCHIOSO Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire determinati candidati	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) Misura specifica rispetto del "Regolamento per il reclutamento del personale" e della normativa vigente in materia <u>Tempistica:</u> all'atto dell'adozione dei provvedimenti di selezione <u>Monitoraggio:</u> Annuale 2) Misura specifica criteri di selezione e valutazione dei	Responsabile Risorse Umane e R.I. Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici



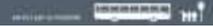
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



							<p>candidati sufficientemente specifici, oggettivi e legati alle reali esigenze della Società, oltre che conformi alle caratteristiche richieste per il ruolo da ricoprire</p> <p>Tempistica: all'atto dell'adozione dei provvedimenti di selezione</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	
A) 1.3	<p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Selezione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Selezione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Tempi di pubblicazione del bando di selezione tali da condizionare la partecipazione alla procedura</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>Misura specifica Rispetto del "Regolamento per il reclutamento del personale" e della normativa vigente in materia</p> <p>Tempistica: all'atto dell'adozione del bando</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e R.I.</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



A) 1.4	<p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Selezione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Selezione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Precostituzione dei requisiti in funzione dei curricula già in possesso di alcuni candidati</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura specifica: obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione Tempistica: all'atto della adozione dei provvedimenti di selezione Monitoraggio: Annuale</p> <p>2) Misura specifica Rispetto del "Regolamento per il reclutamento del personale" e della normativa vigente in materia Tempistica: all'atto dell'adozione del bando Monitoraggio: Annuale</p> <p>3) Misura specifica criteri di selezione e valutazione dei candidati sufficientemente specifici, oggettivi e</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e R.I.</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>
--------	--	---	-------	---	---	---	---	---



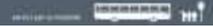
							legati alle reali esigenze della Società, oltre che conformi alle caratteristiche richieste per il ruolo da ricoprire <u>Tempistica:</u> all'atto dell'adozione dei provvedimenti di selezione <u>Monitoraggio:</u> Annuale	
A) 1.5	PROCESSO Reclutamento SUB PROCESSO Procedimento di Selezione	SUB PROCESSO Procedimento di Selezione EVENTO RISCHIOSO Scarsa trasparenza e disomogeneità di valutazione nella selezione al fine di avvantaggiare determinati candidati	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) Misura specifica: Verifica coerenza dei requisiti e delle esperienze pregresse dei candidati <u>Tempistica:</u> all'atto dell'adozione dei provvedimenti di valutazione/ selezione <u>Monitoraggio:</u> Annuale 2) Misura specifica: Obblighi di motivazione <u>Tempistica:</u> all'atto dell'adozione	Responsabile Risorse Umane e R.I. Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici



							dei provvedimenti di valutazione/ selezione Monitoraggio: Annuale	
A)1.6	<p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Nomina Commissione di Valutazione</p>	<p>SUB PROCESSO Nomina Commissione di Valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Composizione della commissione non super partes e non in possesso dei requisiti previsti dalla Legge</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura specifica Obblighi di motivazione del provvedimento di nomina Tempistica: all'atto dell'adozione del provvedimento di nomina Monitoraggio: Annuale</p> <p>2) Misura specifica Acquisizione dichiarazioni dei componenti della commissione in merito al possesso dei requisiti Tempistiche: contestualmente ad ogni nomina Monitoraggio: Annuale</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e R.I.</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>



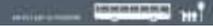
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



							<p>3) Misura specifica: Rispetto del "Regolamento per il reclutamento del <i>personale</i>" e della normativa vigente in materia Tempistica: contestualmente ad ogni nomina Monitoraggio: Annuale</p>	
A) 1.7	<p>PROCESSO Reclutamento</p> <p>SUB PROCESSO Nomina Dirigenti</p>	<p>SUB PROCESSO Nomina Dirigenti</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Nomina di soggetti per i quali sussiste una causa di inconfiribilità o di incompatibilità prevista dalla Legge</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura specifica: Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e pubblicazione della medesima Tempistica: contestualmente a ogni nomina Monitoraggio: Annuale</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e R.I.</p>
A)1.8	<p>PROCESSO Progressione di</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio</p>	<p>Misura specifica: Obblighi di</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e R.I.</p>



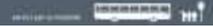
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	<p>carriera</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p>	<p>EVENTO RISCHIOSO Precostituzione dei requisiti in funzione dei curricula già in possesso dei candidati</p>				- Basso	<p>motivazione</p> <p>Tempistica: all'atto dell'adozione del provvedimento di progressione</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p>Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p> <p>Dirigente Area Servizi Tecnici</p>
A)1.9	<p>PROCESSO Progressione di carriera</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica: Obblighi di motivazione</p> <p>Tempistica: all'atto dell'adozione del provvedimento di progressione economica</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p>Responsabile Risorse Umane e R.I.</p> <p>Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p> <p>Dirigente Area Servizi Tecnici</p>
A) 1.10	<p>PROCESSO Gestione del personale</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di valutazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancato rispetto della normativa in materia di assenza, presenze, premialità, permessi al fine di avvantaggiare determinati soggetti</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura specifica: Rispetto delle procedure adottate dalla Società</p> <p>Tempistica: all'atto dell'adozione di decisioni in materia di gestione del personale</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p>Responsabile Risorse Umane e R.I.</p> <p>Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p> <p>Dirigente Area Servizi Tecnici</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it

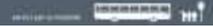


								<p>2) Misura specifica: controllo collegiale Tempistica: all'atto dell'adozione di decisioni in materia di gestione del personale Monitoraggio: Annuale</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI						
PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE – TEMPISTICHE – MONITORAGGIO	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE		
A) 2.1	PROCESSO Conferimento incarichi di	SUB PROCESSO Procedimento di Selezione	Medio	3	2	6 Medio-basso	<p>1) Misura specifica: obblighi di motivazione Tempistica:</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p> <p> Dirigente Area Servizi</p>	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it

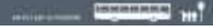


	collaborazione SUB PROCESSO Procedimento di Selezione	EVENTO RISCHIOSO Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire determinati candidati					all'atto dell'adozione dei provvedimenti di conferimento incarico Monitoraggio: Semestrale 2) Misura specifica: Rispetto del "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni" e della normativa in materia Tempistica: all'atto dell'adozione dei provvedimenti di conferimento incarico Monitoraggio: Annuale	Tecnici  Responsabile Risorse Umane e R.I.
--	--	---	--	--	--	--	---	--

AREA RISCHIO A)3. Incarichi e nomine		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI						
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHI	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE - MONITORAGGIO	RESPONSABILE/ L'ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE	PER DELLE



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



A) 3.1	<p>PROCESSO Conferimento incarichi dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica, all'atto della nomina di un componente dell'organo amministrativo o dell'organo di controllo, dei requisiti richiesti dalla normativa e disciplina vigente ed applicabile in materia</p>	LLO Medio	3	2	O 6 Medio-basso	<p>1) Misura specifica Acquisizione di documentazione necessaria ai fini dell'assunzione dell'incarico</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione di provvedimenti di incarico</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	<p>☑ Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A.</p> <p>☑ Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p>
A) 3.2	<p>PROCESSO Conferimento incarichi dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica del mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa e disciplina vigente ed applicabile in materia e dichiarati all'atto della nomina di un componente dell'organo amministrativo o dell'organo di controllo</p>	Medio	3	2	6 Medio-basso	<p>1) Misura specifica Acquisizione di documentazione necessaria ai fini del mantenimento dell'incarico</p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	<p>☑ Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A.</p> <p>☑ Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p>
A) 3.3	<p>PROCESSO Conferimento incarico di</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p>	Medio	3	2	6 Medio-basso	<p>1) Misura specifica Acquisizione di documentazione</p>	<p>☑ Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p> <p>☑ Responsabile AA.GG. e</p>



	<p>organo di revisione</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p>	<p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica, all'atto della nomina dell'organo di revisione, dei requisiti richiesti dalla normativa e dalla disciplina vigente ed applicabile in materia</p>					<p>necessaria ai fini dell'assunzione dell'incarico</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione di provvedimenti di incarico</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	<p>Segreteria C.d.A.</p>
A) 3.4	<p>PROCESSO Conferimento incarico di organo di revisione</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica del mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa e disciplina vigente ed applicabile in materia e dichiarati all'atto della nomina dell'organo di revisione</p>	Medio	3	2	6 Medio-basso	<p>1) Misura specifica Acquisizione di documentazione necessaria ai fini del mantenimento dell'incarico</p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p> <p> Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A.</p>
A) 3.5	<p>PROCESSO Conferimento incarichi interni</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Valutazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica dei requisiti richiesti dalla normativa e disciplina vigente ed applicabile in materia</p>	Medio	3	2	6 Medio-basso	<p>1) Misura specifica Acquisizione di documentazione necessaria ai fini dell'assunzione dell'incarico</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione di provvedimenti di incarico</p> <p>Monitoraggio</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e Relazioni Industriali</p> <p> Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A.</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



							Annuale	
A) 3.6	<p>PROCESSO Conferimento incarichi interni</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata verifica del mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa e disciplina vigente ed applicabile in materia e dichiarati all'atto della nomina di un soggetto cui è stato conferito un incarico interno</p>					<p>1) Misura specifica Acquisizione di documentazione necessaria ai fini del mantenimento dell'incarico</p> <p>Tempistica Annuale</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	<p>di Responsabile Risorse Umane e Relazioni Industriali</p> <p>del Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A.</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e F.</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it

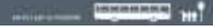


TAVOLA 4

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
B) Contratti pubblici			DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE
PROCESSO	E SUB PROCESSO							
B)1	<p>PROCESSO: Affidamento appalti lavori, servizi e forniture <u>con</u> pubblicazione bando di gara</p> <p>SUB PROCESSI: Programmazione</p> <p>Individuazione elementi essenziali del contratto</p> <p>Nomina Responsabile del Procedimento Documentazione di gara – Procedimento scelta contraente Verifica dell'aggiudicazione</p>	<p>SUB PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.1 Mancata o insufficiente programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p><u>Misura Specifica</u> obblighi di motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione</p> <p><u>Tempistica:</u> all'atto dell'adozione dei documenti societari di programmazione</p> <p><u>Monitoraggio:</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>



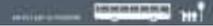
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	<p>e stipula del contratto</p>	<p>SUB PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.2 Mancata o insufficiente programmazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti</p>	<p>Medio</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>8 Rilevante</p>	<p>1) Misura Specifica Obblighi di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alle esigenze effettive e documentate emerse dagli uffici richiedenti. <u>Tempistica</u> all'atto dell'adozione dei documenti societari di programmazione <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) Misura Specifica Audit interno su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione fabbisogni in vista della programmazione accorpando quelli omogenei <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio:</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>
--	--------------------------------	--	--------------	----------	----------	--------------------------------------	--	---



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it

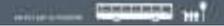


		<p>SUB INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO</p> <p>PROCESSO: DEL</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.3 Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente o vaga esplicitazione degli elementi essenziali del contratto al fine di favorire un operatore economico o al fine di disincentivare la partecipazione alla gara o al fine di consentire modifiche contrattuali</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura Specifica Obbligo indicazione elementi essenziali del contratto (oggetto, durata, corrispettivo, etc.) <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre <u>Monitoraggio:</u> Annuale</p> <p>2) Misura Specifica Obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre <u>Monitoraggio:</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>
--	--	---	-------	---	---	--	---	---



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		<p>SUB PROCESSO: NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.4 Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) - Nomina di responsabili di procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>Misura Specifica Nomina di Responsabili del Procedimento in possesso dei requisiti di indipendenza e professionalità</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione di ogni atto di nomina del responsabile</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>
--	--	---	-------	---	---	--	---	---



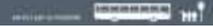
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.5 Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara - Violazione del principio di riservatezza della documentazione di gara, al di fuori delle ipotesi di accesso agli atti</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>Misura Specifica Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella predisposizione e/o approvazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e l'impegno a mantenere la segretezza in ordine alla documentazione medesima</p> <p>Tempistica Contestualmente alla adozione e/o approvazione della documentazione di gara</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
--	--	---	-------	---	---	--	---	--



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.6 Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>Misura Specifica Predisposizione di modelli standardizzati di documentazione di gara (schemi di contratto, capitolati speciali etc.) con la previsione di clausole contrattuali inerenti alla principale regolamentazione contrattuale in conformità alla normativa vigente in materia.</p> <p>Tempistica: all'atto dell'indizione della procedura di gara</p> <p>Monitoraggio. Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
--	--	--	-------	---	---	--	---	--



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.7 Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p><u>Misura specifica</u> Adozione di linee guida/direttive interne che introducono criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle pertinenti e vigenti norme in materia e all'oggetto complessivo dell'appalto</p> <p><u>Tempistica</u> Entro il 31.12.2020</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
--	--	---	-------	---	---	--	--	--



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.8 Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p><u>Misura specifica</u> Adozione di linee guida/direttive interne che introducono criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle pertinenti e vigenti norme in materia e all'oggetto complessivo dell'appalto</p> <p><u>Tempistica</u> Entro il 31.12.2020</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
--	--	---	-------	---	---	--	--	--



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.9 Violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto della definizione dell'oggetto dell'affidamento per favorire un determinato operatore economico</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p><u>Misura Specifica</u> Obblighi di motivazione</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre</p> <p><u>Monitoraggio:</u> annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
--	--	--	-------	---	---	----------------	--	--



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.10 Elusione delle normative ad evidenza pubblica mediante lo strumento dell'artificioso frazionamento del contratto per favorire un determinato operatore economico</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p>1) <u>Misura Specifica</u> Obblighi di motivazione <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre <u>Monitoraggio:</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura Specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> inerente a ciascuna gara con tempistica trimestrale <u>Monitoraggio:</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
--	--	--	-------	---	---	----------------	--	---



		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.11 Richiesta di acquisto di beni e servizi non necessari alle esigenze della Società per uso o a vantaggio personale o per arrecare un vantaggio ad un determinato operatore economico</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p>Misura Specifica Obblighi di motivazione</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.12 Violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto dell'individuazione della procedura di gara per l'affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p>Misura Specifica Obblighi di motivazione</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.13 Violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto della scelta della tipologia di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p>Misura Specifica Obblighi di motivazione</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p>➤ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>➤ Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p>➤ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 1.14 Ricorso al criterio dell'offerta economica-mente più vantaggiosa o al massimo ribasso in violazione della disciplina vigente in materia</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p>Misura Specifica Obblighi di motivazione</p> <p>Tempistica All'atto dell'adozione della determina a contrarre</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	<p>➤ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>➤ Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p>➤ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p>Misura Specifica Audit</p> <p>Tempistica Annuale</p>	<p>➤ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>➤ Dirigente Area Servizi Tecnici</p>



		EVENTO RISCHIOSO: B) 1.15 Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte (nelle procedure ristrette)					<u>Monitoraggio</u> Annuale	Responsabili Uffici interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B) 1.16 In caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura Specifica</u> Obblighi di motivazione <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione della determina a contrarre <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO:	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura Specifica</u> Obblighi di motivazione <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione della determina a	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



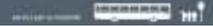
		B) 1.17 Determinazione, in sede di lex specialis di gara, del criterio di selezione dell'offerta al fine di favorire un determinato operatore economico					contrarre <u>Monitoraggio</u> Annuale	
		SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B) 1.18 Nomina della commissione giudicatrice sia interna sia esterna, non in conformità alla normativa vigente e alle Linee Guida A.N.A.C. in materia	Medio	2	3	6 Medio - Basso	1) Misura Specifica Obblighi di motivazione del provvedimento di nomina <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di nomina <u>Monitoraggio</u> Annuale 2) Misura Specifica Rilascio da parte dei Commissari di dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui al D.Lgs.50/2016 e delle altre normative vigenti in materia oltre che alle Linee Guida	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



							A.N.A.C. Tempistica: Contestualmente all'adozione di ogni provvedimento di nomina Monitoraggio: Annuale	
		SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B) 1.19 Definizione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione al fine di favorire un determinato operatore economico	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) Misura Specifica Obblighi di motivazione Tempistica All'atto della predisposizione di ogni determina a contrarre e della documentazione di gara Monitoraggio Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B) 1.20 Alterazione o sottrazione	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) Misura Specifica Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese Tempistica All'atto della	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		della documentazione di gara sia in fase di gara sia in fase successiva di controllo – conservazione delle buste telematiche contenenti le offerte e di eventuali materiali (ad es. campioni) secondo le modalità meglio adeguate alla loro natura					<p>pubblicazione della documentazione di gara</p> <p>Monitoraggio Semestrale</p> <p>2) Misura specifica Obbligo di menzione nei disciplinari di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione telematica contenente l'offerta e di eventuali materiali secondo le modalità meglio adeguate alla loro natura</p> <p>Tempistica per ogni gara</p> <p>Monitoraggio Annuale</p>	
		SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura Specifica Rispetto della normativa in materia di pubblicità delle sedute di gara	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici</p>



		EVENTO RISCHIOSO: B) 1.21 Violazione del principio di pubblicità delle sedute di gara al fine di favorire o penalizzare alcuni concorrenti a svantaggio o a vantaggio di altri					<u>Tempistica</u> All'atto della predisposizione della documentazione di gara <u>Monitoraggio</u> Annuale	interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B) 1.22 Determinazione tempi minimi di pubblicazione del bando di gara tali da condizionare la partecipazione alla gara	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Obblighi di motivazione in ordine ai tempi di pubblicazione di gara <u>Tempistica</u> All'atto della predisposizione della documentazione di gara <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B) 1.23	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Obblighi di motivazione in ordine al mancato rispetto del termine minimo di legge	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



		Mancato rispetto del termine minimo per la stipula del contratto al fine di avvantaggiare l'aggiudicatario definitivo					Tempistica All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di deroga del rispetto del termine minimo Monitoraggio Annuale	
		SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B)1.24 Alterazione del sub procedimento di valutazione dell'anomalia e/o congruità dell'offerta	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura specifica Obblighi di adeguata motivazione nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si proceda all'esclusione Tempistica All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di valutazione dell'anomalia dell'offerta Monitoraggio Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO B)1.25	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura specifica Obblighi di motivazione Tempistica All'atto della predisposizione di	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici					ogni determina a contrarre e della documentazione di gara <u>Monitoraggio</u> Annuale	
		SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B)1.26 Provvedimenti di revoca degli atti di gara al fine di non aggiudicare a concorrenti indesiderati – utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini o della revoca per la partecipazione alla gara al fine di consentire la partecipazione di determinati soggetti o di escludere soggetti	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Obblighi di motivazione dei provvedimenti in autotutela <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di autotutela <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



		predefiniti						
		<p>SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.27 Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Predisposizione di modelli standardizzati di documentazione di gara (schemi di contratto, capitolati speciali etc.) con la previsione di clausole contrattuali inerenti alla principale regolamentazione contrattuale in conformità alla normativa vigente in materia. Tempistica: Entro il 31.12.2020 Monitoraggio. Annuale</p>	<p>➡ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>➡ Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p>➡ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)1.28 Riscontro offerte simili o</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegament o/ accordo tra i</p>	<p>➡ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>➡ Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p>➡ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



		uguali o altri elementi tali da poter determinare offerte "concordate"					partecipanti alla gara <u>Tempistica:</u> Per ogni caso in cui si manifesta l'evento <u>Monitoraggio:</u> Annuale	
		SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B)1.29 Mancata segnalazione all'A.N.A.C. di casi di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura Specifica</u> Predisposizione check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'A.N.A.C. <u>Tempistica:</u> per ciascuna gara <u>Monitoraggio:</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO: VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO EVENTO RISCHIOSO: B) 1.30 Alterazione o omissione dei	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) Misura Specifica Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla normativa vigente	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



		controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti					Tempistica: Per ciascun gara Monitoraggio: Annuale	
		SUB PROCESSO: VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO EVENTO RISCHIOSO: B) 1.31 Alterazione dei contenuti delle verifiche per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria - Ignorare eventuali cause di esclusione dalla gara ovvero eventuali cause di esclusione aggiudicazione della stessa	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura Specifica Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla normativa vigente Tempistica: Per ciascuna gara Monitoraggio: Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto EVENTO RISCHIOSO: B) 1.32 Violazione delle regole di	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura Specifica Check list sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previste dalla normativa vigente	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



		trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari					Tempistica: Per ciascuna gara Monitoraggio: Annuale	
B)2	<p>PROCESSO Affidamento appalti per lavori, servizi e forniture <u>senza</u> pubblicazione di bando – Affidamento con procedure negoziate – affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria</p> <p>SUB PROCESSI programmazione individuazione elementi essenziali del contratto Determina a contrarre Nomina Responsabile del Procedimento Documentazione di gara Procedimento scelta contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Verifica sul rispetto dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016</p>	<p>SUB PROCESSO: PROGRAMMAZIONE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.1 Mancata o insufficiente programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione - Mancata o insufficiente programmazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti</p>	medi o	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura specifica Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali, ivi compresi il "Regolamento interno per l'affidamento di lavori per le forniture di beni e di servizi di valore inferiore alle soglie comunitarie"</p> <p>Tempistica: 31.12.2020 Monitoraggio: Annuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



		<p>SUB PROCESSO: INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.2 Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente o vaga esplicitazione degli elementi essenziali del contratto al fine di favorire un operatore economico o al fine di disincentivare la partecipazione alla gara o al fine di consentire modifiche contrattuali</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) Misura Specifica Obbligo di indicazione degli elementi essenziali del contratto (oggetto, durata, corrispettivo, etc.) ai sensi della normativa vigente in materia <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre <u>Monitoraggio:</u> Annuale</p> <p>2) Misura Specifica Obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre <u>Monitoraggio:</u></p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
--	--	---	-------	---	---	--------------------------	---	--



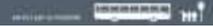
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



