



BMTI



Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Triennio 2025 - 2027

Proposto con determina n. 1/2025 del R.P.C.T.

Approvato con delibera n. 2/2025 del 27.01.2025 del
Consiglio di Amministrazione di BMTI S.c.p.a.

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO	2
PREMESSA	3
1. IL CONTESTO ESTERNO, L'ORGANIZZAZIONE E LE FUNZIONI DELLA SOCIETÀ	5
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.	19
3. AREE DI RISCHIO	24
4. TRATTAMENTO DEI RISCHI E <i>ACTION PLAN</i>	34
5. MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	37
6. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	44
7. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.	50
ALLEGATO 1– ADEMPIMENTI IN TEMA DI TRASPARENZA	51
ALLEGATO 2 – MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	51

PREMESSA

Con legge n. 190/2012 (c.d. “Legge Anticorruzione”) e con successivi decreti legislativi n.ri 33 e 39 del 2013 le Pubbliche amministrazioni sono state chiamate a dotarsi di un apparato organizzativo e procedurale teso a garantire un più alto livello di integrità attraverso strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione e all’illegalità, incluso il ricorso all’accessibilità totale alle informazioni mediante la trasparenza.

L’approccio scelto dal legislatore poggia sul concetto di “rischio” presente all’art. 1 della Legge 190/2012, inteso come possibilità che in certi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

L’impatto di queste disposizioni legislative sugli enti di diritto privato in vario modo collegati alle pubbliche amministrazioni non è stato immediatamente chiaro, al punto da determinare la necessità di emanazione di un ulteriore provvedimento, il decreto-legge n. 90/2014.

Alla disposizione di legge hanno poi fatto seguito le linee-guida predisposte dall’Autorità nazionale anticorruzione (determinazione ANAC n° 8 del 17.6.2015), con la finalità di dare indicazioni sull’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli enti e alle società chiamati in causa dal d.l. 90/2014.

Il D.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha poi modificato diverse disposizioni del D.lgs.33/2013, rafforzando il valore di principio della trasparenza, che deve caratterizzare l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni nei rapporti con i cittadini.

Queste le principali novità introdotte:

- il nuovo accesso civico, che prevede un accesso, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.
- si prevede la soppressione dell’obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
- si attribuisce all’ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all’ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell’attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Le principali novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 relative alla L. 190/2012 sono state le seguenti:

- Si attribuisce all’ANAC il compito di elaborare il Piano Nazionale Anticorruzione, prima facente capo al Dipartimento della funzione pubblica, specificando che tale documento, di durata triennale e soggetto ad un aggiornamento annuale, costituisce atto di indirizzo per le P.A. e per le società in controllo pubblico), ai fini dell’adozione di misure di prevenzione integrative a quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001.
- Si prevede che l’organo di indirizzo:
 - a) individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico, con piena autonomia ed effettività;

b) definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

c) adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

a) entro il 31 gennaio di ciascun anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

b) in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T., risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del P.T.P.C.T.;

c) trasmette all'organo di indirizzo dell'amministrazione la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;

d) riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno.

È opportuno ricordare poi che con delibera 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. Per quanto di immediato interesse della Società, si evidenziano i seguenti temi:

- Esigenza di coordinare le attività di analisi dati a fini sia di programmazione anticorruzione che *performance senza che ciò conduca ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse*;
- Opportunità, che, nei PTPCT siano meglio precisati quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità;
- Importanza di esplicitare le modalità di attuazione nei Piani e dando conto delle relative risultanze.

Inoltre, sono state pubblicate il 21/11/2017, sempre dall'ANAC, le nuove Linee guida n. 1134 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. Tale documento ha superato la determinazione n. 8 del 2015 alla luce delle sopraggiunte novità normative, rimarcando, tra l'altro, l'applicabilità integrale – sia per contenuti che come estensione - agli enti di diritto privato in controllo pubblico della disciplina sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

Sempre ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione confermando l'obbligo di approvazione annuale di un Piano di prevenzione della corruzione anche da parti dei soggetti privati in controllo pubblico ed evidenziando l'esigenza che vengano definiti correttamente i rapporti tra il RPCT ed il Responsabile della Protezione dei Dati, ove esistente.