							Annuale	
		<p>SUB PROCESSO: DETERMINA A CONTRARRE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.3 Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione degli atti di cui all'art. 29 "Principi in materia di Trasparenza" del Codice</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Check list di verifica circa la pubblicità della pubblicazione della determina a</p> <p>Tempistica Semestrale</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: NOMINA RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.4 Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) - Nomina di responsabili privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Nomina di Responsabili del Procedimento in possesso dei requisiti di indipendenza e professionalità</p> <p>Tempistica All'atto della redazione del capitolato speciale di appalto/specifiche tecniche</p> <p>Monitoraggio: Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



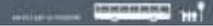
		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.5 Violazione del principio di riservatezza della documentazione di gara al di fuori delle ipotesi di accesso agli atti</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura Specifica</u> Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella predisposizione e/o approvazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e l'impegno a mantenere la segretezza in ordine alla documentazione medesima</p> <p><u>Tempistica</u> Contestualmente alla adozione e/o approvazione della documentazione di gara</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p>➤ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>➤ Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p>➤ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura Specifica</u> Obblighi di motivazione</p> <p><u>Tempistica</u></p>	<p>➤ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>➤ Dirigente Area Servizi Tecnici</p>



		<p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.6 Richiesta di acquisto di beni e servizi non necessari alle esigenze della Società per uso o a vantaggio personale o per arrecare un vantaggio ad un determinato operatore economico</p>					<p>All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre Monitoraggio: Annuale</p>	<p>➔ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.7 Definizione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione al fine di favorire un determinato operatore economico</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Obblighi di motivazione Tempistica All'atto della predisposizione di ogni determina a contrarre e della documentazione di gara Monitoraggio Annuale</p>	<p>➔ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari ➔ Dirigente Area Servizi Tecnici ➔ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.8 Non contestualità nell'invio</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>Misura Specifica Audit Tempistica Annuale Monitoraggio Annuale</p>	<p>➔ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari ➔ Dirigente Area Servizi Tecnici ➔ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		degli inviti a presentare offerte						
		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.9 Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara sia in fase successiva di controllo – conservazione delle buste telematiche contenenti le offerte</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura Specifica</u> Rispetto delle linee Guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste telematiche contenenti le offerte ed individuazione di appositi archivi</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto di ogni procedura.</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: DOCUMENTAZIONE DI GARA – PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura Specifica</u> Obblighi di adeguata motivazione</p> <p><u>Tempistica</u></p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>



		EVENTO RISCHIOSO: B) 2.10 Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito					All'atto della redazione dei verbali di gara Monitoraggio Annuale	Responsabili Uffici interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE EVENTO RISCHIOSO: B) 2.11 Provvedimenti di revoca degli atti di gara al fine di non aggiudicare a concorrenti indesiderati – utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini o della revoca per la partecipazione alla gara al fine di consentire la partecipazione di determinati soggetti o di escludere soggetti predefiniti	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura Specifica Obblighi di adeguata motivazione dei provvedimenti in autotutela Tempistica All'atto dell'adozione di ogni provvedimento di autotutela Monitoraggio Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



		<p>SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.12 Violazione del criterio di rotazione al fine di favorire sempre i medesimi operatori economici</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p>1) Misura Specifica Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare <u>Tempistica</u> All'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) Misura Specifica Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione <u>Tempistica</u> In ogni provvedimento di scelta degli operatori da invitare <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p>	Medio	4	2	<p>8 Rilevante</p>	<p>Misura Specifica Obblighi di motivazione</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi</p>



		<p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.13 Violazione delle norme in materia di affidamento di prestazioni analoghe o complementari in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia</p>					<p>Tempistica all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre Monitoraggio Annuale</p>	<p>Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.14 Divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure negoziate</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p>Misura Specifica Obblighi di motivazione Tempistica all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre Monitoraggio Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO: PROCEDIMENTO SCELTA CONTRAENTE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B)2.15 Utilizzo improprio delle procedure negoziate allo</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p>Misura Specifica Obblighi di motivazione Tempistica all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre Monitoraggio</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



		scopo di favorire ditte preindividuate					Annuale	
		<p>SUB PROCESSO: VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.16 Alterazione dei contenuti delle verifiche per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria - Ignorare eventuali cause di esclusione dalla gara ovvero eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione della stessa</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Adozione di linee guida/direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto di ogni procedura di gara.</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO PROCEDURA DI SCELTA</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.17 Affidamenti per la manutenzione degli autobus: violazione regole</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura Specifica</u> Obblighi di motivazione</p> <p><u>Tempistica:</u> all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre</p> <p><u>Monitoraggio</u></p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



		trasparenza nell'affidamento					Annuale	
		SUB PROCESSO PROCEDURA DI SCELTA EVENTO RISCHIOSO: B) 2.18 Affidamenti per i ricambi degli autobus: violazione regole trasparenza nell'affidamento	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura Specifica</u> Obblighi di motivazione <u>Tempistica:</u> all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO PROCEDURA DI SCELTA EVENTO RISCHIOSO: B) 2.19 Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura Specifica</u> Obblighi di motivazione fermo restando il rispetto del principio di rotazione <u>Tempistica:</u> all'atto dell'adozione di ogni determina a contrarre <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



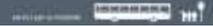
		<p>SUB PROCESSO DOCUMENTAZIONE DI GARA</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.20 Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura Specifica</u> Predisposizione di modelli standardizzati di capitolati speciali</p> <p><u>Tempistica:</u> Entro il 31.12.2020</p> <p><u>Monitoraggio.</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO:</p> <p>Verifica sul rispetto dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016</p> <p>EVENTO RISCHIOSO: B) 2.21 Mancata comunicazione di ipotesi di conflitto di interessi in spregio all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura Specifica</u> Predisposizione di modelli di dichiarazione standardizzati</p> <p><u>Tempistica:</u> Entro il 31.12.2020</p> <p><u>Monitoraggio.</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



B)3	<p>PROCESSO Esecuzione contratto SUB PROCESSO</p> <p>Subappalto – varianti in corso di esecuzione – Comminatoria di penali – Tracciabilità Flussi Finanziari – verifiche in materia di sicurezza</p>	<p>SUB PROCESSO SUBAPPALTO</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B)3.1 - Mancato o insufficiente rispetto procedimento autorizzazione subappalto ai sensi della normativa vigente in materia - mancata valutazione dell’impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività come subappalto per eludere disposizioni normative</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura Specifica</u> Audit <u>Tempistica:</u> Annuale <u>Monitoraggio:</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B)3.2 Adozione di variante in corso di esecuzione del contratto in mancanza presupposti normativi</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura Specifica</u> Obblighi di motivazione <u>Tempistica:</u> All’atto dell’adozione variante in corso di esecuzione <u>Monitoraggio:</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



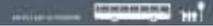
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		<p>SUB PROCESSO VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B)3.3. Utilizzo degli sconti di gara e delle varianti per far recuperare il ribasso o comunque far conseguire extra guadagni all'affidatario</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO COMMINATORIA DI PENALI</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B)3.4. -Riscontro di irregolarità nell'esecuzione del contratto e conseguente mancata comminazione di penali al fine di favorire l'appaltatore - Attestazione non veritiera di corrispondenza dell'attività svolta con quanto previsto dalle prestazioni del contratto e del capitolato speciale al fine di favorire l'appaltatore</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione</p> <p><u>Tempistica</u> Semestrale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



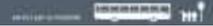
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al crono programma al fine di favorire l'appaltatore						
		<p>SUB PROCESSO TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B)3.5 Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità flussi finanziari</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB-PROCESSO VERIFICHE IN MATERIA DI SICUREZZA</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B)3.6 Mancato rispetto disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento alle prescrizioni nel P.S.C. o nel D.U.V.R.I.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> R.S.P.P.</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici e Delegato del Datore di Lavoro per la Sicurezza</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



B)4	<p>PROCESSO</p> <p>Affidamento incarichi professionali</p> <p>SUB – PROCESSO Procedimento conferimento incarichi</p>	<p>SUB – PROCESSO Procedimento conferimento incarichi</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B) 4.1</p> <p>Mancato rispetto del principio di rotazione - costante ripetizione degli incarichi affidati agli stessi soggetti</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p><u>Misura specifica</u> Obbligo di adeguata motivazione</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione del provvedimento</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB – PROCESSO Procedimento conferimento incarichi</p> <p>EVENTO RISCHIOSO B) 4.2</p> <p>Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso di alcuni candidati</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Obbligo di adeguata motivazione</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione del provvedimento</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



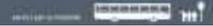
TAVOLA 5

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
C)1	<p>PROCESSO Utilizzo di impianti, strutture, locali e immobili di proprietà</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento assegnazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento assegnazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancanza di criteri nell'assegnazione dell'utilizzo - Assenza o scarsa pubblicità e trasparenza nella gestione delle richieste</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Obbligo di adeguata motivazione</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione del provvedimento</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
C)2	<p>PROCESSO Concessione di abbonamenti e/o titoli di viaggio a titolo gratuito e/o scontato e/o</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento concessione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Assenza o scarsa pubblicità e trasparenza nella</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Obbligo di adeguata motivazione</p> <p><u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione del</p> <p> Responsabile Marketing e Comunicazione</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



	autorizzazione all'utilizzo gratuito del servizio pubblico di trasporto su gomma SUB PROCESSO Procedimento concessione	concessione delle richieste					provvedimento <u>Monitoraggio</u> Annuale 2) <u>Misura specifica</u> Rispetto del "Regolamento per la concessione di contributi e di <i>sponsorizzazioni</i> " adottato dalla Società, ove applicabile <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento <u>Monitoraggio</u> Annuale	
--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--



TAVOLA 6

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO			
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFEERIMENTO AL SUB PROCESSO							
D)1	PROCESSO Pagamento fatture ai fornitori/affidatari SUB PROCESSO verifica rispetto tempistiche	SUB PROCESSO verifica rispetto tempistiche EVENTO RISCHIOSO Mancato rispetto delle scadenze di pagamento	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) <u>Misura specifica</u> Obbligo di motivazione <u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione del provvedimento <u>Monitoraggio</u> Annuale 2) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Responsabili Uffici interessati e/o competenti	



D)2	<p>PROCESSO Emissione mandati di pagamento</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento verifica requisiti pagamento</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica requisiti di pagamento</p> <p>EVENTO RISCHIOSO D)2.1. Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> di Obbligo adeguata motivazione <u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione mandato pagamento <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica requisiti di pagamento</p> <p>EVENTO RISCHIOSO D)2.2. Pagamenti in violazione della normativa in materia di regolarità contributiva</p>	Medio	4	2	8 Rilevante	<p>1) <u>Misura specifica</u> di Obbligo motivazione <u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione del mandato di pagamento <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



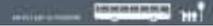
							2) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale	
D)3	<p>PROCESSO Alienazione immobili o locazione passiva</p> <p>SUB PROCESSO Stima</p>	<p>SUB PROCESSO Stima</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Valutazione estimativa sovradimensionata rispetto al valore commerciale dell'immobile sia ai fini della vendita sia ai fini del calcolo del canone di locazione</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Obbligo di adeguata motivazione <u>Tempistica</u> All'atto della redazione perizia stima <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
D)4	<p>PROCESSO Alienazione o locazione</p> <p>SUB PROCESSO</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di stima</p> <p>EVENTO RISCHIOSO</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Obbligo di adeguata motivazione <u>Tempistica</u></p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici</p>



	- Procedimento di stima - Procedimento di scelta	D)4.1 Valutazione non congrua rispetto al valore commerciale dell'immobile					All'atto dell'assunzione del provvedimento di assegnazione <u>Monitoraggio</u> Annuale 2) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale	interessati e/o competenti
		SUB PROCESSO Procedimento di scelta EVENTO RISCHIOSO D)4.2 Adozione di modalità, tempistiche e criteri che non favoriscono la più ampia concorrenza e partecipazione	Medio	3	2	6 Medio - Basso	1) <u>Misura specifica</u> Obbligo di adeguata motivazione <u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione del provvedimento di assegnazione <u>Monitoraggio</u> Annuale 2) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u>	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



							Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale	
D)5	PROCESSO Concessione di contributi e benefici economici a privati SUB PROCESSO Procedimento di concessione	SUB PROCESSO Procedimento di concessione EVENTO RISCHIOSO Assenza dei presupposti per la concessione della misura	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Obbligo di adeguata motivazione <u>Tempistica</u> All'atto dell'assunzione del provvedimento di concessione <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti

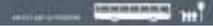


TAVOLA 7

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI						
E) Ricerca, negoziazione, stipula e gestione di contratti con Enti Pubblici nazionali ed internazionali ottenuti tramite procedure negoziate e/o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (es. gare d'appalto) e predisposizione della relativa documentazione (compresi eventuali casi di partecipazione in Joint Ventures/ ATI)									
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTR OLLO	PRO BABI LITÀ	IMPA TTO	LIVELL O RISCHI O	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE	
E)1	PROCESSO Predisposizione dell'offerta tecnica ed economica e della documentazione amministrativa allegata per la partecipazione alla procedura negoziata/gara	SUB PROCESSO Procedimento verifica requisiti EVENTO RISCHIOSO Induzione in errore circa la sussistenza dei requisiti previsti per la partecipazione al bando di gara, allo scopo di	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici	



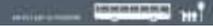
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	pubblica SUB PROCESSO Procedimento verifica requisiti	ottenere l'assegnazione del relativo contratto anche in assenza dei requisiti richiesti						
E)2	PROCESSO Gestione dei contatti con le P.A. in fase negoziale (e.g. in merito alla richiesta di chiarimenti sulle specifiche indicate nei bandi di gara e nelle richieste di offerta ed in merito alla predisposizione della documentazione di offerta SUB PROCESSO Procedimento predisposizione bando	PROCESSO Procedimento predisposizione bando EVENTO RISCHIOSO Induzione a modificare il bando di gara (per procedure ad evidenza pubblica ovvero per gare a procedura ristretta) in modo tale che la Società possa risultare favorita in fase di aggiudicazione	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici
E)3	PROCESSO Partecipazione eventuale alle sedute	SUB PROCESSO Procedimento di verifica requisiti	Medio	3	2	6 Medio -	<u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u>	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	<p>di apertura delle buste contenenti le offerte</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento verifica requisiti</p>	<p>EVENTO RISCHIOSO Induzione ad ignorare eventuali cause di esclusione dalla gara, ovvero eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione della stessa (es. ritardi, omissioni o errori nella predisposizione e nell'invio della documentazione)</p>				Basso	<p>Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	Tecnici
E)4	<p>PROCESSO Definizione e stipula del contratto</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento stipula contratto</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento stipula contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO E.4.1. Induzione ad accettare le condizioni commerciali o le clausole contrattuali svantaggiose, ovvero a sottoscrivere un contratto in assenza di effettive esigenze (per licitazioni private o ristrette)</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p>Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>Dirigente Area Servizi Tecnici</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		<p>SUB PROCESSO Procedimento stipula contratto</p> <p>EVENTO RISCHIOSO E.4.2. Induzione in errore circa le condizioni economiche ed il tipo di prestazione oggetto del contratto</p>	Medio	3	2	<p>6 Medio - Basso</p>	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
--	--	--	-------	---	---	--	---	--



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it

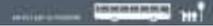


TAVOLA 8

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
F) Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici nazionali e sovranazionali								
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTR OLLO	PRO BABI LITÀ	IMPA TTO	LIVELL O RISCHI O	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
F)1	PROCESSO Gestione dei contatti preliminari con gli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali, per l'ottenimento di finanziamenti a fondo perduto e/o a tasso agevolato, contributi erogazioni pubbliche	SUB PROCESSO Predisposizione bando EVENTO RISCHIOSO F)1.1. Induzione a predisporre un bando di finanziamento in modo tale che la Società possa risultare favorita/e in fase di aggiudicazione	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Uffici interessati e/o competenti



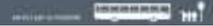
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	SUB PROCESSO - predisposizione bando - selezione							
		<p>SUB PROCESSO Selezione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO F)1.2. Induzione ad ignorare eventuali cause di esclusione in capo alla società Società Società ovvero eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione del finanziamento (es. ritardi, omissioni o errori nella predisposizione e nell'invio della documentazione) o comunque ad assegnare il finanziamento alla Società</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



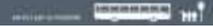
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



F)2	<p>PROCESSO Predisposizione della documentazione economica e tecnica per la richiesta di finanziamenti pubblici</p> <p>SUB PROCESSO assegnazione</p>	<p>SUB PROCESSO Assegnazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO</p> <p>F)2.1. Induzione in errore finalizzata a garantire l'assegnazione del finanziamento stesso alla Società, anche tramite l'attestazione della presenza in capo alla Società di requisiti e referenze non veritieri (es. informazioni contabili e di bilancio, referenze, caratteristiche tecniche delle soluzioni e dei servizi proposti, dati sul dimensionamento dell'organizzazione aziendale, etc.)</p>	Medio	2	3	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p>➤ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari ➤ Dirigente Area Servizi Tecnici Delegato ➤ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
		<p>SUB PROCESSO Assegnazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO</p> <p>F)2.2 Induzione in errore finalizzata a garantire</p>	Medio	2	3	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p>➤ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari ➤ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



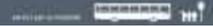
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		l'assegnazione del capitale alla Società, anche tramite l'attestazione della presenza in capo alla Società di requisiti e referenze non veritieri e la predisposizione di business plan e piani di investimento non sostenibili						
F)3	<p>PROCESSO</p> <p>Ottenimento e successiva gestione del finanziamento</p> <p>SUB PROCESSO Destinazione</p>	<p>SUB PROCESSO Destinazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Destinazione delle erogazioni pubbliche per finalità diverse da quelle per le quali sono state ottenute</p>	Medio	2	3	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p>➡ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
F)4	<p>PROCESSO Rendicontazione all'Ente pubblico erogatore in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di rendicontazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di rendicontazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione in errore alla gestione amministrativo-contabile del finanziamento ed al controllo sull'effettivo utilizzo del medesimo da</p>	Medio	2	3	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p>➡ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>➡ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 4.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		parte del soggetto aggiudicatario						
F)5	<p>PROCESSO</p> <p>Gestione dei rapporti con i delegati dell'Ente pubblico erogante in sede di verifiche ed accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento, il rispetto delle modalità previste per la realizzazione del progetto e la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione ad omettere la verifica ispettiva presso le sedi della Società - Induzione a pianificare, laddove non previsto, le tempistiche e le modalità della verifica ispettiva presso le sedi della Società - Induzione ad omettere la segnalazione di eventuali irregolarità nei presupposti del finanziamento e/o omissioni rilevati nel corso di verifiche e controlli, anche al fine di agevolare o non interrompere il processo di erogazione del finanziamento agevolato</p>	Medio	2	3	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



TAVOLA 9

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
G) Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici competenti per l'espletamento degli obblighi relativi alla gestione e manutenzione del parco automezzi e del servizio di trasporto			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
G)1	<p>PROCESSO Richiesta di omologazione degli automezzi e le successive revisioni periodiche)</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento omologazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento Omologazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione a rilasciare/rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti – Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri e richieste</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p>➡ Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p>➡ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



G)2	<p>PROCESSO Richiesta autorizzazione alla transibilità delle strade e sicurezza fermate</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento Autorizzazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento Autorizzazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione a rilasciare/rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri e richieste</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
G)3	<p>PROCESSO Richiesta autorizzazioni minori (es. ponte radio – ministero dei trasporti, rifiuti speciali – Provincia)</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento Autorizzazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento Autorizzazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione a rilasciare/rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri e richieste</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici e Delegato del Datore di lavoro per la Sicurezza</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



TAVOLA 10

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI							
H) Gestione dei contratti con Enti Pubblici			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE		
PROCESSO	SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO								
H)1	<p>PROCESSO Gestione dei Rapporti con l'ente pubblico per la definizione/negoziazione del rapporto e per la negoziazione di modifiche al contratto)</p> <p>SUB PROCESSO Negoziazione</p>	<p>SUB PROCESSO Negoziazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione ad accettare condizioni negoziali favorevoli alla società e/o ad omettere contestazioni circa l'adempimento del contratto – induzione in errore sulle effettive condizioni contrattuali</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Dirigente Area Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>		



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



TAVOLA 11

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
I) Gestione dei contratti con soggetti privati			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
I)1	<p>PROCESSO</p> <p>Gestione dei rapporti con i soggetti privati per la definizione/negoziazione del rapporto e per la negoziazione di modifiche al contratto</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di negoziazione</p>	<p>SUB PROCESSO</p> <p>Procedimento di negoziazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO</p> <p>Induzione in errore del soggetto privato sulle effettive condizioni del contratto</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>

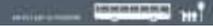


TAVOLA 12

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
J) Affari legali e contenzioso	PROCESSO E SUB PROCESSO		DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO		
J)1	<p>PROCESSO Gestione del contenzioso extra giudiziale e giudiziale (transattivo)</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di transazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di transazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione a favorire la Società all'interno di un procedimento civile, penale o amministrativo - Induzione a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti, ovvero ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti alle verifiche effettuate</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Presenza di più soggetti nel procedimento <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabile Risorse Umane e R.I.</p>	
J)2	<p>PROCESSO Gestione del recupero crediti e dei relativi interessi di mora</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di recupero crediti</p> <p>EVENTO RISCHIOSO</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> annuale <u>Monitoraggio</u></p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	SUB PROCESSO Procedimento di recupero crediti	Induzione a favore la Società all'interno di un procedimento civile, penale o amministrativo - Induzione a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti					annuale <u>2) Misura specifica</u> Presenza di più soggetti nel procedimento <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento <u>Monitoraggio</u> Annuale	
J)3	PROCESSO Nomina dei legali e coordinamento della loro attività SUB PROCESSO Procedimento di scelta	SUB PROCESSO Procedimento di scelta EVENTO RISCHIOSO Nomina di legali senza il rispetto della normativa vigente al fine di avvantaggiare determinati professionisti	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>1) Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale <u>2) Misura specifica</u> Presenza di più soggetti nel procedimento <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Responsabile Risorse Umane e R.I.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



TAVOLA 13

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
K) Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
K)1	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con funzionari degli Enti sanitari in occasione delle visite mediche periodiche per idoneità alla guida del personale autista</p> <p>SUB PROCESSO Esecuzione Visite</p>	<p>SUB PROCESSO Esecuzione Visite</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione in errore circa la valutazione dell'idoneità fisica del personale autista, al fine di procurare un ingiusto profitto/vantaggio alla società</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile Umane e R.I.</p> <p>Risorse</p>



TAVOLA 14

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
L) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO		
L)1	PROCESSO Gestione della contabilità generale e in particolare: - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici; - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (clienti/fornitori); - gestione	SUB PROCESSO gestione amministrativa contabile EVENTO RISCHIOSO Induzione in errore circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Società	Medio	2	3	6 Medio - Basso	<u>1) Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari Responsabili Uffici interessati e/o competenti	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	<p>amministrativa, contabile e finanziaria dei contributi e finanziamenti agevolati erogati da enti pubblici; - gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti; - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.); - verifica dati provenienti dai sistemi allimentanti</p> <p>SUB PROCESSO Gestione amministrativa contabile</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



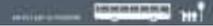
L)2	<p>PROCESSO Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di bilancio civilistico – Predisposizione delle relazioni allegare ai prospetti economico – patrimoniale di bilancio</p> <p>SUB PROCESSO Istruttoria documentazione contabile</p>	<p>SUB PROCESSO istruttoria documentazione contabile</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione in errore circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Società</p>	Medio	2	3	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>
-----	--	---	-------	---	---	--------------------------	--	---



L) 3	<p>PROCESSO Gestione degli adempimenti societari presso il Tribunale, la C.C.I.A.A. e L'UFFICIO DEL REGISTRO</p> <p>SUB PROCESSO Comunicazione dati</p>	<p>SUB PROCESSO comunicazione dati</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione in errore circa la veridicità e correttezza della documentazione comunicata</p>	Medio	2	3	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile Affari Generali e Segreteria C.d.A.</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
L) 4	<p>PROCESSO Collaborazione e supporto al C.d.A. nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di ripartizione/assegnazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di ripartizione/assegnazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Ripartizione degli utili non effettivamente conseguiti o da destinarsi per Legge a riserva - Realizzazione di operazioni di fusione/scissione o riduzione di capitale in violazione delle norme di Legge poste a tutela dei creditori sociali - Aumento del capitale sociale in modo fittizio - Procurare una lesione all'integrità del</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> C.d.A.</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		capitale sociale						
L) 5	<p>PROCESSO Predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie di fusione/ scissione/ trasformazioni/ conferimenti, etc.</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di predisposizione documentazione contabile</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di predisposizione documentazione contabile</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Società - Realizzazione di operazioni di fusione/scissione o riduzione di capitale in violazione alle norme di Legge poste a tutela dei creditori sociali</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>

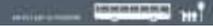


TAVOLA 15

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
M) Gestione dei rapporti con i Soci, con il Collegio Sindacale e con l'Organo di Revisione dei Conti			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
M)1	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con i Soci I Collegio Sindacale e con l'Organo di Revisione dei Conti relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, contabile e sul bilancio di esercizio</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione dell'organo di controllo a certificare dati contabili e di bilancio fraudolentemente contraffatti o consapevolmente inesatti - Induzione in errore dei soci circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Società</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Amministrativi e Finanziari Servizi</p>



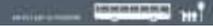
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



M)2	<p>PROCESSO</p> <p>Custodia delle scritture contabili</p> <p>SUB PROCESSO Custodia</p>	<p>SUB PROCESSO Custodia</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Impedimento o comunque ostacolo allo svolgimento dell'attività dei componenti del Collegio Sindacale nelle operazioni di verifica sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo anche in concorso con altri - Impedimento o comunque ostacolo allo svolgimento dell'attività di verifica dell'Organo di Revisione dei Conti/Collegio Sindacale sulla correttezza e completezza delle poste di bilancio, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo anche in concorso</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili e referenti dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
-----	--	---	-------	---	---	--------------------------	--	---



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		con altri - Impedimento o comunque ostacolo allo svolgimento dell'attività dei soci nello svolgimento delle attività di controllo agli stessi riservate dalla Legge, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo anche in concorso con altri						
M)3	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con i Soci in occasione delle richieste di informazioni inoltrate alla Società</p> <p>SUB PROCESSO Rapporti con i Soci</p>	<p>SUB PROCESSO Rapporti con i Soci</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Impedimento o comunque ostacolo allo svolgimento dell'attività dei Soci nello svolgimento delle attività di controllo agli stessi riservate dalla Legge, occultando i documenti o ponendo in essere altri artifici idonei ad impedire od ostacolare il controllo anche in concorso con altri</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<p>+ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari + Responsabile Affari Generali e Segreteria C.d.A. + Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



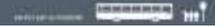
TAVOLA 16

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
N) Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti	PROCESSO E SUB PROCESSO		DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO		
N) 1	<p>PROCESSO Predisposizione della documentazione per le delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e gestione dei rapporti con tale organo sociale</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento decisionale</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento decisionale</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione alla determinazione della maggioranza in Assemblea e/o in Consiglio di Amministrazione verso tesi precostituite, alterando i meccanismi decisionali assembleari</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Verifica da parte di più soggetti della documentazione societaria, prospetti, relazioni e progetti</p> <p><u>Tempistica</u> Per ogni delibera</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p>+ Responsabile Affari Generali e Segreteria C.d.A.</p> <p>+ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



N)2	<p>PROCESSO Gestione adempimenti connessi con la corretta tenuta dei libri sociali (vidimazione, etc.) e dei rapporti con i funzionari pubblici preposti</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione a certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> annuale <u>Monitoraggio</u> annuale</p>	<p> Responsabile Affari Generali e Segreteria e C.d.A.  Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari  Responsabili e referenti dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
-----	---	--	-------	---	---	--------------------------	---	---



TAVOLA 17

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
O) Gestione pratiche di risarcimento danni			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
O)1	<p>PROCESSO E SUB PROCESSO</p> <p>PROCESSO Determinazione dell'entità del danno/risarcimento</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento determinazione danno/risarcimento</p>	<p>DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento determinazione danno/risarcimento</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Determinazione di un danno inesistente; determinazione di un risarcimento maggiore di quello dovuto</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Presenza di più soggetti nel procedimento</p> <p><u>Tempistica</u> Per ogni procedimento di risarcimento</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p>+ Responsabile Risorse Umane e R.I.</p> <p>+ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>+ Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p>+ Responsabile Manutenzione e Depositi</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



O)2	<p>PROCESSO Conclusioni transazioni in materia di risarcimento danni</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento determinazione danno/risarciment o</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento determinazione danno/risarcimento</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Scarsa trasparenza nelle transazioni</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Presenza di più soggetti nel procedimento <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento di risarcimento <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e R.I.</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
-----	--	--	-------	---	---	--------------------------	---	--



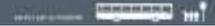
TAVOLA 18

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
P) Attività di verifica dei titoli di viaggio e gestione delle sanzioni amministrative	PROCESSO E SUB PROCESSO		DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO		
P)1	<p>PROCESSO Svolgimento attività di verifica titoli di viaggio</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata elevazione di verbali di contestazione</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili e referenti Uffici interessati e/o competenti</p>	
P)2	<p>PROCESSO Annullamento sanzioni amministrative</p> <p>SUB PROCESSO Procedura annullamento</p>	<p>SUB PROCESSO Procedura annullamento</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Scarsa trasparenza nella procedura di annullamento sanzioni amministrative</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Presenza di più</p>	<p> Responsabile Marketing e Comunicazione</p> <p> Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



								soggetti nel procedimento <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento di annullamento <u>Monitoraggio</u> Annuale	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

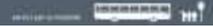


TAVOLA 19

AREA RISCHIO Q) Affidamento contratti pubblicitari e decorazione degli autobus		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTR OLLO	PRO BABI LITÀ	IMPA TTO	LIVELL O RISCHI O	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
Q)1	<p>PROCESSO Affidamento contratto gestione</p> <p>di</p> <p>SUB PROCESSO Agevolazione di un fornitore</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento Indizione gara pubblica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO - mancato rispetto delle procedure di affidamento; - redazione della documentazione di gara al fine di favorire un operatore economico</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Scrupolosa esecuzione in base al Regolamento per gli acquisti e alla normativa in vigore <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale</p>	<p>➤ Responsabile Marketing e Comunicazione</p> <p>➤ Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>➤ Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



							<u>Monitoraggio</u> Annuale	
--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--



TAVOLA 20

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
R) Acquisizione servizi Gran Turismo/Nolegg			DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE
R)1	<p>PROCESSO Aggiudicazione gare promosse da enti pubblici</p> <p>SUB PROCESSO Partecipazione gara</p>	<p>SUB PROCESSO Partecipazione gara</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Scarsa trasparenza nella partecipazione alle gare e nei rapporti con la stazione appaltante</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p>1) <u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p>2) <u>Misura specifica</u> Presenza di più soggetti nel procedimento <u>Tempistica</u> Per ogni procedimento <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



TAVOLA 21

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
S) Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	PROCESSO E SUB PROCESSO		DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO		
S)1	<p>PROCESSO Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione conseguenti (adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/01 e ss.mm.ii.)</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento predisposizione D.U.V.R.I./Valutazione rischi interferenziali</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento predisposizione D.U.V.R.I./Valutazione rischi</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata redazione del Documento di Valutazione dei Rischi - Mancata relazione sulla valutazione dei rischi e mancata indicazione dei criteri adottati per detta valutazione - Mancata indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate, nonché dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione dei rischi - Mancata redazione delle</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>1) Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> R.S.P.P. Datore di Lavoro Delegato del Datore di lavoro per la Sicurezza Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		procedure e mancata nomina dei soggetti previsti dalla legge - Mancata individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici						
S)2	<p>PROCESSO Gestione attività soggette a controllo di prevenzione incendi</p> <p>SUB PROCESSO Gestione</p>	<p>SUB PROCESSO Gestione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Gestione delle attività soggette al controllo di prevenzione incendi senza l'autorizzazione prevista dalla normativa vigente</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>1) Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza</p> <p> R.S.P.P.</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici e Delegato del Datore di lavoro per la Sicurezza</p> <p> Responsabili Uffici interessati e/o competenti</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it

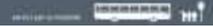


TAVOLA 22

AREA RISCHIO T) Adempimenti in materia ambientale e gestione degli adempimenti previsti dal Testo Unico 152/2006		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI						
	PROCESSO E SUB PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTR OLLO	PRO BABI LITÀ	IMPA TTO	LIVELL O RISCHI O	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I L'ATTUAZIONE DELLE SPECIFICHE	PER MISURE
T) 1	<p>PROCESSO Gestione dello smaltimento rifiuti</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento stoccaggio</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento stoccaggio</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata osservanza norme e procedure in materia ambientale durante lo svolgimento delle attività di stoccaggio e conferimento rifiuti presso i locali utilizzati dalla Società: ad es. mancato rispetto degli obblighi di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari previsti dalla normativa, Predisposizione ed utilizzo di false certificazioni analitiche sulla caratterizzazione dei rifiuti.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>1) Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> R.S.P.P.</p> <p> Responsabile e referenti Manutenzione e Depositi</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>	



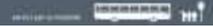
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



T)2	<p>PROCESSO Detenzione e consumo sostanze lesive dell'ozono stratosferico. Utilizzo degli impianti di raffrescamento</p> <p>SUB PROCESSO Produttivo/manutentivo</p>	<p>SUB PROCESSO Produttivo/manutentivo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata adozione da parte della Società nei processi produttivi e di manutenzione degli interventi previsti per attrezzature che contengono sostanze lesive per l'ozono stratosferico (registro annotazione perdite e rabbocchi, denuncia annuale, attività di manutenzione a cura ditte autorizzate)</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> R.S.P.P.</p> <p> Responsabile e referenti Manutenzione e Depositi</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>
T)3	<p>PROCESSO Gestione scarichi idrici</p> <p>SUB PROCESSO Realizzazione</p>	<p>SUB PROCESSO Realizzazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Apertura o scarico di acque reflue industriali senza la prescritta autorizzazione, scarico superiore ai limiti fissati nelle tabelle di legge, predisposizione ed utilizzo di false certificazioni analitiche circa la qualità degli scarichi.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit</p> <p><u>Tempistica</u> Annuale</p> <p><u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile e referenti Manutenzione e Depositi</p> <p> R.S.P.P.</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



T)4	<p>PROCESSO Gestione emissioni in atmosfera</p> <p>SUB PROCESSO Realizzazione</p>	<p>SUB PROCESSO Realizzazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Apertura di impianti o scarico di vapori o gas in atmosfera, senza la prescritta autorizzazione o in disaccordo rispetto alle prescrizioni della stessa, predisposizione ed utilizzo di false certificazioni analitiche circa la qualità delle emissioni, se previste</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> R.S.P.P. Responsabile e referenti Manutenzione e Depositi Dirigente Area Servizi Tecnici</p>
T)5	<p>PROCESSO Interventi di efficientamento per aziende energivore (adempimento ai sensi D.Lgs. 102/14) - Aggiornamento diagnosi energetica</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di diagnosi</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di diagnosi</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata redazione della diagnosi energetica e degli interventi di efficientamento ad essa collegati.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Energy Manager Responsabile e referenti Manutenzione e Depositi Dirigente Area Servizi Tecnici</p>

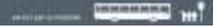


TAVOLA 23

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
U) Gestione sistema informatico	PROCESSO E SUB PROCESSO		DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE
U) 1	PROCESSO Installazione hardware SUB PROCESSO Installazione	SUB PROCESSO Installazione EVENTO RISCHIOSO Attivazione di apparati di trasmissione dati in grado di superare le protezioni di sicurezza informatiche adottate	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Rispetto del "Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali" adottato dalla Società <u>Tempistica</u> per ogni installazione hardware <u>Monitoraggio</u> Annuale	Amministratore di Sistema Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
U) 2	PROCESSO Acquisto, installazione manutenzione hardware e software	SUB PROCESSO Installazione/Utilizzo EVENTO RISCHIOSO Duplicazione non consentita di programmi originali -	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Rispetto del "Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali" adottato dalla	Amministratore di Sistema Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti



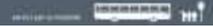
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	SUB PROCESSO Installaz./Utilizzo	Installazione e utilizzo di programmi non contrassegnati SIAE e/o protetti da proprietà intellettuale (licenze di utilizzo)					Società Tempistica per ogni duplicazione - installazione - utilizzo hardware e software Monitoraggio Annuale	
U)3	PROCESSO Comunicazione tramite mezzi informatici aziendali SUB PROCESSO Utilizzo	SUB PROCESSO Utilizzo EVENTO RISCHIOSO Utilizzo degli strumenti informatici aziendali al fine comunicare informazioni/notizie coperte da segretezza	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura specifica Rispetto del "Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali" adottato dalla Società Tempistica per ogni comunicazione tramite mezzi informatici aziendali Monitoraggio Annuale	Amministratore di Sistema Responsabile Marketing e Comunicazione Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti
U)4	PROCESSO Strumenti software e/o hardware	SUB PROCESSO Utilizzo EVENTO RISCHIOSO	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura specifica Rispetto del "Regolamento sull'utilizzo degli	Amministratore di Sistema Dirigente Area Servizi Tecnici Responsabili Aree/Uffici



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	SUB PROCESSO Utilizzo	Utilizzo strumento software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici					strumenti aziendali" adottato dalla Società Tempistica ad ogni utilizzo degli strumenti software e/o hardware Monitoraggio Annuale	interessate/i e/o competenti
U)5	PROCESSO Documenti informatici SUB PROCESSO Memorizzazione documenti informatici	SUB PROCESSO Memorizzazione documenti informatici EVENTO RISCHIOSO Memorizzazione documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica	Medio	3	2	6 Medio - Basso	Misura specifica Rispetto del "Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali" adottato dalla Società Tempistica per ogni memorizzazione di documenti informatici Monitoraggio Annuale	 Amministratore di Sistema  Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



TAVOLA 24

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
V) Gestione sponsorizzazioni e/o contributi			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
V) 1	<p>PROCESSO Esecuzione delibere C.d.A. in materia di sponsorizzazioni e/o contributi a favore di terzi</p> <p>SUB PROCESSO Esecuzione</p>	<p>SUB PROCESSO Esecuzione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata o inesatta esecuzione delibere del C.d.A.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile e referenti Marketing e comunicazione</p> <p> Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>



TAVOLA 25

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
W) Gestione iniziative commerciali o marketing con soggetti terzi			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
W) 1	<p>PROCESSO E SUB PROCESSO</p> <p>PROCESSO Iniziative commerciali o marketing che prevedano collaborazioni con soggetti terzi</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento esecutivo</p>	<p>DESCRIZIONE EVENTO CON RIFERIMENTO AL SUB PROCESSO</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento esecutivo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Mancata o inesatta esecuzione di quanto previsto nei rapporti con i terzi, con l'obiettivo di attribuire loro agevolazioni o vantaggi impropri</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>1 Misura specifica</u> Approvazione preventiva dell'Amministratore Delegato <u>Tempistica</u> Per ogni collaborazione <u>Monitoraggio</u> Annuale</p> <p><u>2 Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile e referenti Marketing e comunicazione</p> <p> Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>

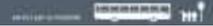


TAVOLA 26

AREA RISCHIO		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	ANALISI					
X) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO	MISURE SPECIFICHE - TEMPISTICHE	RESPONSABILE/I PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
X1	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici e coinvolgimento della Società nelle ispezioni in materia di sicurezza, salute, igiene sul lavoro ed in ambito ambientale presso i cantieri</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento autorizzativo</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento autorizzativo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione a rilasciare/ rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> R.S.P.P. Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>
X2	<p>PROCESSO Richieste di provvedimenti amministrativi e delle</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento autorizzativo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale</p>	<p> Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>



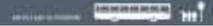
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	relative verifiche SUB PROCESSO Procedimento autorizzativo	Induzione del funzionario pubblico a rilasciare/rinnovare licenze, autorizzazioni, concessioni e pareri anche in mancanza dei requisiti richiesti - Induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste					<u>Monitoraggio</u> Annuale	
X)3	PROCESSO Gestione dei rapporti, delle comunicazioni e degli adempimenti amministrativi nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e delle eventuali verifiche ispettive previste dalla normativa di riferimento SUB PROCESSO Procedimento autorizzativo	SUB PROCESSO Procedimento autorizzativo EVENTO RISCHIOSO Induzione a rilasciare le informazioni e/o le autorizzazioni richieste, anche in assenza dei requisiti di Legge - Induzione ad omettere la segnalazione di eventuali omissioni rilevate nel corso di verifiche e controlli	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale	 Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti



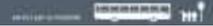
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



X)4	<p>PROCESSO Gestione delle comunicazioni alle autorità competenti in materia di assunzione/cessazione e del rapporto di lavoro e degli adempimenti previdenziali e assistenziali</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di comunicazione</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di comunicazione</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione a rilasciare le informazioni e/o le autorizzazioni richieste, anche in assenza dei requisiti di Legge – Induzione ad omettere la segnalazione di eventuali omissioni rilevate nel corso di verifiche e controlli</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e R.I. Responsabile Amministrazione del Personale Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
X)5	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con funzionari degli Enti previdenziali, assistenziali, sanitari in occasione di ispezioni e controlli in materia di predisposizione delle denunce relative a variazioni dei rapporti di lavoro, o relative al rispetto dei</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di Ispezione/controllo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione ad ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti di legge e/o ad omettere / attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli effettuati –</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Responsabile Risorse Umane e R.I. Responsabile Amministrazione del Personale Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	<p>presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa per le assunzioni agevolate e obbligatorie</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di Ispezione/controllo</p>	<p>induzione a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti ovvero ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti alle verifiche effettuate – Induzione in errore circa la correttezza e veridicità dei dati comunicati, relativi alla gestione delle categorie protette, al fine di procurare un ingiusto profitto/vantaggio alla società</p>						
X)6	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con funzionari della Direzione delle Entrate in caso di verifiche fiscali</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione ad omettere la verifica ispettiva presso la Società - Induzione a pianificare, laddove non previsto, le tempistiche e le modalità della verifica ispettiva presso la Società - Induzione ad omettere la segnalazione di eventuali irregolarità e/o omissioni rilevate nel corso di verifiche e controlli.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente e/o Responsabili Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p>



X)7	<p>PROCESSO Gestione dei rapporti con Guardia di Finanza in occasione di accertamenti, verifiche, ispezioni</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento ispettivo</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento ispettivo</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Induzione ad omettere la verifica ispettiva presso le sedi della Società - Induzione a pianificare, laddove non previsto, le tempistiche e le modalità della verifica ispettiva presso la Società - Induzione ad omettere la segnalazione di eventuali irregolarità e/o omissioni rilevate nel corso di verifiche e controlli presso la Società.</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Dirigente Area Servizi Tecnici</p> <p> Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>
X)8	<p>PROCESSO Sistema di verifica contabile degli introiti del sistema di bigliettazione</p> <p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p>	<p>SUB PROCESSO Procedimento di verifica</p> <p>EVENTO RISCHIOSO Ritardo o omesso controllo degli introiti raccolti nel sistema di bigliettazione</p>	Medio	3	2	6 Medio - Basso	<p><u>Misura specifica</u> Audit <u>Tempistica</u> Annuale <u>Monitoraggio</u> Annuale</p>	<p> Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p> Responsabile Marketing e Comunicazione</p> <p> Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</p>

*** ** *



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



V - TITOLO QUINTO – LE MISURE GIÀ ATTUATE IN APAM ESERCIZIO

V.1. INTRODUZIONE

Le misure di prevenzione possono essere definite obbligatorie quando debbono necessariamente essere poste in essere dall'Amministrazione/Ente che, ove la Legge lo consenta, ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate. Tale termine deve essere ritenuto perentorio. Oltre alle misure obbligatorie, il P.N.A. 2013 individua le ulteriori misure che, pur non essendo obbligatorie per Legge, sono rese tali dal loro inserimento all'interno del P.T.P.C. e dai successivi aggiornamenti e le misure trasversali.