In seguito, con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Con tale documento, l'ANAC ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad ora, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA,

Il Consiglio di Anac nella seduta del 21 luglio 2021 è poi intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione, ritenendo per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, Anac ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, con validità triennale e sarà finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Tra le novità previste, va segnalato un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici anche al fine di prevenzione del rischio di commissione dei reati di riciclaggio.

Da ultimo, con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ANAC ha emanato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 principalmente allo scopo di fornire chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Il presente documento, pertanto, intende dare seguito all'obbligo di dotarsi di una strumentazione idonea a prevenire e contrastare il rischio di corruzione nella Società, aggiornando e integrando quanto già previsto.

Il P.T.P.C.T. si configura sempre come un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici della Società, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, dei soggetti coinvolti nell'applicazione di ciascuna misura e delle tempistiche di attuazione; è aggiornato almeno annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e da Unioncamere.

1. IL CONTESTO ESTERNO, L'ORGANIZZAZIONE E LE FUNZIONI DELLA SOCIETÀ

1.1 Analisi del contesto esterno

BMTI opera nell'interesse generale sin dalla sua costituzione. In considerazione della propria missione, i principi che guidano lo svolgimento delle funzioni della società e l'erogazione dei propri servizi sono l'imparzialità e la trasparenza a beneficio dei propri stakeholder, ovvero imprese, istituzioni e consumatori.

BMTI svolge attività di analisi dei mercati, di creazione di strumenti e servizi per istituzioni e imprese, di supporto alla P.A. nella formulazione delle politiche economiche allo scopo di sostenere la competitività del Sistema Paese e di diffusione dell'informazione economica a beneficio delle imprese e della collettività grazie anche all'utilizzo di tecnologie digitali.

Viene rivolta l'attenzione anche ai consumatori attraverso la divulgazione di dati e notizie utili ad effettuare una spesa consapevole in prodotti agricoli, agroalimentari ed ittici, grazie anche alla sinergica collaborazione con Italmercati.

BMTI è consapevole dei rischi che permeano il tessuto economico e sociale del Paese nei settori in cui opera, con riferimento ad esempio ai rischi di infiltrazione della criminalità organizzata¹, specialmente all'indomani della

¹ Cfr. ad es., "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento" sulle attività della Direzione Investigativa Antimafia del II sem. 2021.

crisi pandemica e pertanto si impegna nella preventiva selezione e qualificazione dei soggetti con i quali intende interagire per ragioni di business (fornitori, partner, etc..) e nel sistematico monitoraggio dell'esecuzione dei rapporti contrattuali, impegnandosi a segnalare ogni eventuale comportamento illecito.

1.2 Contesto interno - Profilo della società e assetto istituzionale

BMTI è la società del Sistema camerale italiano per la regolazione, lo sviluppo e la trasparenza del mercato e per la diffusione dei prezzi e dell'informazione economica. È stata istituita dal Ministro delle Politiche agricole e forestali con il decreto n. 174 del 6 aprile 2006 poi modificato nel 2012, supporta l'attività delle commissioni uniche nazionali ai sensi dell'art. 6-bis della L. 91/2015. Nasce con l'obiettivo di ammodernare il sistema delle borse merci attivo in Italia sin dal 1913. Oggi BMTI analizza i mercati e fornisce servizi a beneficio di imprese, istituzioni e consumatori.

La società non ha scopo di lucro e possiede la qualifica di "organismo di diritto pubblico" ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. ed è struttura del sistema camerale italiano a norma della legge 29 dicembre 1993 n. 580, art. 1 comma 2 e del decreto legislativo 15 febbraio 2010 n. 23 e s.m.i., strettamente indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dei consorziati, secondo quanto previsto all'art. 4, D. Lgs. n. 175/2016.

La società attualmente è composta da 47 soci tra cui Camere di Commercio, Unioni Regionali e Unioncamere nazionale e svolge i seguenti compiti:

- gestisce la banca dati dei prezzi all'ingrosso ufficiali delle Camere di commercio, dei Mercati all'ingrosso, delle Commissioni Uniche Nazionali, della Borsa merci telematica italiana;
- realizza gli strumenti e i servizi per favorire la diffusione dell'informazione economica a beneficio delle imprese, delle istituzioni e dei consumatori;
- gestisce la piattaforma di contrattazione della Borsa merci telematica italiana che ha realizzato per favorire l'incontro tra domanda e offerta di prodotti agricoli, agroalimentari, agroenergetici ed ittici e per portare efficienza e trasparenza nei mercati;
- realizza iniziative con le istituzioni italiane per favorire lo sviluppo dei mercati, a partire da quelli dell'agroalimentare e le supporta nella pianificazione e applicazione delle politiche comunitarie.
- eroga servizi di committenza ausiliaria nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di riferimento.