Il P.N.A. 2019 conferma tale orientamento: le misure individuate non devono essere astratte o generali, ma specifiche; inoltre, è necessario prevedere scadenze ragionevoli secondo le risorse disponibili e le priorità rilevate. Non devono, infatti, essere pianificate misure difficilmente attuabili.

La fase di individuazione delle misure deve essere svolta considerando la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure medesime con l'obiettivo di evitare la pianificazione di misure difficilmente attuabili.

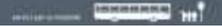
L'A.N.A.C. ha ritenuto utile distinguere tra “[...] *“misure generali” che* si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale *sull'intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano* per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni *amministrazione o ente*”.

Per la determinazione sia delle misure generali sia delle ulteriori misure, siano esse di carattere generale o specifico, occorre tenere conto dei rimedi già in essere ed adottati nel contesto considerato.

Nel presente Titolo vengono, pertanto, elencate, le misure già attuate da APAM ESERCIZIO.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



V.2. ACCESSO CIVICO, ACCESSO SEMPLICE ED ACCESSO GENERALIZZATO

Il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto la disciplina l'istituto dell' "Accesso civico", considerato inizialmente quale diritto di chiunque di richiedere solo i documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione è obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 ed in particolar modo all'istituto dell'accesso civico, previsto ora dagli artt. 5, 5 bis e 5 ter del medesimo D.Lgs. introducendo, accanto all'istituto dell'accesso civico semplice – che permette a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma di cui sia stata omessa la pubblicazione - anche quello dell'accesso civico generalizzato, quale diritto di chiedere dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dagli stessi articoli del D.Lgs. 33/2013 con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e quale strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

I citati articoli del D.Lgs. 33/2013 e la Delibera dell'A.N.A.C. del 28.12.2016, n. 1309 disciplinano le modalità con le quali il diritto civico semplice e generalizzato possono essere esercitati, nonché le esclusioni e limiti agli stessi.

Per le ulteriori informazioni di accesso civico si rimanda al Titolo Tredicesimo dedicato alla Trasparenza.

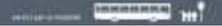
In conformità alla normativa vigente, e tenuto conto delle novità introdotte, la Società si è dotata di un regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico ed accesso civico generalizzato, pubblicato sul SITO, nella relativa sottosezione presente in “ Società Trasparente” .

V.3. LA PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza, introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In particolare, l'art. 1,



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



comma 32, della L. 190/2012 prevede:

1) l'obbligo di pubblicare sui siti web istituzionali dei soggetti tenuti all'applicazione, le seguenti informazioni: struttura proponente; oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare le offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate; la pubblicazione di tali informazioni costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione nel settore, in quanto consente non solo di far emergere informazioni inerenti all'attività contrattuale posta in essere, ma anche le notizie circa le somme liquidate, i rapporti tra aggiudicatario e responsabile del procedimento; i contenuti delle informazioni da pubblicare di cui al richiamato art. 1, comma 32, della L. 190/2012 sono stati precisati dall'A.N.A.C. nella Delibera del 20 gennaio 2016, n. 39, che ha integralmente sostituito la precedente Deliberazione del 22 maggio 2013, n. 26, nonché della Delibera dell'A.N.A.C. dell'8 novembre 2017, n. 1134, e relativo allegato; nella Delibera n. 39/2016 viene previsto che le Amministrazioni/Enti:

- pubblicano ed aggiornano tempestivamente sul proprio sito web istituzionale le informazioni indicate nell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012, relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al comma 16, lettera b), del medesimo articolo;
- devono entro il 31 gennaio di ciascun anno pubblicare in tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto, le informazioni sopra indicate, riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti;

2) l'obbligo di trasmettere le informazioni sopra indicate, in formato digitale, all'A.N.A.C. che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di Stazione appaltante e di Regione; copia di tale trasmissione è, inoltre, inviata al responsabile della prevenzione della corruzione al fine di monitorare il rispetto delle disposizioni richiamate e così assumere le determinazioni di competenza.

In attuazione di tale disposizione, nell'apposita sezione del SITO "Società Trasparente" sono stati pubblicati i dati previsti dalla normativa.

V.4. IL CODICE ETICO

L'adozione del codice etico, rappresenta una delle principali azioni e misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale del piano triennale per la prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Inoltre il Codice Etico, analogamente al Codice di Comportamento della Pubblica Amministrazione, ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare in quanto l'inosservanza può dar luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica della stessa.

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 prevedono due ulteriori caratteristiche che possono assicurare l'attuazione delle norme del codice:

- a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto;
- b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

APAM ESERCIZIO, in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001, ha già adottato un proprio Codice Etico e un proprio Modello Organizzativo, pubblicati sul SITO ed ha nominato il preposto Organismo di Vigilanza. Il Modello Organizzativo a seguito dell'aggiornamento avvenuto in data 20 ottobre 2016 è stato pubblicato sul SITO e trasmesso a tutto il personale e ai soggetti interessati. E' in previsione una revisione del Modello Organizzativo nel corso del 2020.

V.5. PROCEDURE E REGOLAMENTI AZIENDALI

APAM ESERCIZIO nell'ambito del sistema di gestione qualità, ambiente e sicurezza ha adottato alcune procedure aziendali dirette a disciplinare varie tematiche, sostanzialmente preordinate all'efficiente ed efficace attività aziendale, improntate ai principi di corretta amministrazione e gestione delle attività alla Società affidate, a garanzia dei controlli dei processi correlati. Tali procedure sono già state aggiornate con elementi a garanzia del sistema di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, tra le varie procedure adottate nel 2017, particolare rilevanza assumono - tenuto conto delle sopra esposte Aree a Rischio - le seguenti procedure:

- "APQL06 – PIANO DEI CONTROLLI SUI SERVIZI DI TRASPORTO" emessa in rev 9 il 03/01/2017
- "PRA 446.3" GESTIONE DEI RIFIUTI E RESIDUI DEI PROCESSI DI OFFICINA" emessa in rev 6 il 13/07/2017



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



Nel 2017 sono stati adottati alcuni regolamenti quali:

- "Regolamento per il conferimento di incarichi a soggetti esterni" – "Regolamento per riconoscimento della copertura assistenza legale per i dipendenti; Regolamento per l'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti"; - "Regolamento missioni e spese correlate".

Nel gennaio 2018 sono stati adottati i seguenti regolamenti:

- "Regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato" e
- "Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illecito (whistleblowing)".

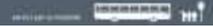
Nel 2016 sono state adottate le seguenti procedure:

"APQG19 – GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI" da aggiungersi alle procedure adottate precedentemente e previste nel Primo Aggiornamento del P.T.P.C. e P.T.T.I. (2016-2018) ossia: "APQG03 - GESTIONE DELLE DELEGHE DI DIREZIONE", "APQG04 - GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE IN APAM", "APQG09 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE", "APQG12 - FORMAZIONE AL RUOLO", "APQG14 - GESTIONE GENERALE DEGLI ORDINI DI ACQUISTO", "APQG17 - VALUTAZIONE DEI FORNITORI", "APQG20 - PARTECIPAZIONE A GARE E GESTIONE CONTRATTI TPL E FINALIZZATI", "APQG21 - GESTIONE DEL CONTRATTO DI NOLEGGIO AUTOBUS CON AUTISTA", "APQG29 - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI SINISTRI" - "PRA.446.1" – RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA DA PARTE DEI FORNITORI D'OPERA – "PRA 446.2" – GESTIONE SOSTANZE PERICOLOSE – "PRA 446.3" GESTIONE DEI RIFIUTI E RESIDUI DEI PROCESSI DI OFFICINA – "PRA 446.4" SPEDIZIONE IN ADR DEI RIFIUTI PERICOLOSI - "PRA 447" – ANALISI E TRATTAMENTO DELLE EMERGENZE AMBIENTALI e i seguenti: "REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI TELEMATICO" - "REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI" - "REGOLAMENTO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PER LE FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI DI VALORE INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE" - "REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE", oltre alle "PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI, TECNOLOGICI NONCHE' DELLE ATTREZZATURE, DEI MACCHINARI E DEGLI AUTOVEICOLI AZIENDALI.

Nel corso del 2016 sono state inoltre integrate le procedure "APQG04 - GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE IN APAM" che ha recepito la procedura "GESTIONE PROTOCOLLO" e "SCARTO DOCUMENTI" nonché le procedure "APQG05 – QUALITA' EROGATA E CARTA DELLA MOBILITA'" - "APQG09 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE" - "APQG14 -GESTIONE GENERALE DEGLI ORDINI DI ACQUISTO".



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Sono state aggiornate in modo sostanziale anche le seguenti procedure: "APQL01 – PIANO DELLA QUALITÀ PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI TPL E FINALIZZATI" - "APQL06 – PIANO DEI CONTROLLI SUI SERVIZI DI TRASPORTO" - "APQM01 – CONTROLLO AUTOBUS DA PARTE DELL'AUTISTA" - "APQM02 – GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DA PARTE DELL'AUTISTA".

E' stato approvato nel 2016 il "Manuale Operativo del Sistema di conservazione digitale di *Apam Esercizio*" e nominato il Responsabile della Conservazione.

Nel corso del 2019 sono state aggiornate le seguenti procedure: 1 PRA 4.4.6.6 GESTIONE DEI DEPOSITI PERIFERICI Rev 2019-10-14 - 1 APQG09 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE rev 2019-09-09 - 1 APQN02 MANUTENZIONE AUTOBUS rev 2019-12-31 - PEE09 PIANO EMERGENZA NEVE rev 2019-09-24

Le procedure, come previsto dallo standard di riferimento, sono soggette a verifiche ispettive interne da parte del personale aziendale preposto o di consulenti. Sono inoltre verificate dall'ente esterno di certificazione, durante colloqui e sopralluoghi con i referenti aziendali. Ogni verifica, sia interna sia esterna, è verbalizzata e le eventuali anomalie sono tenute sotto controllo dall'Ufficio Sistema Gestione Qualità e Ambiente della Società.

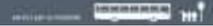
V.6. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013 - PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS

Il Decreto Legislativo n. 39/2013 e ss.mm.ii., recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ("D.Lgs. 39/2013") individua le condizioni di incompatibilità e di inconferibilità che sono considerate dal Legislatore, nell'ottica delle finalità della L. 190/2012 medesima, quali "situazioni sintomatiche" di favore per la diffusione della corruttibilità della "cosa pubblica".

Il D.Lgs. 39/2013 si applica, nei limiti ivi previsti, anche agli "enti di diritto privato in controllo pubblico" da intendersi, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. c), del D.Lgs. 39/2013 come "[...] le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; [...] ”

L'art. 2, co. 2, del D.Lgs. 39/2013 prevede inoltre che “Ai fini del presente decreto al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato [...]”.

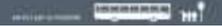
Il responsabile della prevenzione, come previsto dall'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 “[...] cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto, individuando i soggetti ai quali devono essere segnalati i casi di possibile violazione delle disposizioni oggetto del decreto.

A.N.A.C., in riferimento all'attività di vigilanza e poteri di accertamento da parte del responsabile della prevenzione, ha emanato la Delibera del 3 agosto 2016, n. 833 “Determinazione – Linee Guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”. Tale delibera specifica le tipologie di attività di vigilanza che devono essere esercitate in materia: “vigilanza interna” affidata al responsabile della prevenzione, e “vigilanza esterna” condotta dall'A.N.A.C.

Il responsabile è il soggetto a cui è riconosciuto, come espressamente previsto nella citata Delibera “[...] il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconfiribilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconfiribile”. Nell'ambito dell'attività di accertamento assegnata al responsabile, l'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, come già indicato, prevede l'obbligo per il soggetto al quale l'incarico è conferito di rilasciare, all'atto del conferimento ed annualmente nel corso dello stesso, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità di cui al Decreto stesso. La dichiarazione rileva nell'ambito dell'accertamento che il responsabile è tenuto a svolgere, ma non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare l'assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità in capo al



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



soggetto che si vuole nominare: infatti, la Delibera prevede che “[...] l’amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all’art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una causa di inconfiribilità o di incompatibilità”.

L’A.N.A.C. ritiene, inoltre necessario “ [...] indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l’indicazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione, A questo punto sarà onere dell’amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconfiribilità o di incompatibilità”.

Sul SITO, sezione “Società trasparente”, sono pubblicate le dichiarazioni rese, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e della Delibera A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n. 833, dai soggetti interessati, nel rispetto della normativa.

La L. 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter dell’art. 53 del D.Lgs. 165/2001, volto a contenere il rischio del c.d. pantouflage o revolving doors. La norma prevede che: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi *riferiti*”. Come specificato dal P.N.A. 2013, nel P.N.A. 2018 e nel P.N.A. 2019, lo scopo della norma è di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, durante il periodo di servizio, potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Tale misura è prevista tra quelle che le società in controllo pubblico sono tenute ad applicare, come confermato anche dalle Linee Guida A.N.A.C. 2017; in tale documento si prevede opportuno che anche le società adottino le misure necessarie ad evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



società stesse. A tal fine le società assumono iniziative volte a garantire che:

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

La misura sarà attuata nel corso del 2020 con inserimento del rischio sopra descritto nei documenti di selezione del personale e tramite formazione e informazione necessaria ai Dipendenti e ai Referenti.

V.7 – BILANCIO SOCIALE

Sempre più società, anche operanti nel settore dei trasporti, procedono all'adozione del Bilancio Sociale al fine di fornire uno strumento di informazione ai propri stakeholder in merito ai risultati economico-finanziari e, soprattutto, agli esiti legati ai valori che guidano l'azione della società, in modo da fornire un'immagine completa della stessa, delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti attraverso un quadro etico di riferimento che guida le scelte strategiche e i comportamenti gestionali.

In questo quadro, particolare rilevanza assumono i valori economici inseriti nel Bilancio Sociale, essi rappresentano, infatti, la monetizzazione di aspetti di tipo sociale, dimostrando la rilevanza e l'impatto che una società può avere sul territorio in cui opera.

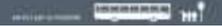
E' in previsione la redazione del Bilancio di Sostenibilità per l'esercizio 2019 che verrà pubblicato dopo l'approvazione, come il precedente Bilancio Sociale per l'esercizio 2018.

V.8 – ASSTRA – ASSOCIAZIONE TRASPORTI

APAM ESERCIZIO aderisce ad A.S.S.T.R.A. - Associazione Trasporti – e, in quanto associata, riceve le informazioni anche in materia di anticorruzione e trasparenza. Tali informazioni sono rilevanti in quanto permettono un continuo e costante aggiornamento e monitoraggio delle novità normative ed interpretative, considerando la specificità del settore trasporti.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



V.9 – AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-LAVORATIVI

L' art. 53, co. 7, del D.Lgs. 165/2001 prevede che “I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. [..].

Il dipendente pubblico, che intende svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati, deve richiedere, ed ottenere, specifica autorizzazione: l'amministrazione di competenza rilascia tale autorizzazione dopo una valutazione effettuata sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.

L'intento del legislatore è quello di evitare che l'attività extra lavorativa svolta dal dipendente possa impegnare il lavoratore in modo eccessivo a danno dei doveri di ufficio o possa interferire con i compiti istituzionali. È prevista, inoltre, la comunicazione formale da parte del dipendente all'amministrazione di appartenenza anche nel caso in cui l'incarico conferito da un altro soggetto sia a titolo gratuito.

La misura in oggetto è rilevante anche ai fini della prevenzione della corruzione, in quanto il soggetto potrebbe, nello svolgimento di un'attività extra lavorativa, favorire interessi contrapposti a quelli pubblici. Il primo criterio che deve essere valutato dall'amministrazione di appartenenza, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, è l'eventuale presenza di conflitti di interesse anche solo potenziale, che possano, in qualche modo, pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Tale misura è prevista anche dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 e, di conseguenza, non si applica solo alle pubbliche amministrazioni, ma anche di enti pubblici economici ed agli enti di diritto privato, come previsto dall'art. 2 bis del medesimo decreto. Tale previsione è confermata anche nell'Allegato 1 alle Linee Guida A.N.A.C. 2017, espressamente dedicate alle società in controllo pubblico, agli enti di diritto privato in controllo pubblico ed agli enti pubblici economici.

Si valuterà in futuro l'opportunità di adottare un apposito regolamento.

V.10 – PIATTAFORMA DI ACQUISIZIONE DEI PIANI TRIENNALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

In base alla L. 190/2012., nonché alle Linee Guida A.N.A.C. 2017, le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti pubblici economici obbligati al rispetto della normativa anticorruzione, sono tenuti ad adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che, dopo l'approvazione, deve essere pubblicato sul sito web istituzionale. Tra i compiti in capo all'A.N.A.C., vi è quello di verificare e monitorare



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



l'attuazione della normativa da parte dei soggetti chiamati ad adempiervi, con particolare riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione elaborate da tali soggetti. Tale attività si è svolta sia attraverso la "vigilanza" sia attraverso un'attività di monitoraggio sui Piani adottati per monitorare la qualità dei Piani stessi e delle misure di prevenzione ivi previste, nonché per valutare la congruità di tali documenti rispetto alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.

L'A.N.A.C., con avviso pubblicato il 12 giugno 2019, ha richiesto a tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di registrarsi e accreditarsi presso il sistema di autenticazione dell'Autorità al fine di poter inserire i Piani adottati su una apposita piattaforma, denominata "Piattaforma di acquisizione dei piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza", che, operativa dal 1° luglio 2019, è stata ideata e sviluppata per consentire l'acquisizione, la lettura e l'analisi dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (e del loro aggiornamento annuale) adottati dai vari Enti. La piattaforma unica consente all'A.N.A.C. di effettuare, in modo più agevole, un'analisi qualitativa dei Piani (oltre che verificare eventuali inadempienze), di conoscere le criticità dei Piani e, di conseguenza, di migliorare l'attività di supporto a tali enti.

Dopo aver effettuato la registrazione, i Responsabili potranno accedere alla piattaforma, con accesso riservato, per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani; per la redazione della relazione annuale e per il forum dei Responsabili anticorruzione e trasparenza.

Si prevede di procedere con la registrazione del Responsabile della Prevenzione e, successivamente, all'inserimento del Piano nella prevista piattaforma nel corso del 2020.

VI. - TITOLO SESTO – LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

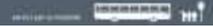
VI.1. PREMESSA

La richiamata normativa in materia di anticorruzione prevede misure finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, che sono da considerarsi come obbligatorie anche per APAM ESERCIZIO. Trattasi di misure di carattere generale che si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso.

Tenuto conto che APAM ESERCIZIO, come anticipato al precedente Titolo Quinto, e come esplicitato nel P.T.P.C., nel Primo, nel Secondo, nel Terzo e nel Quarto Aggiornamento, ha già adottato misure, anche da ricondurre alla categoria delle misure generali obbligatorie, finalizzate alla prevenzione della corruzione, di seguito verranno individuate sia le misure previste in tali documenti che si riconfermano nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. sia quelle ulteriori misure che, anche in un'ottica di implementazione, sono riconducibili alla categoria delle misure di



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



carattere generale obbligatorie e sono strutturate in ragione delle caratteristiche giuridiche e funzionali della Società.

VI.2. MISURE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

VI.2.1. Trasparenza

Si rimanda al Titolo Tredicesimo del presente documento.

VI.2.2. Accesso civico

Nella Sezione "Società Trasparente" del SITO è stata aggiornata un'apposita sotto-sezione dedicata, all'"Accesso Civico". È stato inoltre adottato apposito Regolamento in ossequio alle indicazioni rese dall'A.N.A.C., dedicato all'accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato.

VI.2.3. La pubblicazione delle informazioni in materia di contratti pubblici – Obblighi di iscrizione e aggiornamento dati Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Richiamato quanto previsto al precedente par. V.3, in ottemperanza al descritto quadro normativo, i Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici interessate/i della Società assicurano il rispetto dei prescritti obblighi.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18.10.2012, n. 179, convertito con modificazioni, in Legge 17.12.2012, n. 221, il Responsabile è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto dall'iscrizione e all'aggiornamento dei dati ed a indicarne il nome all'interno del piano triennale di prevenzione della corruzione.

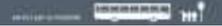
In attuazione di tale previsione, il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è il Dott. Alberto Spaggiari dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari di APAM ESERCIZIO.

VI.2.4. Gestione informatizzata dei documenti – Amministrazione Digitale

Il Decreto Legislativo 07.03.2005, n. 82, e ss.mm.ii., recante "Codice dell'Amministrazione Digitale" ("D.Lgs. 82/2005"), si applica, secondo quanto previsto dall'art. 2 del medesimo D.Lgs. non solo alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001, n. 165, ma anche "[...] ai gestori di servizi pubblici, ivi comprese le società quotate, in relazione ai servizi di pubblico interesse" *nonché* "[...] alle società a controllo pubblico."



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



come definite nel decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, escluse le società quotate di cui all'articolo 2, comma 1, lettera p), del medesimo decreto che non rientrino nella categoria di cui alla lettera b)".

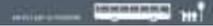
Tenuto conto, pertanto, di tale disposizione, le norme di cui al D.Lgs. 82/2005 si applicano anche alla Società.

L'art. 17 di tale D.Lgs. ("Responsabile per la transizione digitale e difensore civico") prevede espressamente che: "1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese (mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi);
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;

j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b). [...]

1-ter. Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 1 è dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico. [...]

1-sexies. Nel rispetto della propria autonomia organizzativa, le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato individuano l'ufficio per il digitale di cui al comma 1 tra quelli di livello dirigenziale oppure, ove ne siano privi, individuano un responsabile per il digitale tra le proprie posizioni apicali. In assenza del vertice politico, il responsabile dell'ufficio per il digitale di cui al comma 1 risponde direttamente a quello amministrativo dell'ente. [...]

La società ha nominato il Responsabile della Transizione digitale nella persona del Responsabile Sistemi Informativi, dott. Giuseppe Arvati, che potrà avvalersi di un gruppo di lavoro all'uopo individuato, formato da dirigenti e responsabili della Società.

Nel corso del 2016 la Società ha adottato il "Manuale della Conservazione" ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) che regola la conservazione sostitutiva dei documenti informatici aziendali, in particolare per quel che riguarda le fatture elettroniche. Con l'adozione del predetto documento la Società ha nominato quale Responsabile per il procedimento di archiviazione ottica sostitutiva della Società, ai sensi dell'art.5 della Deliberazione C.N.I.P.A. - Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione - n. 11 del 19 febbraio 2004 pubblicata sulla GU n. 57 del 9-3-2004 ovvero del D.M. delle Finanze 23 gennaio 2004 Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto pubblicato sulla GU n. 27 del 3-2-2004, il Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari, dott. Alberto Spaggiari.

È operativo un sistema di Gestione del Protocollo Informatico AGSPR per la protocollazione e gestione dei documenti. Tale sistema è stato implementato nel 2018 con un programma denominato "Sfera", per la gestione informatica delle determine a contrarre. I Dipendenti interessati sono stati adeguatamente formati per il corretto utilizzo della procedura operativa.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



VI.3. CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO EX 231/2001

Come indicato nel precedente paragrafo V.4., APAM ESERCIZIO ha adottato un proprio Codice Etico ed un proprio Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, quest'ultimo oggetto, nell'ottobre 2016, di un aggiornamento. Nel corso del 2018 il Codice etico in vigore è stato valutato conforme alla normativa vigente. Si procederà all'aggiornamento del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/20001 sulla base delle modifiche normative intervenute in materia di responsabilità amministrativa delle società.

Il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. conferma quindi, come misura di prevenzione della corruzione, la necessità di assicurare la più ampia conoscenza e diffusione di tali documenti, nonché il costante rispetto delle previsioni in essi contenute. Per garantire tali obiettivi sono infatti previste specifiche forme di diffusione di tali documenti, sia tramite consegna ai Dipendenti sia tramite pubblicazione sul SITO, come avvenuto in occasione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo. Nel corso del 2017 e del 2018 si è attivata inoltre la formazione specifica al personale sul tema del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Comportamento.

E' previsto per il 2020 un ulteriore aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico e giornate formative ad hoc per i dipendenti.

VI.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

La rotazione può essere:

- ordinaria, nel caso in cui riguardi gli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle aree a maggior rischio, o
- straordinaria, attuata nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La rotazione ordinaria è prevista in quanto, l'alternanza e la non continuità nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce, infatti, il rischio che possano crearsi relazioni particolari che vadano a consolidare situazioni di privilegio e l'aspettativa nei confronti di risposte illegali. La rotazione può essere applicata al personale che opera presso le aree a maggior rischio corruzione, od anche alle attività che in esse si svolgono. Questa seconda soluzione consente di mantenere inalterato il bagaglio esperienziale necessario allo svolgimento di particolari funzioni. La misura della rotazione del personale sia dirigenziale sia non dirigenziale, con funzione di responsabilità, nelle aree a rischio si applica, in



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



conformità ai principi di integrità e trasparenza, tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti criteri generali:

- avviene nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali generali quali, ad esempio, la valutazione professionale positiva alla fine dell'incarico ricoperto;
- avviene nel rispetto della disponibilità numerica del personale dirigenziale e nel rispetto dei principi di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione aziendale.

L'obiettivo è, quindi, quello di evitare che determinati soggetti si occupino personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di attività e che si relazionino sempre con gli stessi utenti. Le misure di rotazione individuate hanno, comunque, come principio importante il mantenimento della continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, prevedendo percorsi specifici di formazione ed attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Tale misura, prevista nel P.N.A. 2013, oltre che nell'Aggiornamento del P.N.A. 2013, è stata confermata nel P.N.A. 2016, in quanto misura importante di prevenzione della corruzione che deve essere utilizzata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Nel P.N.A. 2016 tale misura viene considerata come “[...] un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale *direzione va anche l'esperienza* del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda sia sulle capacità acquisite e dimostrate sia su quelle potenziali e future”.

Nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017, viene indicato come “auspicabile” l'attuazione della misura della rotazione anche all'interno della società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa, infatti, implica una più elevata frequenza del turnover delle figure preposte alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione, senza che questo porti a sottrarre competenze professionali specialistiche agli uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

L'A.N.A.C. dedica l'Allegato 2 del P.N.A. 2019 al tema della rotazione ordinaria. È previsto che, seppure in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione, è opportuno che le amministrazioni controllanti promuovano l'adozione di tale misura – intesa quale misura generale incidente sull'organizzazione aziendale, volta al contenimento del rischio corruttivo - anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici. Il P.N.A. 2019 ritiene che l'ambito soggettivo di applicazione della misura della rotazione sia riferito a



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



tutti i dipendenti pubblici ed individua alcuni vincoli sia di natura soggettiva - attinenti al rapporto di lavoro - sia vincoli di natura oggettiva - connessi all'assetto organizzativo dell'Ente - che rappresentano le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione.

Nel caso in cui non sia possibile attuare la rotazione, il P.N.A. 2019 prevede l'adozione di misure alternative: gli Enti sono infatti tenuti ad adottare delle misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, soprattutto di quelli maggiormente esposti al rischio corruttivo.

La rotazione del personale può essere:

- del personale dirigenziale: l'Allegato 2 al P.N.A. sollecita una adeguata programmazione e definizione dei criteri e delle modalità adottabili ai fini dell'attuazione della misura, nonché la previsione di una durata dell'incarico fissata al limite minimo legale, estendendo la misura anche a quei dirigenti che non tenderebbero ad operare all'interno delle aree di rischio, essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione aziendale;
- del personale non dirigenziale, tale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi, nel rispetto dei vincoli generali prima identificati.

La Delibera dell'A.N.A.C. del 26.03.2019, n. 215 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", ha chiarito alcuni aspetti inerenti alla misura della rotazione straordinaria, identificandone la normativa rilevante, definendo le finalità dell'istituto, l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione, la tempistica di adozione del provvedimento, la durata e misure alternative in caso di impossibilità attuativa della misura.

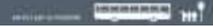
Da un'analisi della normativa cui si fa riferimento si può rilevare che l'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Per quanto riguarda la finalità dell'istituto della rotazione straordinaria, l'A.N.A.C. ha stabilito essere "una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che *nell'area* ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di *tutelare l'immagine* di imparzialità dell'amministrazione".

Per quanto riguarda l'ambito applicativo, la misura risulterebbe essere estensibile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



165/2001, risultando dubbia la sua applicazione per tutti gli altri soggetti, tra cui gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. A tali ultimi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla Legge 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste.

La soluzione suggerita dall'A.N.A.C. sarebbe quella di "ritenere che il provvedimento motivato, con il quale *l'amministrazione valuta se applicare la misura*, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni *pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165)* e solo facoltativamente negli

altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico)". A differenza di quanto disciplinato dall'art. 3, co. 1, della Legge 97/2001, per la "rotazione straordinaria" il legislatore non ha individuato specifici reati presupposto per l'applicazione dell'istituto ma, genericamente, effettua un rinvio a "condotte di tipo corruttivo".

Il provvedimento riguarda i dipendenti che operano negli uffici di cui i dirigenti generali siano titolari, ma la sua applicazione, in quanto principio generale, deve riguardare tutte le figure dirigenziali.

In relazione alla tempistica e alla durata della misura, l'A.N.A.C. prevede che "il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza", trattandosi di "valutare se *rimuovere dall'ufficio* un dipendente che, *con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione* e di darne adeguata motivazione con un provvedimento".

La misura deve essere applicata quando l'amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale: tale momento coincide, solitamente, con la notifica nei confronti del dipendente coinvolto del c.d. "avviso di garanzia" o con la notifica dell'avviso della conclusione delle indagini preliminari.

Tenuto conto che la normativa in materia non disciplina la durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria – a differenza di quanto previsto dall'art. 3 della L. 97/2001 nel caso di rinvio a giudizio – si può ritenere che, dovendo il provvedimento coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio, il termine entro il quale esso perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque

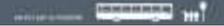
anni previsti dalla L. 97/2001, secondo quanto stabilito dall'A.N.A.C. nella citata delibera.

Infine, nell'ipotesi dell'impossibilità di disporre la misura della rotazione straordinaria, l'Autorità ha affermato che, in analogia con quanto previsto dalla L. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

In attuazione a tali principi, sebbene la Tavola n. 5 al P.N.A. 2013 non recasse tra i destinatari della misura in esame gli Enti di diritto privato in



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



controllo pubblico, il Responsabile Prevenzione, d'intesa con l'Amministratore Delegato e/o con gli Organi Amministrativi della Società, si era riservato già nel P.T.P.C. di valutare la rotazione del personale, sia dirigenziale sia non dirigenziale, con funzione di responsabilità, nelle aree considerate a rischio, confermando tale misura anche nel Primo, nel Secondo, nel Terzo e nel Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.

Sebbene non si sia potuto attuare la rotazione del personale dirigente, considerata la disponibilità numerica di unicamente due dirigenti, uno nell'Area Tecnica ed uno nell'Area Amministrativa, si è proceduto, in attuazione al Primo Aggiornamento del P.T.P.C., a rafforzare l'Ufficio Acquisti mediante l'inserimento di una unità, proveniente dall'Area Tecnica, così come indicato nella Relazione del Responsabile per l'anno 2015. E' stato accorpato il servizio acquisti in un unico Ufficio presso la sede aziendale dell'Area Amministrativa, al fine di incrementare la misura di prevenzione della corruzione, oltre ad una migliore organizzazione dell'Ufficio stesso.

Nel 2016 si è ulteriormente incrementato l'Ufficio Acquisti con l'inserimento di una ulteriore unità mediante selezione interna.

L'esiguo numero di dirigenti e funzionari non ha consentito nel corso del 2019 di poter attuare la disciplina della rotazione. Si valuterà nel corso del 2020, in caso di modifiche organizzative, se adottare un regolamento ad hoc o altro di carattere generale, che contenga la disciplina della rotazione avendo cura, nel contempo, di garantire la necessaria continuità operativa.

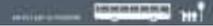
Anche il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. riconferma la misura in esame secondo i contenuti sopra esposti e si valuterà di procedere ad una programmazione della rotazione al fine di maggiormente funzionalizzarla alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione, verranno inoltre definiti da parte del Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali e dell'Amministratore delegato i criteri della rotazione (individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione, fissazione delle periodicità di rotazione, caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale) secondo le indicazioni fornite dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016.

VI.5. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013 E DEL D.LGS. 175/2016 - PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS

Oltre a quanto anticipato al precedente paragrafo V.6. in ordine agli obblighi di cui al D.Lgs. 39/2013, le Linee Guida A.N.A.C. 2017 hanno specificato meglio in che modo la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi disciplinata dal D.Lgs. 39/2013 debba essere applicata all'interno delle società in controllo pubblico, in cui deve essere previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art.1, co. 2, lett. l), del D.Lgs. 39/2013 ed a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Secondo il P.N.A. 2019, le disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 si inquadrano nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, in quanto l'obiettivo è evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate. Lo svolgimento di due attività contemporaneamente, infatti, può comportare il rischio di svolgere in modo imparziale l'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Per quanto riguarda le cause di inconferibilità per gli amministratori, le cause ostative sono specificate, in particolar modo, dall'art. 3, co. 1, lett. d) del D.Lgs. 39/2013, relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, e dall'art. 7, in caso di inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale a locale. Per i dirigenti, invece, si applica l'art. 3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

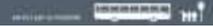
A queste ipotesi di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013, si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del D.Lgs. 175/2016, il quale prevede che "nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento".

La società è tenuta, quindi, ad adottare le misure necessarie:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) il responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, deve effettuare un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 viene inoltre precisato che “Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.”.

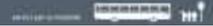
Sempre in tema di inconferibilità rilevante è quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 dedicato alla inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione. In particolar modo, il primo comma del citato articolo prevede che: “A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti: a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario *nazionale*”.

Inoltre il co.4 del medesimo art. 3 del D.Lgs. 39/2013 prevede che a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti “[...] *incarichi* relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse *finanziarie*, *all'acquisizione* di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o *all'erogazione* di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo “[...]”

Per quanto attiene all'incompatibilità specifica per gli incarichi di amministratori ed incarichi dirigenziali, le Linee Guida A.N.A.C. 2017 distinguono tra le situazioni di incompatibilità per gli amministratori e per i dirigenti. Per gli amministratori le norme di riferimento sono: l'art. 9 in caso di incompatibilità tra incarichi e cariche di enti di diritto privato regolati o finanziari, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali, l'art. 11 relativo alle incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, l'art. 13 relativo alle incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali, e l'art. 14 con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario. Per gli incarichi dirigenziali trova applicazione l'art. 12 in caso di incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Oltre a queste ipotesi di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013, si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del D.Lgs. 175/2016, il quale prevede che *"Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori"*.

Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 prevedono che le società debbano adottare misure volte ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

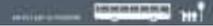
Il controllo in merito alla sussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e del D.Lgs. 175/2016 è effettuato all'atto del conferimento e, nel corso dello stesso, anche attraverso controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e Relazioni Industriali deve riferire, con cadenza annuale e, in caso di esito positivo, tempestivamente, circa gli incarichi attribuiti e le risultanze dei controlli effettuati, al Responsabile Prevenzione, il quale provvederà agli adempimenti di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

Gli organi competenti della Società hanno l'obbligo di acquisire le dichiarazioni circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e al D.Lgs. 175/2016, in conformità al D.Lgs. medesimo, alla Delibera dell'A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n. 833 ed alle indicazioni contenute nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017. Tali dichiarazioni devono essere pubblicate sul SITO nella Sezione "Società Trasparente".



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Per l'anno 2020, si confermano le misure previste per il 2019: il Responsabile Prevenzione, unitamente all'Organismo di Vigilanza della Società, svolgerà un'attività di vigilanza sulla base di una comune programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

La L. 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage o revolving doors). A tale tema è stata dedicata particolare attenzione nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017, nel P.N.A. 2018 e nel P.N.A. 2019. In quest'ultimo documento, infatti, si è approfondito il tema del pantouflage soprattutto alla luce dei numerosi dubbi interpretativi sorti a causa della formulazione poca chiara della norma di riferimento.

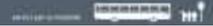
La misura del pantouflage si applica, in prima battuta, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001, tuttavia, si precisa che non è possibile limitare il divieto di pantouflage ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato, dovendosi invece ricomprendere anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo: il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali autoritativi esercitati è riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che può instaurarsi con i medesimi soggetti privati, tramite l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Il D.Lgs. 39/2013 – in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi – ha esteso la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici: l'art. 21 di tale decreto, infatti, precisa che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, 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.

Per quanto riguarda l'esercizio dei poteri autoritativi e negoziale, A.N.A.C. ritiene che la previsione di cui all'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 sia rivolta ai soggetti che esercitano tali poteri "[...] attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente", ricomprendendovi, quindi, sia il soggetto che ha firmato l'atto sia coloro che hanno partecipato al procedimento e che hanno, comunque, avuto il potere di incidere in modo determinante



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



sulla decisione oggetto del provvedimento finale.

L'A.N.A.C. precisa che i destinatari dell'attività svolta attraverso poteri negoziali ed autoritativi comprende le società, imprese, studi professionali ed i soggetti che, seppur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage riguardano la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma; il soggetto privato, inoltre, non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione, prevedendo la legge una inibizione in tal senso.

Il Consiglio di Stato, con sentenza del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha chiarito alcune questioni applicative dell'istituto, in relazione al potere sanzionatorio dell'A.N.A.C. nel caso di violazione del divieto di pantouflage. L'Autorità, infatti, oltre a svolgere, in tale materia, l'attività consultiva, esercita anche i previsti poteri sanzionatori. L'A.N.A.C. ha quindi il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di pantouflage, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

La Società ha adottato iniziative dirette all'attuazione di quanto sopra previsto (specifiche previsioni sia nei bandi di gara, per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture, sia nei Regolamenti per il reclutamento del Personale, sia nei bandi di selezione del Personale, laddove applicabile, sia acquisendo dichiarazioni dai soggetti interessati in ordine all'insussistenza della causa ostativa) e ne hanno dato attuazione anche nel corso del 2019 secondo quanto previsto nel Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.

Con il Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. si prevede che la Società prosegua nell'attuazione della citata previsione:

- a) con inserimento nelle varie forme di selezione del personale della causa ostativa di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 ove applicabile e secondo quanto sopra esposto;
- b) con l'inserimento nei contratti di consulenza o di collaborazione, a qualsiasi titolo, della causa ostativa di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, secondo quanto sopra esposto;
- c) con inserimento nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito e/o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e/o



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



negli schemi contrattuali della causa ostantiva di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

d) con l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali sia emersa la causa ostantiva di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

e) con la richiesta ai soggetti interessati della dichiarazione di insussistenza della citata causa ostantiva, ove applicabile e secondo quanto sopra esposto;

f) con azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

I Referenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, hanno l'obbligo di vigilare con verifiche a campione con cadenza annuale affinché vengano correttamente applicate le misure sopra previste e, nel caso in cui venissero a conoscenza di casi di pantouflage, hanno l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Responsabile Prevenzione.

VI.6. CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Le disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione prevedono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") del Titolo II ("Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione") del Libro Secondo ("Dei delitti in particolare") del Codice Penale:

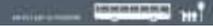
1) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

3) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il P.N.A. 2019 precisa che anche l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 disciplina tale tema; esso, infatti prevede che: "A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale. [...]"

Le limitazioni previste non hanno natura sanzionatoria di natura penale o amministrativa, ma hanno natura preventiva: l'obiettivo, infatti, è evitare che i principi di imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati con la pubblica amministrazione. Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e di moralità richiesti per gli incarichi e le attività previste coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

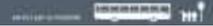
Secondo quanto previsto nella Tavola 11 allegata al P.N.A. 2013, le disposizioni sopra riportate operano anche nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico. Conseguentemente, tali disposizioni operano nei confronti dei Dipendenti, a qualsiasi titolo, di APAM ESERCIZIO, e nei confronti di soggetti esterni alla stessa. L'accertamento dei precedenti penali avviene mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La violazione delle disposizioni si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. La preclusione opera in presenza di una sentenza di condanna (ivi incluso il patteggiamento) anche se non passata in giudicato.

Competente per l'acquisizione e la ricezione delle certificazioni per i dipendenti di APAM ESERCIZIO è l'Ufficio Risorse Umane e Relazioni Industriali. Per i dipendenti di APAM ESERCIZIO le autocertificazioni verranno acquisite con cadenza almeno annuale. Competente per



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



l'acquisizione e la ricezione delle autocertificazioni e/o certificazioni per gli esterni chiamati a far parte di Commissioni è l'Area Servizi Amministrativi. Per i commissari esterni ed interni le autocertificazioni saranno acquisite contestualmente alla nomina. La Responsabile Prevenzione, in collaborazione con il Responsabile delle Risorse Umane e il Dirigente Area Servizi Amministrativi, in base alle proprie competenze, svolgerà verifiche a campione attraverso l'accesso alla banca dati del Casellario Giudiziale. I Dirigenti e/o Responsabili degli Uffici competenti per i procedimenti e/o i provvedimenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) hanno l'obbligo di collaborare con il Responsabile Prevenzione, con il Responsabile Risorse Umane e Relazioni Industriali e con il Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari per le attività agli stessi assegnate ai sensi del presente paragrafo.

La misura è diventata efficace dall'entrata in vigore del P.T.P.C. nel dicembre 2014 e mantiene la sua efficacia anche successivamente all'adozione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. e il Responsabile Prevenzione continua a vigilare sulla corretta applicazione della misura.

VI.7. FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. La stessa L. 190/2012 contiene la previsione di meccanismi di formazione definiti dal responsabile della prevenzione della corruzione e destinati, in primo luogo, ai dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

L'importanza della formazione è stata più volte confermata da A.N.A.C.; le Linee Guida A.N.A.C. 2017 hanno previsto che le società debbano definire i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001.

Il P.N.A. 2019 ribadisce l'importanza della formazione nelle materie attinenti alla prevenzione del rischio corruttivo, quali, a titolo esemplificativo, l'etica e l'integrità, prevedendo, oltre alle lezioni di tipo frontale, anche lezioni nelle quali i docenti abbiano un ruolo più attivo e lo svolgimento di lavori su casi concreti secondo la specificità dell'Ente.

In ossequio a tali indicazioni normative nel corso del 2015, primo anno di attuazione del P.T.P.C., è stata svolta la formazione in conformità ai livelli previsti nel Piano di formazione adottato nel mese di gennaio 2015. Il Responsabile Prevenzione ha avviato incontri formativi con tutti i Dipendenti al fine di diffondere, a tutti i livelli dell'organizzazione, la conoscenza della normativa specifica in materia di prevenzione della



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



corruzione nonché la condivisione degli strumenti di prevenzione adottati dalla Società. Oltre a ciò sono state svolte attività formative ad hoc, sia in house sia con soggetti esterni, in aula, anche presso soggetti terzi, o tramite seminari on-line che hanno riguardato sia i Referenti, sia i Dipendenti delle aree interessate come indicato nella Relazione del Responsabile pubblicata sul SITO.