1.3 Contesto interno - Organi Sociali

Gli Organi di Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A. sono:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di amministrazione (in carica dal 29/04/2024);
- Collegio sindacale (in carica dal 29/04/2024);
- Società di revisione (in carica dal 19/01/2023);
- Comitato per il controllo analogo (nominato ai sensi dell'art. 34 dello statuto sociale e in carica dal 27/04/2023).

Assemblea dei Soci

L'Assemblea delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo statuto e sulle autorizzazioni degli atti di amministrazione che fossero ad essa demandati dal presente statuto. In ogni caso, l'Assemblea:

- nomina il suo Presidente;
- decide sulla tipologia dell'Organo Amministrativo;
- nomina l'Amministratore Unico ovvero i componenti del Consiglio di amministrazione, determinandone i relativi compensi ai sensi dell'art. 2389 c.c. e nel rispetto delle norme vigenti;
- nomina, all'interno dei componenti del Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Vice Presidente la cui carica, nel rispetto delle norme di legge, è attribuita esclusivamente quale modalità di individuazione di sostituto del Presidente in caso di sua assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi. Determina i relativi compensi;
- nomina i membri del Collegio Sindacale e designa il presidente determinandone i relativi compensi;
- nomina i componenti e il Presidente del Comitato per il Controllo Analogico;
- pronuncia la decadenza e la revoca dell'Amministratore Unico ovvero dei componenti del Consiglio di amministrazione;
- stabilisce gli indirizzi generali per il finanziamento della Società e per il raggiungimento degli scopi sociali;
- adotta un apposito regolamento consortile e determina l'ammontare dei contributi consortili;
- definisce le linee guida strategiche della società;
- approva il programma di attività per l'esercizio dell'anno successivo;
- approva il piano economico previsionale dell'anno successivo;
- discute e approva il bilancio finale di esercizio e dispone della destinazione degli utili;
- delibera l'aumento di capitale sociale nel rispetto della normalità vigente;
- controlla lo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione;
- autorizza l'Amministratore Unico ovvero il Consiglio di Amministrazione al compimento dei seguenti atti: cessione ed acquisto di partecipazioni, costituzione di società, partecipazione in società, iscrizioni di ipoteche e avalli;
- autorizza l'acquisizione e la dismissione di beni immobili;
- nomina e definisce i poteri dei liquidatori;
- delibera sull'emissione di eventuali obbligazioni o altri strumenti finanziari;
- nomina l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- nomina la società di revisione.

Consiglio di Amministrazione

L'Organo di Amministrazione è investito dei poteri per l'ordinaria amministrazione della società in attuazione delle linee strategiche definite dall'Assemblea e compie gli atti che ritenga opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi quelli che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea e ferma restando la necessità di specifica autorizzazione dell'Assemblea o di altri organi nei casi richiesti dalla legge o dallo statuto.

Allo stesso sono inoltre attribuite altre competenze, tra le quali:

- l'istituzione e soppressione di sedi secondarie;
- l'indicazione di quali amministratori abbiano la rappresentanza della società;
- la nomina del Direttore Operativo al quale attribuisce eventuali deleghe e i poteri necessari per la gestione dell'attività sociale che non ritiene di conservare per sé;

Spetta inoltre all'Organo di Amministrazione, ai sensi del D.M. 174/06 art. 6 comma 1 e s.m.i., costituire a livello nazionale per singolo prodotto agricolo, ittico o agroalimentare apposite strutture tecniche denominate Comitati di filiera, per la predisposizione della specifica regolamentazione dei vari mercati attivi.

L'Organo di Amministrazione e gli amministratori che hanno la rappresentanza della società possono conferire procure speciali per singoli atti o per categorie di atti a Consiglieri e a dipendenti o collaboratori della società.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale svolge i doveri di cui all'art. 2403 c.c. e redige proposte e pareri motivati all'Assemblea dei Soci in merito alla nomina della Società di Revisione e all'eventuale revoca della stessa.