Proseguendo con quanto avviato nel 2015, anche il Primo, il Secondo, il Terzo ed il Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. prevedevano:

- 1) una formazione ad hoc, indicata tra le misure specifiche in relazione ai singoli rischi di cui alle precedenti Tavole 3-26, per lo più riferita ai specifici ambiti di operatività del rischio (ad es. procedure ad evidenza pubblica etc.);
- 2) una formazione finalizzata a sensibilizzare tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del Primo, del Secondo, il Terzo ed il Quarto Aggiornamento del P.T.P.C., continuando i percorsi formativi già avviati e realizzati nel corso del 2015.

Il Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali ha redatto una propria relazione in merito all'attuazione del Primo, del Secondo, del Terzo e del Quarto Aggiornamento del Piano di Formazione adottati rispettivamente nei mesi di gennaio 2016, 2017, 2018 e 2019.

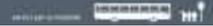
Sulla base degli esiti di tale attività ed in considerazione dei temi indicati del P.T.P.C. e nei successivi aggiornamenti, il Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali con il Responsabile Prevenzione redige, entro il 31 gennaio di ogni anno, un Piano della Formazione contenente il programma e gli obiettivi che si intendono raggiungere nel corso del periodo di vigenza del medesimo.

La formazione sui temi trattati dal Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. sarà strutturata su tre diversi livelli:

- (a) un primo livello specifico, riservato al Responsabile Prevenzione ed ai Referenti, orientato a identificare politiche e strumenti atti a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi; tale formazione terrà conto dei corsi già svolti e si orienterà a fornire aggiornamenti in materia secondo quanto previsto dal Quinto Aggiornamento del Piano Formazione;
- (b) un secondo livello generale, che vede destinatari tutti i Dipendenti, non coinvolti nella formazione di cui alla precedente lett. (a), che farà riferimento alle tematiche generali dell'etica e della legalità e che sarà orientato alla riduzione del rischio di corruzione attraverso adeguate modalità di conduzione dei processi; tale formazione terrà conto dei corsi già svolti e si orienterà a fornire aggiornamenti in materia secondo quanto previsto dal Quinto Aggiornamento del Piano Formazione;



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



(c) un terzo livello che riguarda l'erogazione di formazione ad hoc nelle materie e discipline inerenti alle specifiche aree di rischio di cui al precedente punto; tale formazione terrà conto dei corsi già svolti e si orienterà a fornire aggiornamenti in materia secondo quanto previsto dal Quinto Aggiornamento del Piano Formazione.

VI.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. "WHISTLEBLOWER")

La tutela del dipendente (pubblico o privato) che segnali condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in alcune Convenzioni Internazionali ratificate dall'Italia ed in alcune raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

La L. 190/2012 aveva introdotto nel D.Lgs. 165/2001 l'art. 54 bis dedicato, seppur con riferimento alle pubbliche amministrazioni, alla tutela del dipendente che effettuava segnalazioni di illecito.

A.N.A.C., con la Determinazione del 28.04.2015, n. 6, aveva emanato specifiche Linee Guida sul tema prevedendo, in particolare, che fossero adottate concrete misure di tutela del dipendente che "[...] deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie. Questa tutela è, poi, *nell'interesse* oggettivo dell'*ordinamento*, funzionale *all'emersione* dei fenomeni di corruzione e di mala gestio".

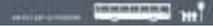
In data 14 Dicembre 2017, sulla Gazzetta Ufficiale n. 291, è stata pubblicata la Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza *nell'ambito* di un rapporto di lavoro pubblico o *privato*" ("L. 179/2017") volta ad introdurre misure di protezione dei lavoratori dipendenti, tanto nel settore pubblico quanto nel settore privato, che segnalano reati o irregolarità dei quali vengono a conoscenza *nell'ambito* del rapporto di lavoro, garantendolo da eventuali atti di ritorsione o discriminazione o altre misure ritorsive, di demansionamento o licenziamento.

Con la Delibera del 30.10.2018, n. 1033, l'A.N.A.C. ha approvato il "Regolamento *sull'esercizio* del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati, o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza *nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", indicando che l' Autorità possa esercitare il potere sanzionatorio:

- d'ufficio, qualora accerti una o più violazioni di cui all'art. 54 bis, co. 6, del D.Lgs. 165/2001 nell'ambito di attività espletate secondo la direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza dell'Autorità;



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- su comunicazione dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentativo nell'amministrazione in cui si ritiene siano state commesse tali violazioni.

Per effettuare la comunicazione è necessario l' utilizzo del modulo disponibile sul sito istituzionale dell'A.N.A.C. stessa, in modo che, attraverso la piattaforma informatica, possa essere garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione, nonché della relativa documentazione. Successivamente, si procede ad individuare un responsabile del procedimento che, dopo l' esame delle segnalazioni ricevute, comunica ai soggetti interessati l'avvio del procedimento; essi hanno 30 giorni di tempo per presentare memorie, deduzioni scritte e documenti, accedere agli atti, o chiedere di essere ascoltati. Al termine dell'istruttoria, qualora non ricorrano i presupposti dell'archiviazione, l'ufficio competente comunica all'interessato che intende proporre al Consiglio dell'A.N.A.C. l'adozione del provvedimento sanzionatorio; il Consiglio esamina eventuale documentazione aggiuntiva ed adotta il provvedimento conclusivo. Gli esiti del procedimento sono comunicati ai soggetti che hanno effettuato la segnalazione ed il provvedimento finale, salvo casi particolari, viene comunicato e poi pubblicato sul sito dell'A.N.A.C.

Il procedimento sanzionatorio si può svolgere in forma semplificata qualora:

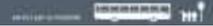
- 1) nell'espletamento dell'attività di vigilanza dell'A.N.A.C. venga riscontrata la mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione delle segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001;
- 2) la segnalazione della mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione delle segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 è ritenuta ragionevolmente fondata a seguito dello svolgimento dell'attività preistruttoria dell'ufficio.

La Società si è dotata di un apposito regolamento in materia, denominato “Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)” ed ha acquistato un' apposita piattaforma, presente sul SITO, che permette ai Dipendenti di effettuare le segnalazioni nel caso in cui vengano a conoscenza di illeciti in relazione al tema della corruzione o di quanto previsto nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

Nel corso del 2018 si è svolto un corso per illustrare il funzionamento della piattaforma alla Responsabile della prevenzione della Corruzione e



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



all'Organismo di Vigilanza. E' stata effettuata una doverosa informazione ai Dipendenti al fine di informarli sulle modalità di accesso alla piattaforma predisposta per tutelare il dipendente in caso di segnalazione di illeciti.

Nel periodo di vigenza del Quarto Aggiornamento del P.T.P.C., l'A.N.A.C. ha posto in essere le "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*)" rivolte alle Pubbliche Amministrazioni ed agli enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Si provvederà ad adeguarsi alle nuove indicazioni dopo la loro approvazione.

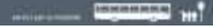
VI.9 ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della Legge 190/2012 ha inserito l'art. 6 bis della Legge 241/1990 che recita "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

Il P.N.A. 2019 precisa che l'individuazione e gestione del conflitto di interessi può anticipare il verificarsi di un fenomeno corruttivo: la situazione di conflitto di interessi, infatti, si può realizzare nel caso in cui la cura dell'interesse pubblico cui è preposto un funzionario possa essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui il medesimo soggetto sia direttamente o indirettamente titolare, determinando, quindi, il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Si fa riferimento ad ogni situazione che, anche solo potenzialmente, possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Si tratta, quindi, sia di situazione di conflitto di interessi reale e concreto sia di situazioni di potenziale conflitto che potrebbero interferire con lo svolgimento di doveri pubblici sia di conflitti di interessi "strutturale", in relazione a posizioni ricoperte o a funzioni attribuite.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Nell'ambito dei contratti pubblici, l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 prevede una particolare ipotesi di conflitto di interessi, oggetto della Delibera dell'A.N.A.C. del 5.06.2019, n. 494 recante << Linee Guida n. 15 *recanti* "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" >>.

L'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 prevede, al primo comma, che le stazioni appaltanti "*[...] prevedono misure* adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori *economici*".

Il conflitto di interesse si verifica "*[...] quando il personale* di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di *concessione*".

È rilevante, inoltre, considerare che il citato art. 42 fa riferimento al "*[...] personale di una* stazione appaltante o di un prestatore di servizi *[...]*", ossia a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti di terzi o, comunque, rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'*attività* esterna. Per tale motivo è richiesto al dipendente, all'atto di assegnazione all'ufficio, di rendere una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 6, comma 1, del d.P.R. 62/2013 e 6-bis della L. 241/1990. Inoltre, i soggetti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interesse rispetto alla specifica procedura di gara ed alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del d.P.R. 445/2000.

I controlli su tali dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione e sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di Banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

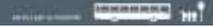
La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente alla gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o il dirigente deve valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'*imparzialità* dell'azione amministrativa; nel caso in cui risulti essere sussistente tale situazione, il responsabile o dirigente affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'Ente oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.

Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



degli adempimenti svolti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:

- a) nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materie di controlli, comunicazioni, pubblicità;
- b) nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
- c) nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

L'omissione delle dichiarazioni previste integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. 62/2013. Le Linee Guida 15/2019 precisano che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. d) del D.Lgs. 50/2016, può essere disposta l'esclusione del concorrente dalla gara quando sono assolutamente ed oggettivamente impossibili – e puntualmente ed esaustivamente motivati e dimostrati - sia la sostituzione del dipendente che versa nella situazione di conflitto di interesse sia l'avvocazione dell'attività al responsabile del servizio sia il ricorso a formule organizzative alternative previste dal D.Lgs. 50/2016. Se tali condizioni si verificano successivamente all'aggiudicazione, la stazione appaltante, previa ponderazione degli interessi coinvolti, effettua le valutazioni di competenza in ordine all'annullamento dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto.

La disciplina è richiamata nel Codice Etico della Società.

VII. - TITOLO SETTIMO– LE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

VII.1. RAPPORTI CON TERZI E PRINCIPI DI CONTROLLO GENERICI

Oltre a quanto espressamente previsto in materia nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., si rinvia al Codice Etico adottato da APAM ESERCIZIO e successive modifiche ed integrazioni.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



VII.2. PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Oltre a quanto espressamente previsto in materia nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., si rinvia al Codice Etico adottato da APAM ESERCIZIO e successive modifiche ed integrazione.

VII.3. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI

Oltre a quanto espressamente previsto in materia nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., si rinvia al Codice Etico adottato da APAM ESERCIZIO e successive modifiche ed integrazioni.

VII.4. REGALI, OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Oltre a quanto espressamente previsto in materia nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., si rinvia al Codice Etico adottato da APAM ESERCIZIO e successive modifiche ed integrazioni.

VII.5. CONSULENZE ED ATTIVITÀ PROFESSIONALI

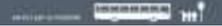
L'affidamento di attività di consulenza ed attività professionale deve avvenire, non solo nel rispetto della normativa vigente in materia, ma anche delle procedure interne adottate o da adottarsi da parte da APAM ESERCIZIO rispettando i seguenti principi minimi:

- 1) la scelta dei consulenti e professionisti deve essere fatta, nel rispetto della normativa vigente in materia, in base a criteri di serietà, professionalità e competenza del consulente e del professionista, cui dovrà essere richiesta la specifica accettazione, all'atto del conferimento dell'incarico, del Codice Etico di APAM ESERCIZIO e successive modifiche e integrazioni e del P.T.P.C. e successivi aggiornamenti;
- 2) l'attività svolta da parte dei consulenti e professionisti deve essere documentata e, prima della liquidazione degli onorari, che deve avvenire sulla base della descrizione dell'attività svolta per poterne valutare la conformità, è necessario verificare l'effettività della prestazione.

La Società ha adottato un apposito Regolamento per il Conferimento di incarichi di Collaborazione a Soggetti esterni.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



VII.6. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

L'attività di APAM ESERCIZIO diretta al reclutamento del personale deve essere svolta nel rispetto della normativa vigente in materia applicabile alla medesima e delle procedure aziendali adottati e da adottarsi.

Da ultimo, l'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, commi 2 e 3, prevede che "le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001. 3. I provvedimenti di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito istituzionale della società. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano gli articoli 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

APAM ESERCIZIO ha adottato, ai sensi della normativa vigente in materia, un proprio "Regolamento per il Reclutamento del Personale" che è stato pubblicato sul SITO – Sezione "Società Trasparente" – "Selezione del personale" - "Reclutamento del personale" .

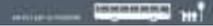
VII.7. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E PROCESSI AMMINISTRATIVI

La gestione delle risorse finanziarie e dei processi amministrativi di APAM ESERCIZIO deve essere svolta nel rispetto della normativa vigente in materia e delle procedure adottate o da adottarsi da parte della medesima. In ogni caso, tali attività devono essere improntate ai seguenti principi:

- 1) la fatturazione attiva deve essere eseguita nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità definite dal sistema di organizzazione interna di APAM ESERCIZIO, dai contratti di servizio in essere e dalle procedure e regole stabilite dalle medesime;
- 2) gli incassi sono effettuati sulla base di strumenti di pagamento tracciabili e sono contabilizzati a cura dell'Ufficio competente; per gli incassi in contanti è necessario seguire le modalità previste dalle specifiche procedure aziendali di riferimento;
- 3) tutti i flussi finanziari sono gestiti attraverso strumenti di pagamento tracciabili e conti correnti aperti dal personale titolare di adeguata procura, utilizzando strumenti informatici che consentono procedure operative automatizzate e tracciabili;
- 4) i Dirigenti e/o i Responsabili delle Aree competenti devono adottare iniziative e strumenti atti al rispetto, laddove applicabile, della disciplina specifica in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. ("L. 136/2010");



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



5) i Dirigenti e/o i Responsabili delle Aree competenti devono adottare iniziative e strumenti atti al puntuale rispetto della disciplina in materia di regolarità contributiva e fiscale;

6) i Dirigenti e/o i Responsabili devono effettuare i pagamenti nel rispetto dei presupposti, dei principi di trasparenza, di motivazione, di tracciabilità e, comunque, nel rispetto della normativa in materia e delle procedure e/o dei regolamenti adottati dalla Società.

Si conferma quanto previsto nel P.T.P.C., nel Primo, nel Secondo, nel Terzo e nel Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. La Società svolgerà le attività di gestione delle risorse finanziarie e dei processi amministrativi nel rispetto della normativa vigente in materia e delle procedure adottate o da adottarsi.

VII.8. UTILIZZO DELL'ARBITRATO

I commi da 19 a 25, dell'art. 1 della L.190/2012, che disciplinavano il ricorso a procedimenti arbitrari da parte di amministrazioni pubbliche, società a partecipazione pubblica e società controllate o collegate a una società a partecipazione pubblica, sono stati abrogati.

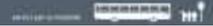
L'art. 209 del D.Lgs. 50/2016 prevede che: "Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici".

La stazione appaltante deve indicare nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, nel caso di procedure senza bando, nell'invito, se il contratto prevedrà o meno la clausola compromissoria, prevedendo per l'aggiudicatario la possibilità di ruscusare la clausola compromissoria, che quindi non verrà inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. È vietato in ogni caso il compromesso. Inoltre, è nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.

In attuazione a tali disposizioni, si conferma nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. la misura già prevista nel P.T.P.C., nel Primo, nel Secondo, nel



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Terzo e nel Quarto Aggiornamento. Le controversie di cui a tale normativa possono essere deferite ad arbitri, in conformità a quanto previsto nella citata normativa e con modalità tali da assicurare il rispetto dei principi di pubblicità e rotazione degli incarichi di arbitrato, oltre che nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016.

VII.9. CONTENZIOSI, PROCEDIMENTI ED ACCORDI TRANSATTIVI

La gestione dei contenziosi deve avvenire, non solo nel rispetto della normativa vigente in materia, ma anche delle procedure interne adottate o da adottarsi da parte di APAM ESERCIZIO rispettando i seguenti principi minimi:

- 1) la scelta dei legali e dei consulenti tecnici di parte deve essere fatta, nel rispetto della normativa vigente in materia, in base a criteri di serietà e competenza professionale, cui dovrà essere richiesta la specifica accettazione, all'atto del conferimento dell'incarico, del Codice Etico e del P.T.P.C. e dei successivi aggiornamenti;
- 2) l'attività svolta dai legali e dai consulenti tecnici di parte deve essere documentata e, prima della liquidazione degli onorari, che deve avvenire sulla base della descrizione dell'attività svolta per poterne valutare la conformità, è necessario verificare l'effettività della prestazione;
- 3) i rapporti con le Autorità e con i pubblici funzionari che svolgono funzioni giudiziarie, ispettive o di vigilanza (o in qualche modo collegate al contenzioso amministrativo o giudiziario), devono essere curate dagli Uffici competenti di APAM ESERCIZIO e devono essere basate sui principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nel rispetto della normativa vigente.

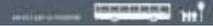
A.N.A.C., con la Delibera del 24.10.2018, n. 907 ha approvato le “Linee Guida n. 12 - Affidamento dei servizi legali ”, per fornire chiarimenti in merito alla procedura da seguire qualora sia necessario affidare un servizio legale distinguendo tra:

- le tipologie di servizi legali escluse dall'ambito di applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 ai sensi dell'art. 17 del medesimo Codice;
- le tipologie indicate nell'Allegato IX del D.Lgs. 50/2016 assoggettate ad un particolare regime pubblicitario secondo quanto previsto dall'art. 140 del D.Lgs. 50/2016.

Per tutto ciò che non è previsto nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. si rinvia alla normativa vigente in materia, al Codice Etico di APAM ESERCIZIO ed alle Delibere dell'A.N.A.C. in materia.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



VII.10. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I Referenti devono informare tempestivamente il Responsabile Prevenzione in merito a qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. I Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione segnalano ai propri Dirigenti/Responsabili ogni anomalia accertata ed indicano, se ne sono a conoscenza, la motivazione.

Il Responsabile Prevenzione ed i Referenti possono inoltre considerare eventuali segnalazioni provenienti da portatori di interessi esterni alla Società in merito a situazioni di anomalia che possono portare al configurarsi di fenomeni corruttivi purché esse non siano anonime e siano sufficientemente dettagliate.

VII.11. LE MISURE AGGIUNTIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono le seguenti:

- 1) collaborazione tra Referenti e Responsabile Prevenzione nel vigilare sull'osservanza, da parte dei Dipendenti, dei doveri contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società e delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C. e nei successivi aggiornamenti;
- 2) presenza di più Dirigenti/Responsabili Aree/Uffici in occasione dello svolgimento di procedure o di procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un solo Dirigente/Responsabile Area/Ufficio;
- 3) promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, ferme restando le norme sul Responsabile del Procedimento, ai sensi L. 241/1990, laddove applicabili, e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali.

Le misure erano già previste nel P.T.P.C., nel Primo, nel Secondo, nel Terzo e nel Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. e vengono confermate nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.

VII.12. NORMATIVA IN MATERIA DI SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA

Il Par. 7.4. della Parte Generale del P.N.A. 2016, contenuto all'interno della sezione dedicata alle "Azioni e misure per la prevenzione", è dedicato alla "Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione delle funzioni, attività strumentali e servizi pubblici".



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Come indicato dall'A.N.A.C., infatti, la costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni è un fenomeno molto esteso, che negli ultimi tempi è stato oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica ("spending review"), sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione e comprende i casi di costituzione di soggetti o totalmente partecipati dall'Amministrazione o controllati per via di una partecipazione maggioritaria al capitale sociale ovvero partecipati in via minoritaria.

A tali soggetti sono spesso affidate, tramite procedure diverse, attività di pubblico interesse che l'A.N.A.C. distingue in tre categorie:

- a) svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche;
- b) erogazione, a favore dell'Amministrazione affidante, di attività strumentali;
- c) erogazione, a favore della collettività di cittadini, di servizi pubblici.

Dopo aver valutato che, in molti casi, tali soggetti, per il numero di addetti o per il valore della produzione, risultano inadeguati al proseguimento di fini istituzionali o svolgono attività di pubblico interesse sovrapposti a quelli svolti dalle pubbliche amministrazioni, il legislatore ha deciso di intervenire in questa materia, rivedendo l'intera politica di costituzione di tali enti di diritto privato, anche con l'obiettivo di evitare la costituzione in futuro di enti destinati allo spreco di risorse pubbliche e di ridurre in modo consistente la partecipazione pubblica in tali soggetti, anche attraverso la soppressione di enti o attraverso processi di "reinternalizzazione" delle attività di pubblico interesse, cioè la riconduzione di compiti di competenza di uffici delle stesse amministrazioni.

È stata emanata la Legge 7 agosto 2015, n. 124 ("Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche") ("L. 124/2015"), il cui articolo 18 prevede la necessità di adottare un decreto legislativo "[...] per il riordino della disciplina in materia di partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche [...]".

In attuazione di tale disposizione, è stato adottato il D.Lgs. 175/2016 che introduce una nuova disciplina in materia di società a partecipazione pubblica, dettando regole più stringenti per la costituzione di nuove società o per il mantenimento di partecipazioni in atto, oltre che in tema di finalità per le quali tali società sono costituite.

Per quanto concerne la prevenzione della corruzione e trasparenza, il fenomeno presenta alcune criticità che l'A.N.A.C. ha potuto rilevare nello



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



svolgimento della sua attività di vigilanza: proprio per questo, con il P.N.A. 2016 si è voluto dare alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, alcune indicazioni sulle misure da attuare mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati. Tra le misure, si possono indicare, a titolo esemplificativo, le seguenti: valutazione, nel caso di costituzione di un ente o mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica è adeguata o considerando l'ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati; limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico; sottoporre gli enti partecipati a controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate.

Nelle more di redazione del Secondo Aggiornamento del P.T.P.C., la Corte Costituzionale, con sentenza del 25.11.2016, n. 251, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale, tra l'altro, dell'art. 18 "Riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche", co. 1, lett. a), b) c), e) i), l) ed m), numeri da 1) a 7), della L. 124/2015, nella parte in cui, in combinato disposto con l'art. 16 "Procedure e criteri comuni per l'esercizio di deleghe legislative di semplificazione", commi da 1 a 4, della medesima Legge 124/2015, prevede che il Governo adotti i relativi decreti legislativi attuativi previo parere, anziché previa intesa, in sede di Conferenza Unificata.

L'art. 16, comma 7, della L. 124/2015 prevedeva per il Governo la possibilità di adottare, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore di ciascuno dei decreti legislativi attuativi e nel rispetto dei principi e dei criteri direttivi e della procedura stabiliti nel medesimo articolo, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive.

Con Decreto Legislativo 16.06.2017, n. 100 ("Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica") ("D.Lgs. 100/2017") il legislatore risponde quindi ad una duplice esigenza: da un lato quella di dare completa attuazione alle deleghe di cui alla L. 124/2015 perfezionando il D.Lgs. 175/2016 e, dall'altro, adeguarsi alla sentenza della Corte Costituzione n. 251 del 2016.

Il D.Lgs. 100/2017 quindi, oltre a sanare un difetto procedurale rilevato dalla Corte Costituzionale, introduce alcune correzioni ed integrazioni con l'obiettivo di migliorare la disciplina unica in materia di società a partecipazione pubblica.

Una delle principali novità introdotte dalla normativa in esame riguardava l'adeguamento degli Statuti alle nuove previsioni normative.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Il D.Lgs. 175/2016, nella sua iniziale formulazione, prevedeva che le società in controllo pubblico già costituite alla data di entrata in vigore del decreto, adeguassero i propri statuti entro il 31 dicembre 2016; il D.Lgs. 100/2017 ha modificato tale previsione, posticipando il termine al 31 luglio 2017.

Nel corso del 2017 si è provveduto ad adeguare lo statuto della Società al fine di renderlo conforme alle previsioni di cui al D.Lgs. 175/2016.

La Società ha inoltre adottato la relazione ex art. 6 del D.Lgs. 175/2016 in tema di valutazione di rischio di crisi aziendale, pubblicata sul SITO.

VIII. TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DEL QUINTO AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.: IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO

VIII.1. PREMESSA

La normativa di riferimento prevede specifiche attività di monitoraggio, volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.

Il P.N.A. 2019 prevede che le fasi di monitoraggio e di riesame periodico sia fondamentali nella gestione del rischio, in quanto si può verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione ed il funzionamento del processo, apportando, ove necessario, eventuali modifiche. Come già anticipato, il "monitoraggio" è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il "riesame" è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio riguarderà anche i rapporti tra APAM ESERCIZIO ed i soggetti che stipulano contratti con la medesima o che sono destinatari di autorizzazioni e/o concessioni e/o vantaggi personali o ad essa correlati.

Viene confermata ed aggiornata la misura già prevista nel P.T.P.C., nel Primo, nel Secondo, nel Terzo e nel Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



ovvero la facoltà del Responsabile Prevenzione di richiedere, in qualsiasi momento, ai Dirigenti e/o ai Responsabili degli uffici competenti le informazioni e i dati relativi a determinati settori di attività. Inoltre, egli può chiedere anche ai Dipendenti che hanno istituito e/o adottato un atto di dare, per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che hanno dato origine all'emanazione dell'atto medesimo.

In ogni momento, il Responsabile Prevenzione può verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali ai Dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche se potenzialmente, ipotesi di corruzione e di illegalità.

Il Responsabile Prevenzione può inoltre monitorare, anche a campione, i rapporti tra APAM ESERCIZIO ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i Dipendenti di APAM ESERCIZIO.

Egli può inoltre effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

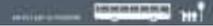
VIII.2. INDIRIZZI PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE PREVENZIONE

Ai sensi della L. 190/2012, l'aggiornamento del P.T.P.C. deve avvenire con cadenza annuale e deve tener conto di fattori quali la mutazione del quadro normativo ed organizzativo, l'emersione di rischi non considerati nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. e la relazione annuale del Responsabile Prevenzione che sintetizza l'attività di monitoraggio effettuata.

Si comunica che eventuali aggiornamenti o cambiamenti all'assetto societario, che non abbiano conseguenze impattanti sull'attuazione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. e delle misure in esso previste, saranno comunicate sul SITO e saranno oggetto di successivo aggiornamento annuale. La procedura per l'aggiornamento sarà la stessa seguita per la prima adozione del P.T.P.C., per il Primo, il Secondo, il Terzo ed il Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Il Responsabile Prevenzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, deve redigere annualmente una propria Relazione recante i risultati dell'attività svolta secondo i modi, i tempi ed i contenuti individuati dall'A.N.A.C.

Per l'anno 2019 A.N.A.C., con Comunicato del Presidente del 13 novembre 2019, ha prorogato al 31 gennaio 2020 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione Annuale per l'anno 2019. Il Responsabile Prevenzione della Società provvederà, quindi, entro i termini e con le modalità indicati da A.N.A.C. alla pubblicazione di tale documento.

VIII.3. INTERNAL AUDITING

Si conferma e si aggiorna la misura prevista nel P.T.P.C., nel Primo, nel Secondo, nel Terzo e nel Quarto Aggiornamento del P.T.P.C. Il servizio Internal Auditing dell'Ufficio Sistema Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza di APAM ESERCIZIO collabora e opera a stretto contatto con il Responsabile Prevenzione per implementare l'attività di monitoraggio e i controlli previsti anche a campione. Tale collaborazione è fondamentale anche al fine di effettuare verifiche sull'effettiva sostenibilità delle misure adottate.

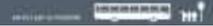
Delle verifiche effettuate il servizio Internal Auditing dell'Ufficio Sistema Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza di APAM ESERCIZIO, produrrà una relazione finale sull'operato condotto in corso dell'anno che verrà trasmessa al Responsabile Prevenzione e all'Amministratore Delegato.

IX - TITOLO NONO - SCHEMA DISCIPLINARE

Per quanto attiene allo schema disciplinare previsto ed attuato da APAM ESERCIZIO, si rimanda al Sistema Disciplinare facente parte del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 ed alle successive modifiche ed integrazioni.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



X – TITOLO DECIMO – SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETA' CIVILE

Gli interlocutori istituzionali, i singoli portatori di interessi, i cittadini o gli altri interlocutori e portatori di interessi esterni alla Società potranno effettuare segnalazioni riguardanti eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i Dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la stessa Società ai seguenti recapiti ed all'attenzione del Responsabile Prevenzione:

- tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail: rpc.rt.apames@apam.it;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: rpcrtapamesercizio@legalmail.it;
- tramite posta ordinaria all'indirizzo indicato sul SITO, *Sezione "Società Trasparente"*.
- tramite fax al n. 0376230344.

I Dipendenti possono utilizzare la piattaforma informatica presente sul SITO per effettuare segnalazioni di illecito, secondo quanto indicato nel paragrafo VI.8., cui si rinvia.

XI - TITOLO UNDICESIMO - ANTIRICICLAGGIO

Il Decreto Legislativo 21.11.2007 n. 231, e ss.mm.ii. ("Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione) ("**D.Lgs. 231/2007**"), come modificato dal Decreto Legislativo 25.05.2017, n. 90 ("Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006") ha l'obiettivo di prevenire e contrastare l'uso del sistema economico e finanziario a fini di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

L'art. 1, co. 2, lett. h) del D.Lgs. 231/2007, in forza del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 - che ha provveduto a modificare l'originario testo normativo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- prevede che le disposizioni di tale decreto si applichino non solo alle Pubbliche Amministrazione, ma anche agli enti pubblici nazionali, alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché ai soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.

I procedimenti e le procedure cui si applicano le disposizioni del D.Lgs. 231/2007 sono i procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione e quelli di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati, nonché le procedure di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici.

I soggetti a cui si applica la normativa in esame devono comunicare all'Unità Finanziaria per l'Italia ("UIF") i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale; a tal proposito l'UIF, con apposito atto, ha previsto che ogni soggetto debba individuare, con provvedimento formalizzato, un "gestore" quale soggetto delegato a valutare ed effettuare tali comunicazioni.

In ottemperanza alla normativa su richiamata, Apam Esercizio S.p.A. ha individuato la Funzione Antiriciclaggio nell'ambito dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari della Società e ha nominato il Dirigente dei Servizi Amministrativi e Finanziari, dott. Alberto Spaggiari, Responsabile di tale Funzione, nonché Gestore per le comunicazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) della Società, ai sensi del D.Lgs. 21.11.2007, n. 231, e ss.mm.ii.

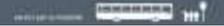
XII - TITOLO DODICESIMO - PRIVACY

XII.1. IL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento (UE) 27.04.2016, n. 2016/679/UE ("Regolamento del parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati”) (“**GPDR**”) - in vigore dal 24 maggio 2016 ed applicabile anche in Italia a partire dal 25 maggio 2018 – stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e norme relative alla libera circolazione di tali dati. Con il D.Lgs. 101/2018 sono state adeguate le disposizioni del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”) (“**D.Lgs. 196/2003**”).

Oltre agli adempimenti previsti in materia di trattamento e tutela dei dati personali, la normativa vigente in materia di privacy ha uno stretto legame anche con la materia della trasparenza, di cui al successivo capitolo. Infatti, è previsto che, prima di pubblicare sul sito internet i dati o i documenti è necessario verificare se tale pubblicazione costituisce un obbligo di norma. Se effettivamente la pubblicazione deve avvenire poiché in presenza di un presupposto normativo, essa non può prescindere dai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quando necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza ed aggiornamento dei dati.

XII.2. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il GPDR introduce la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (“**DPO**”): l’art. 37, paragrafo 1, lett. a), prevede che il titolare del trattamento ed il responsabile del trattamento designino sistematicamente un responsabile della protezione dei dati ogniqualvolta il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali.

L’art. 39, paragrafo 1, del GPDR individua i compiti da attribuire al DPO:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC. apam@legalmail.it



- d) cooperare con l'autorità di controllo;
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

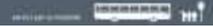
Rimane fermo che il DPO è il soggetto di riferimento, anche per il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le questioni di carattere generale in merito alla protezione dei dati personali. Tale impostazione, prevista anche nel P.N.A. 2019, conferma l'importanza dei rapporti di collaborazione che si devono instaurare tra il responsabile della prevenzione della corruzione ed il DPO.

Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

In ottemperanza alla normativa su richiamata, la Società ha nominato, nel maggio 2018, quale Responsabile del trattamento dei dati (Data Protection Officer – D.P.O.) l'ing. Alessandro Califano, già Responsabile del Sistema Gestione Qualità e Ambiente (R.S.G.Q.A.), e Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) di APAM ESERCIZIO.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



XIII - TITOLO TREDICESIMO - TRASPARENZA

XIII.1. INTRODUZIONE

Il principale strumento in possesso delle Amministrazioni Pubbliche, e dei soggetti ad esse equiparati, per permettere ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità del loro operato è la pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività svolte, le modalità di gestione e di erogazione dei servizi pubblici.

Il D.Lgs. 33/2013, nella sua attuale formulazione, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, qualifica la trasparenza: “[...] come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuove la partecipazione degli interessati *all'attività* amministrativa e favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e *sull'utilizzo* delle risorse *pubbliche*”. In tale ottica, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire un livello essenziale delle prestazioni erogate da tutte le Amministrazioni Pubbliche e dai soggetti ad esse equiparati, rappresenta uno strumento valido per la prevenzione e la repressione di fenomeni corruttivi.

Con il D.Lgs. 33/2013, il Legislatore Nazionale - in attuazione delle delega contenuta nella L. 190/2012 - ha disciplinato in maniera organica i casi di pubblicità, per finalità di trasparenza, mediante inserzione di dati, di informazioni, di atti e di documenti sui siti web istituzionali dei soggetti obbligati.

L'art. 1, co. 34, della L. 190/2012 prevede che: “Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione *europea*”.

In sede di riordino e nell'ambito del disegno di delega, l'ambito soggettivo di tale norma era previsto dall'art. 11, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 33/2013 poi abrogato dall'art. 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 97/2016 che ha previsto che: “i richiami effettuati *dall'art. 11* del D.Lgs. 33/2013, ovunque ricorrano, si intendono *all'art. 2-bis* del medesimo decreto, introdotto *dall'art. 3* del presente decreto”.

L'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013 prevede infatti che “La medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni di cui al comma 1, si applica anche, in quanto compatibile: [...] b) alle società in controllo pubblico, come definite dal D.Lgs. emanato in attuazione dell'*articolo 18* della Legge



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



7 agosto 2015, n. 124; [...] c) alle associazioni, alle fondazioni, e agli enti di diritto privato, comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, la cui attività sia finalizzata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi *nell'ultimo* triennio da Pubbliche Amministrazioni ed in cui la totalità dei titolari o dei *componenti dell'organo* di amministrazione o di indirizzo sia designato da Pubbliche Amministrazioni. La medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni di cui al comma 1, si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e documenti *inerenti all'attività* di pubblico interesse, disciplinato dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alla società in partecipazione pubblica come definito dal D.Lgs. emanato in attuazione *dell'art. 18* della Legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Amministrazioni Pubbliche o di gestione dei servizi pubblici”.

Come precisato nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017, il citato art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013, così come modificato, introduce una disciplina organica (in materia di obblighi di pubblicazione ed accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni, estendendo questo stesso regime, “in quanto compatibile” anche verso altri soggetti di natura pubblica (come enti pubblici economici ed ordine professionali) e privata (come per le società ed altri enti di diritto privato in controllo pubblico) e prevedendo invece una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (come società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

Nel medesimo documento, A.N.A.C. conferma la distinzione operata nelle precedenti Linee Guida A.N.A.C. tra gli enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza sia relativamente alla loro organizzazione sia al complesso delle attività svolte, e gli enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

Ai sensi di tali norme nonché delle indicazioni dell'A.N.A.C., gli enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società da queste controllate, ai sensi dell'art. 2359 del c.c. devono:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 (“Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato”);
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito delle informazioni e dei dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013 nonché assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza richiesti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 medesimo.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



XIII.2. I DOCUMENTI DI APAM ESERCIZIO - IN MATERIA DI TRASPARENZA – SEZIONE “SOCIETA’ TRASPARENTE” DEL SITO

XIII.2.1. Documenti di APAM ESERCIZIO in materia di trasparenza

Tenuto conto della richiamata disciplina normativa, APAM ESERCIZIO, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 ed alle ulteriori normative vigenti in materia, ha, nel dicembre 2014, definito il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (“P.T.T.I.”) per il triennio 2015-2017, quale allegato al P.T.P.C. e strumento per promuovere l’innovazione, l’efficienza organizzativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Esso è stato oggetto di una generale rivisitazione che ha portato, nel gennaio 2016, ad approvare il Primo Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (“Primo Aggiornamento del P.T.T.I.”).

Il D.Lgs. 97/2016 ha abrogato il secondo comma dell’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 che prevedeva l’obbligo per ogni Amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità. Per adempiere alle nuove previsioni normative, secondo quanto indicato dall’A.N.A.C., nel Secondo Aggiornamento del P.T.P.C. era stato inserito il Titolo Undicesimo interamente dedicato alla materia della trasparenza. Stessa scelta è stata effettuata nel Terzo, nel Quarto e nel presente Quinto Aggiornamento del P.T.P.C.

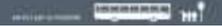
I documenti citati, successivamente alla loro adozione, sono stati divulgati nel modo più capillare possibile, oltre che alla pubblicazione sul SITO, essi sono stati condivisi sulla piattaforma informatica interna e sono stati illustrati i relativi contenuti durante gli incontri informativi e formativi tenutisi nel corso del 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019.

XIII.2.2. Sezione “Società trasparente” del SITO

Alla data di adozione del P.T.T.I. nel dicembre 2014 la Società aveva recepito le disposizioni del D.Lgs. 33/2013, secondo quanto era l’allora interpretazione, tenuto conto della natura soggettiva delle stesse e costituito sul SITO l’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” nell’ambito della quale erano state pubblicate le informazioni del D.Lgs. 33/2013, ove applicabile, ed era stato inoltre disciplinato l’istituto dell’Accesso Civico.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Nel 2015, durante il corso del primo anno di vigenza del P.T.T.I., sono state apportate alcune modifiche in tale Sezione, tra cui la nuova denominazione “Società Trasparente”, come da indicazioni contenute nelle Linee Guida dell’A.N.A.C. Tali modifiche sono state inoltre recepite dal Primo Aggiornamento del P.T.T.I.

In riferimento alla pubblicazione dei dati, il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, detta una serie di disposizioni (art. 6, art. 7, art. 7-bis, art. 8, art. 9 e art. 9-bis) di disciplina delle regole da seguire per la pubblicazione dei dati, cui si rinvia.

Nel P.N.A. 2018 viene affrontato il tema del rapporto tra la materia della trasparenza e le disposizioni vigenti in materia di privacy, a seguito dell’entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679.

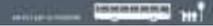
L’ art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003 prevede, infatti, che il trattamento dei dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri è possibile solo nel caso in cui ciò sia previsto da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Ai fini della trasparenza, quindi, prima di pubblicare un dato, informazione o documento sul proprio sito web, è necessario verificare che vi sia effettivamente un obbligo di pubblicazione. Tuttavia, anche nel caso in cui vi sia un idoneo presupposto normativo, la pubblicazione dei dati deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali come previsti dal Regolamento UE 2016/679, cui si rinvia.

Anche il P.N.A. 2019 dedica ampio spazio al bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, in riferimento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, la quale ha riconosciuto che entrambe i diritti sono “contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”. Il bilanciamento fra i due diritti è, quindi, necessario, come quanto affermato dal Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 679/2016, prevedendo che “Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerata alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità”. In tale sentenza, la Corte precisa che è necessaria una valutazione bilanciata – un “test di proporzionalità – per bilanciamento della trasparenza e della privacy; tale test “richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria ed idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”. L’art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l’obbligo, per il legislatore nazionale, di rispettare i criteri di



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



necessità, proporzionalità, finalità e pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente alla Sezione "Società Trasparente" del SITO; per tale motivo, la Società si impegna a promuovere tale sezione ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nella sezione "Società Trasparente" del SITO.

I dati pubblicati nella sezione "Società Trasparente" del SITO sono pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 24 gennaio 2006, n. 36, del citato D.Lgs. 7 marzo 2003, n. 82 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità. Resta inteso che, qualora, nel corso di vigenza del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C., entreranno in vigore ulteriori normative e/o interpretazioni in materia, la Società ha l'obbligo di adeguarsi; la Società ha inoltre l'obbligo di rispettare quanto previsto in materia nel P.N.A. 2018.

In merito alle modalità ed ai limiti della pubblicazione dei dati, i Referenti degli uffici competenti della Società devono ottemperare, tra l'altro, alle sopra riportate previsioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

In merito alla categoria dei dati da pubblicare sul SITO si rinvia ai successivi capitoli XIII.4 e XIII.5.

XIII.3. SOGGETTI COINVOLTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

XIII.3.1. Responsabile della Trasparenza

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dall'art. 1, co. 7, della L. 190/2012 e dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 è stata nominata la ragioniera Pierangela Giavazzi quale Responsabile per la Trasparenza di APAM ESERCIZIO ("Responsabile Trasparenza") che ricopre anche il ruolo di Responsabile della Prevenzione.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Al Responsabile Trasparenza competono le seguenti attività:

- a. il coordinamento e il controllo sull'adempimento da parte di APAM ESERCIZIO degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurandone la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- b. il controllo della regolare attuazione dell'Accesso Civico, come previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento adottato in materia dalla Società;
- c. la segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente.

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e di controllo.

XIII.3.2. Gli obblighi dei Referenti e degli ulteriori soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, come indicato nella tabella 27

Come previsto anche dal P.N.A. 2016, il Piano di Prevenzione della Corruzione deve indicare i soggetti a cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in una ottica di sempre maggiore responsabilizzazione delle strutture interne e delle Amministrazioni/Enti, ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

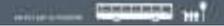
Nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 viene ribadita l'importanza della misura della trasparenza, prevedendo la necessità di individuare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, individuando, inoltre, uno specifico sistema delle responsabilità ed indicando i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, sia di quelli ulteriori individuati dalla società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali.

Il Responsabile Trasparenza si avvale dell'ausilio dei Referenti per poter adempiere al meglio agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, contenuti nella sezione "Società Trasparente" presente sul SITO.

In particolare, il Responsabile Trasparenza, con il supporto dei Referenti, adotta tutte le misure idonee affinché le banche dati che alimentano le



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



informazioni inerenti alla trasparenza della Società siano aggiornate in modo tempestivo e costante e che le pagine del SITO siano sempre complete nei contenuti.

In particolare, anche tenuto conto delle ulteriori indicazioni di cui al P.N.A. 2016, i Referenti (ciascuno per la parte di propria competenza e secondo tipologie di atti e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi della vigente normativa in materia) e gli altri soggetti indicati nella successiva TABELLA 27, sono tenuti ad assolvere alle loro funzioni con tempestività, completezza, veridicità, forma e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia:

- (a) garantendo il tempestivo flusso delle informazioni e dati da pubblicare nel rispetto dei termini previsti dalla normativa;
- (b) garantendo la qualità delle informazioni riportate nella sezione "Società Trasparente" del SITO e assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, e così come previsto dall'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 33/2013;
- (c) aggiornando i dati pubblicati sul SITO per la parte di propria competenza nel rispetto delle scadenze normativamente previste;
- (d) trasmettendo nelle scadenze stabilite i dati necessari ed obbligatori per gli adempimenti in materia di pubblicazione sul SITO;
- (e) garantendo il monitoraggio ai fini della corretta, completa e tempestiva pubblicazione dei dati.

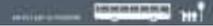
L'attività di trasparenza deve salvaguardare le norme ed i principi di riservatezza vigenti in materia, anche in ossequio a quanto previsto dal Garante per la protezione dei dati personali [cfr. in particolare dalle "Linee guida in materia di trasparenza dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul WEB da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.06.2014) e da ogni altro provvedimento in materia] e da ogni altra ulteriore normativa vigente in materia.

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, e secondo le indicazioni provenienti dall'A.N.A.C.

E' indispensabile che il Personale e tutti gli interessati forniscano in modo tempestivo e completo le informazioni e la collaborazione richiesti, al fine del corretto adempimento degli obblighi dei Referenti in tema di trasparenza.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Nel corso del 2019 si metteranno in atto azioni per disciplinare le modalità e le tempistiche al fine di assicurare un corretto flusso documentale e garantire il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

XIII.4. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella TABELLA 27 che segue sono riportati i dati che la Società pubblica ed aggiorna periodicamente sul SITO, nella sezione “Società Trasparente” nonché gli eventuali “Dati Ulteriori”, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida A.N.A.C. 2017. In essa sono indicati i dati, le informazioni ed i documenti che le società sono tenute a pubblicare, secondo gli adeguamenti previsti nell’ Allegato 1 alle Linee Guida A.N.A.C. 2017, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alla loro organizzazione ed attività esercitate.

Il D.Lgs. 175/2016, all’art. 22, prevede che le società a controllo pubblico “[...] assicurano il massimo livello di trasparenza sull’uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” ed all’art. 19 prevede specifici obblighi di pubblicazione con riferimento:

- a) ai provvedimenti con i quali sono stabiliti i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- b) ai provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie con cui sono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- c) i provvedimenti con i quali le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

L’art. 14 del D.Lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali. Su tale tema si sono susseguiti atti emanati dall’A.N.A.C., soprattutto nelle more della definizione del giudizio instaurato dinnanzi alla Corte Costituzionale, che si è concluso con la sentenza n. 20 del 23.01.2019. L’A.N.A.C., con la Delibera del 26.06.2019, n. 586 recante “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”, ha ritenuto utile fornire alcune importanti indicazioni ai soggetti tenuti all’applicazione del citato art. 14 del D.Lgs. 33/2013. In particolar modo, l’Autorità ha previsto quanto segue:



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



- a) la pubblicazione dei compensi e delle spese di viaggio e di missione prevista dall'art. 14, co. 1, lett. c), del D.Lgs. 33/2013 trova applicazione verso tutti i dirigenti che prestano servizio presso pubbliche amministrazioni pubbliche ed enti ai quali era indirizzata la Delibera dell'A.N.A.C. 241/2017;
- b) la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali, prevista dall'art. 14, co. 1, lett. f), del D.Lgs. 33/2013 deve avvenire solo per i titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che, al loro interno, sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale;
- c) la comunicazione all'Ente presso il quale prestano servizio dell'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica, prevista dall'art. 14, co. 1-ter, del D.Lgs. 33/2013, è vigente ed applicabile a tutti i dirigenti; a tale obbligo corrisponde quello dell'Ente di pubblicare tale dato sul proprio sito istituzionale.

La Società è tenuta al rispetto degli obblighi di pubblicazione ed è previsto che:

- a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- b) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione secondo quanto previsto dalla Linee Guida A.N.A.C. 2017 costituisce una forma di responsabilità disciplinare, trovando applicazione il "Regolamento sul procedimento sanzionatorio ex articoli 45 e 46 del D. Lgs 14.03.2013 n.33 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell'*ulteriore* normativa in materia di anticorruzione e *trasparenza*" adottato dalla Società;
- c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 è sanzionata dall'A.N.A.C. secondo quanto previsto nel "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio *ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,* come modificato dal decreto *legislativo 25 maggio 2016, n. 97*" e come recepito dal "*Regolamento* sul procedimento sanzionatorio ex art.47 del D. Lgs 33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii.", adottato dalla Società.

La Società ha inoltre adottato un Codice Disciplinare, che trova applicazione verso tutti i Dipendenti, avente ad oggetto il sistema sanzionatorio per le violazioni di regole disciplinari e/o contrattuali e/o comportamentali ad essi applicabili ai sensi della normativa vigente in materia, del rapporto contrattuale in essere con la Società nonché di tutti gli ulteriori atti contenenti prescrizioni da osservarsi da parte dei medesimi nell'esercizio della propria attività lavorativa, tra cui le prescrizioni di cui al piano triennale di prevenzione della corruzione e successivi



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



aggiornamenti.

Nella TABELLA 27 sono altresì indicati i soggetti cui compete la trasmissione dei dati ed i soggetti responsabili della pubblicazione dei dati, la cui mancata osservanza comporta le sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e della normativa vigente in materia.

TABELLA 27

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.)	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Referenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Referenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Referenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



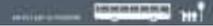
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	- Responsabile AA.GG. Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Curriculum vitae	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Responsabile AA.GG. e Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale



	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
		Curriculum vitae	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno



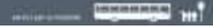
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			<p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it

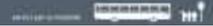


		ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Sistemi Informatici	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali			Entro 30 gg dal conferimento
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			2) oggetto della prestazione	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			3) ragione dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			4) durata dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



			<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.</p>	<p>- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>
			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.</p>	<p>- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>



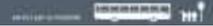
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:			
Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)			- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali		Tempestivo	
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo	



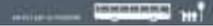
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Curriculum vitae	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno
			1) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Nessuno



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			2) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	- Responsabile Amministrazione del Personale, - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	- Responsabile Amministrazione del Personale, - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Trimestrale



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Responsabile Area Personale, Organizzazione e Rel. Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it

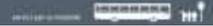


		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- Responsabile Risorse Umane - R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	- Responsabile delle Risorse Umane e Relazioni Industriali	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

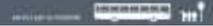
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			Per ciascuna delle società:	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			1) ragione sociale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			3) durata dell'impegno	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale



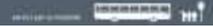
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.		Annuale



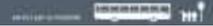
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.		Annuale
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale



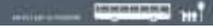
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			3) durata dell'impegno	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	- Responsabile AA.GG. E Segreteria C.d.A. - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- Servizio Marketing e Comunicazione - R.P.C.T.	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

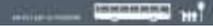
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	- Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti Società Gruppo	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della	Codice Identificativo Gara (CIG)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

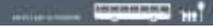
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
--	--	---	--	--	--	---------



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:			
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Tecnici	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione - R.P.C.T.	Tempestivo	



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

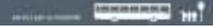
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti</p>	<p>- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione</p>	<p>Tempestivo</p>
--	--	--	---	--	--	-------------------



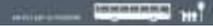
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



			<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti 	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione 	Tempestivo
			<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti - Dirigente Area Servizi Tecnici 	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione 	Tempestivo



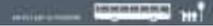
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	- Referenti Ufficio Acquisti - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- Ufficio Acquisti - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Sovvenzioni , contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalit�	Criteria e modalit�	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalit� cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: � fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A. Care e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



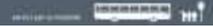
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			6) link al progetto selezionato	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Responsabile AA.GG e Segreteria C.d.A.	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Referenti Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria - Ulteriori Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Ragioneria - Ulteriori Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	- OIV	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	- OIV	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	- Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



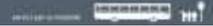
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	- Responsabile Marketing e Comunicazione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Dirigente Area Servizi Tecnici	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale



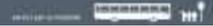
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata			Tempestivo
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente , anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	- Responsabile Marketing e e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Trimestrale



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	- Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	- Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici - Responsabile/Referenti Manutenzione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	- Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici - Responsabile/Referenti Manutenzione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	- Dirigente e/o Responsabile Area Servizi Tecnici - Responsabile/Referenti Manutenzione - Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari - Referenti Ufficio Acquisti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - R.S.P.P. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - R.S.P.P. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



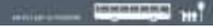
Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	- Responsabile Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	- Responsabile - Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	- Responsabile - Referenti Anticorruzione e Trasparenza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	- Responsabile - Referenti Anticorruzione e Trasparenza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	- Responsabile - Referenti Anticorruzione e Trasparenza	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Tempestivo
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti - Responsabile Marketing e Comunicazione	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID			Tempestivo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
 C.P. 239 Mantova Centro
 P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
 capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
 T. 0376 2301 - F. 0376 230330
 apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	- Responsabile - Dirigenti e/o Responsabili Aree/Uffici competenti	- R.P.C.T. - Servizio Marketing e Comunicazione

I soggetti indicati nella predetta TABELLA 27 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. In ogni caso deve essere osservata la Deliberazione del 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", Registro dei provvedimenti del 15 maggio 2014, n. 243 e ogni altra disposizione e normativa in materia.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



La supervisione sui contenuti della Sezione “Società Trasparente” del SITO è affidata al Responsabile Trasparenza con il supporto tecnologico dell’Area Marketing e Comunicazione di APAM ESERCIZIO, tramite personale appositamente individuato.

In particolare:

- (a) il Responsabile Trasparenza deve segnalare tempestivamente ai Referenti e alle aree aziendali competenti i casi in cui i dati pubblicati siano incompleti e/o se riscontri delle difformità nella pubblicazione dei dati stessi;
- (b) l’Area Marketing e Comunicazione di APAM ESERCIZIO deve predisporre gli strumenti idonei a garantire l’accessibilità delle informazioni nelle forme richieste dal D.Lgs. 33/2013, anche eventualmente con l’ausilio di soggetti esterni;
- (c) l’Area Marketing e Comunicazione di APAM ESERCIZIO, deve svolgere attività di analisi e di predisposizione degli strumenti informatici per garantire una maggiore automazione dei processi di pubblicazione, concordando le priorità di intervento con i Referenti e con il Responsabile Trasparenza e riferendo, periodicamente, sullo stato di attuazione, anche eventualmente con l’ausilio di soggetti esterni.

XIII.5. DATI ULTERIORI

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, dal P.N.A. 2016, e dalle Linee Guida A.N.A.C. 2017 la Società, tramite il Responsabile Trasparenza, si riserva di individuare ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Società Trasparente” del SITO, anche laddove non sia possibile ricondurli ad alcune delle sottosezioni ivi previste, anche tenuto conto della normativa vigente in materia.

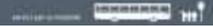
XIII.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L’art. 1, co. 8 bis della L. 190/2012 prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, l’Organismo Indipendente di Valutazione (“OIV”), ai fini della validazione della Relazione sulle performance, debba verificare che i piani triennali di prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’ anticorruzione ed alla trasparenza. L’ OIV, inoltre, nello svolgimento della sua attività di controllo, può richiedere al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza informazioni e documenti ed effettuare audizioni ai dipendenti. Infine, compito dell’ OIV è l’ attestazione degli obblighi di pubblicazione secondo quanto indicato da A.N.A.C.

L’ attestazione dell’ assolvimento agli obblighi di pubblicazione negli anni 2016 e 2017 è stata svolta dal Responsabile Trasparenza, secondo



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



quanto indicato dall'A.N.A.C.

Nelle Linee Guida A.N.A.C. 2017 è stato previsto che, anche nelle società, sia opportuno individuare il soggetto più idoneo a svolgere tali funzioni. A tal fine ogni società deve effettuare proprie valutazioni organizzative ed attribuire tali compiti all'organo di controllo interno reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza.

La Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.03.2018, ha nominato OIV di APAM ESERCIZIO l' Avv. Tiziana Spadaro, Dirigente dell'Ufficio Legale, Segreteria C.d.A., Segreteria e Conservatoria di Brescia Mobilità S.p.A., nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza di tutte le società del Gruppo Brescia Mobilità.

L'OIV ha effettuato l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione negli anni 2018 e 2019. In particolar modo, l'A.N.A.C., con delibera del 27.02.2019, n. 141 ha dato indicazioni alle pubbliche amministrazioni, agli enti pubblici economici, alle società ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società a partecipazione pubblica non di controllo ed alle associazioni, fondazioni o enti di diritto privato in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione allegando i tre documenti che l'OIV aveva il compito di compilare con riferimento ai dati presenti sul SITO alla data 31 marzo 2019 e di far pubblicare entro il 30 aprile 2018 nella relativa sezione presente in "Società Trasparente".

L'Avv. Spadaro, in qualità di OIV di APAM ESERCIZIO, ha attestato, al 31.03.2019, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto indicato dall'A.N.A.C. nella citata delibera: i documenti necessari (Documento di attestazione, Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 e Scheda di Sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe) sono stati trasmessi all'organo amministrativo della Società ed al Responsabile Trasparenza. Tali documenti sono stati pubblicati, in data 30.04.2019 sul SITO nella relativa sotto-sezione.

L'O.I.V. procederà, inoltre, a redigere una relazione in merito all'attività svolta.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



XIII.7. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SULL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 43. co. 5, del D.Lgs. 33/2013 il Responsabile Trasparenza *"In relazione alla loro gravità [...] segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità"*.

In attuazione della su richiamata previsione normativa, il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati secondo quanto previsto dalla normativa vigente è effettuato dal Responsabile Trasparenza, in collaborazione con i Referenti. Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza si avvale della collaborazione di tutte le strutture aziendali della Società, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e di controllo.

Il Responsabile, svolgendo un'attività di monitoraggio, esercita inoltre una azione di stimolo al puntuale rispetto delle prescrizioni di Legge e contribuisce ad evitare, nei casi di mancato o ritardato adempimento, l'attivazione delle forme di responsabilità.

E' quindi fondamentale ed indispensabile che il personale e tutti gli interessati forniscano in modo tempestivo e completo le informazioni e la collaborazione richiesti, al fine del corretto adempimento degli obblighi di verifica e di controllo attribuiti al Responsabile Trasparenza.

Il Responsabile Trasparenza relaziona agli Organi Amministrativi della Società in merito all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

XIII.8. STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE".

Nel corso del 2016 è stato completamente rinnovato il SITO www.apam.it, migliorando così sia l'aspetto grafico sia la funzionalità di accesso ai dati da parte degli utenti. Dalla data della sua attivazione (giugno 2016) è stata implementata anche la funzionalità relativa al reperimento dei dati relativi alle statistiche rilevate dall'analisi delle visite alla sezione "Società Trasparente" del SITO. Quindi la misura, già presente nel precedente P.T.P.C., è stata migliorata nel corso del Primo, del Secondo, e del Terzo e del Quarto Aggiornamento del P.T.P.C.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Il Responsabile Area Marketing e Comunicazione, tramite proprio incaricato, ha trasmesso i dati relativi alle statistiche rilevate dall'analisi delle visite alla sezione "Società Trasparente" del SITO, nel periodo compreso tra 1 gennaio 2019 ed il 31 dicembre 2019.

Nel Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. viene confermata tale misura: il Responsabile Marketing e Comunicazione, mediante proprio incaricato, invierà, con cadenza annuale, le statistiche relative al numero delle visite ricevute sul Sito, sezione "Società Trasparente" durante il periodo compreso tra 1.01 e 31.12 dell'anno di riferimento.

XIII.9. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è disciplinato dal D.Lgs. 33/2013 agli articoli 5 e seguenti.

Il D.Lgs. 97/2016 ha rivisto tale istituto apportando importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013; è stata inoltre modificata la rubrica dell'art. 5 in "Accesso civico a dati e documenti".

L'art. 5, al primo comma, prevede espressamente che "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

E' stato ampliato il campo di operatività dell'istituto dell'accesso civico che assume la struttura di vero e proprio diritto di accesso e prescinde da qualsiasi valutazione in merito alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può richiedere non solo documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione, ma anche dati ulteriori, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dagli stessi articoli del D. Lgs. 33/2013.

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



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Lo stesso art. 5 del D.Lgs. 33/2013 disciplina le modalità con le quali il diritto di accesso civico può essere esercitato: al terzo comma si prevede espressamente che “L’esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L’istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

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

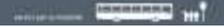
L’art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013 (“Esclusioni e limiti *all’accesso civico*”) individua le ipotesi di rifiuto dell’accesso civico al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici in tale norma espressamente indicati, cui si rinvia.

L’art, 43, comma 4, del D.Lgs. 33/2013 prevede espressamente che “I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione *dell’accesso civico* sulla base di quanto stabilito dal presente decreto”. I Referenti e il Responsabile Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell’accesso civico.

Con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 l’ANAC ha adottato in via definitiva le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico *di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*” fornendo le necessarie indicazioni operative per la piena attuazione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



La Società, nella sezione "Società Trasparente" presente nel SITO è pubblicato il Regolamento adottato dalla Società in materia di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato) secondo le indicazioni rese dall'A.N.A.C.

XIV. TITOLO QUATTORDICESIMO - OBIETTIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Di seguito sono previsti gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione e per la legalità e la trasparenza fissati dall'organo di indirizzo, come previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012. Si rinvia, inoltre, a quanto previsto dall'art. 1, comma 8 bis, della medesima Legge con riferimento ai compiti attribuiti all'OIV.

Occorre verificare la coerenza tra quanto indicato nel P.T.P.C. e relativi aggiornamenti, e quanto previsto in termini di performance, per quanto applicabile alla realtà della Società sotto due punti di vista:

- le politiche sulla performance contribuiscono a creare un clima positivo per la prevenzione della corruzione;
- le misure adottate per la prevenzione della corruzione devono tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici, ai Dirigenti ed ai Responsabili al fine di poter definire misure obiettive, effettive e coerenti con le misure previste ed il perseguimento dell'attività lavorativa della Società.

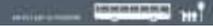
L'eventuale mancato raggiungimento dell'obiettivo connesso alla verifica dello stato di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti può determinare ripercussioni negative sulla performance totale della Società, con ripercussioni negative sul livello di performance individuale.

L'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e relativi aggiornamenti ha l'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza delle attività svolte.

Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili possono coincidere con gli obiettivi della struttura organizzativa di propria responsabilità o con gli obiettivi individuali.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Premesso quanto sopra, per il triennio 2020-2022, sono stati individuati specifici obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza da attribuire ai Dipendenti, ai Referenti ed al Responsabile.

In particolar modo, i Dipendenti sono tenuti al rispetto delle normative, delle procedure, dei piani e degli obiettivi aziendali in materia di trasparenza e anticorruzione. A tal proposito, gli Uffici competenti terranno conto degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza al fine della fissazione degli obiettivi di risultato da assegnare ed alla successiva fase di valutazione delle performance.

Gli obiettivi attribuiti ai Referenti per il triennio 2020-2022 sono i seguenti:

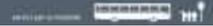
- (i) aumento del flusso delle informazioni all'interno della Società;
- (ii) proseguimento nell'attività di confronto tra i soggetti interessati ed il Responsabile;
- (iii) diffusione tra i propri collaboratori una maggiore conoscenza dei contenuti del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. e dei Regolamenti adottati dalla Società;
- (iv) garantire a chi effettua una richiesta di accesso – documentale, civico semplice o civico generalizzato – una risposta nei tempi e secondo le indicazioni previste nel "Regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato";
- (v) assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- (vi) garantire, sempre di più, la trasparenza nella pubblicazione, all'interno della sezione "Società Trasparente" del SITO, di tutti i dati, informazioni o documenti come previsto dal D.Lgs. 33/2013 e come indicato dall'A.N.A.C., sempre più nel rispetto delle tempistiche da tale organo indicate;
- (vii) assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Gli obiettivi attribuiti al Responsabile in materia di prevenzione della corruzione per il triennio 2020-2022 sono i seguenti:

- (i) il costante controllo delle misure attuate in materia di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di sempre maggiormente aumentare il livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità da parte delle strutture interne della Società e di incrementare la qualità dell'azione aziendale;
- (ii) il costante adeguamento alla normativa vigente, come anche interpretata dall'A.N.A.C., in materia di prevenzione della corruzione;
- (iii) incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici.



Sede legale: Via dei Toscani, 3/c - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - PEC: apam@legalmail.it



Gli obiettivi attribuiti al Responsabile Trasparenza in materia di trasparenza per il triennio 2020-2022 sono i seguenti:

- (i) pubblicazione, nella sezione "Società Trasparente" del SITO, dei dati in conformità al D.Lgs. 33/2013 ed alle successive eventuali modifiche e/o integrazioni e alle indicazioni dell'A.N.A.C. in materia;
- (ii) monitoraggio delle misure attuate in materia di trasparenza con l'obiettivo di sempre maggiormente aumentare il livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità da parte delle strutture interne della Società e di incrementare la qualità dell'azione aziendale unitamente al livello di trasparenza dell'attività svolta;
- (iii) il D.Lgs. 33/2013 ha previsto specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; in particolar modo, importante è quanto previsto all'art. 14, in riferimento, come recita la rubrica come sostituita dal D.Lgs. 97/2016, alla pubblicazione di particolari dati e/o documenti per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali ed all'art. 22 là dove si prevedono specifici obblighi in capo alle Amministrazioni per quanto riguarda gli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione medesima ovvero per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori, gli enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, le società partecipate anche in misura minoritaria; tenuto conto di tali disposizioni, collaborazione con gli Enti e/o Autorità competenti in materia di trasparenza;
- (iv) costante adeguamento alla normativa e/o alle interpretazioni in materia di trasparenza.

Tutte le attività che saranno poste in essere dalla Società dovranno essere svolte nell'ottica del miglioramento continuo.

XV. TITOLO QUATTORDICESIMO - CONCLUSIONI

Per l'efficace attuazione del Quinto Aggiornamento del P.T.P.C. è necessario che tutti i soggetti coinvolti all'interno dell'organizzazione aziendale di APAM ESERCIZIO, e che svolgono attività considerate a rischio, si confrontino costantemente con i Referenti, con il Responsabile Prevenzione e con il Responsabile Trasparenza che, se lo riterrà opportuno, potrà riesaminare il presente documento al fine di renderlo più idoneo per raggiungere gli obiettivi in essa previsti.