Società di revisione

L'incarico di revisione legale dei conti è conferito, per la durata prevista dalla legge, con le modalità previste dall'art. 16 che precede. Il soggetto incaricato della revisione legale:

- verifica con periodicità almeno trimestrale la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifica che il bilancio di esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e che sia conforme alle norme che ne disciplinano la redazione;
- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio;
- si obbliga ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con il Collegio Sindacale;
- si obbliga a segnalare qualsiasi irregolarità rilevata agli Organi societari. L'attività di controllo contabile è annotata in apposito libro conservato presso la sede sociale. Il soggetto incaricato della revisione legale cessa il proprio ufficio alla data fissata per la seduta dell'Assemblea dei Soci, convocata per l'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio sociale della carica.

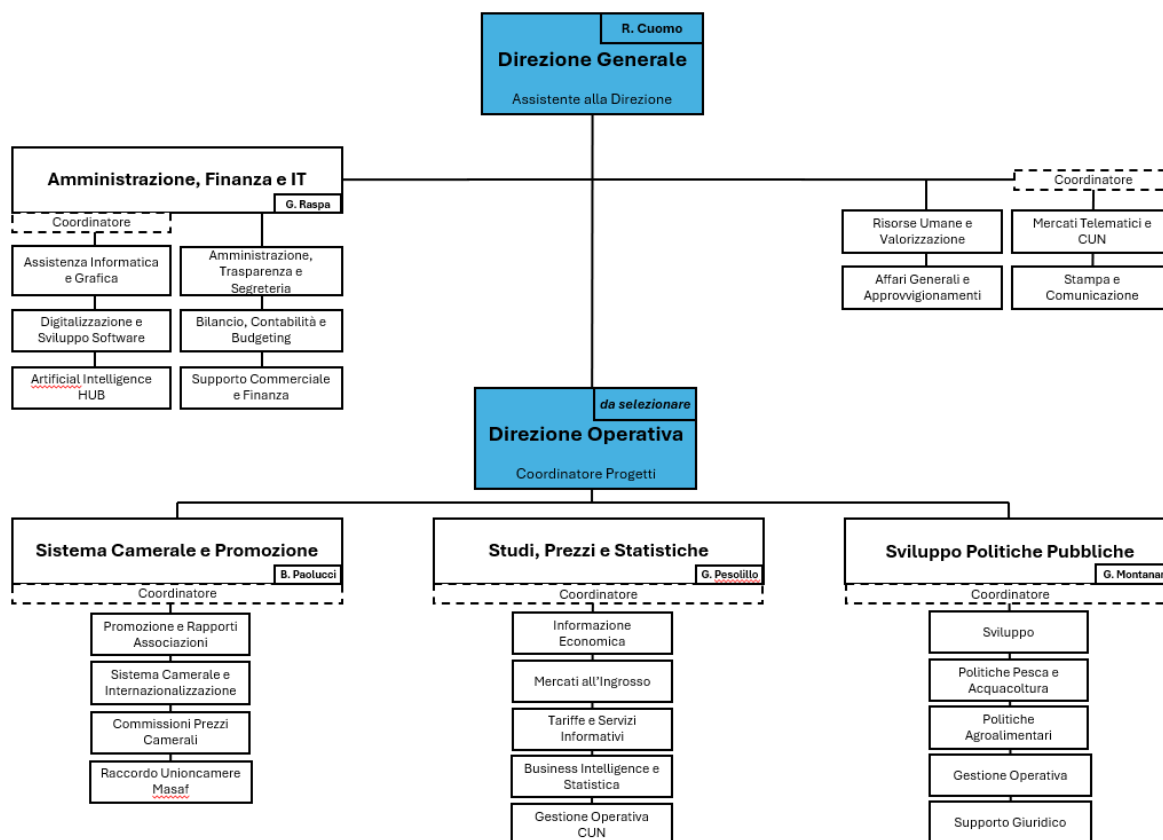
Comitato per il Controllo Analogico

Il Comitato per il Controllo Analogico è costituito con compiti di orientamento su specifiche aree tematiche e/o di interesse, al fine di conoscere e interpretare al meglio le esigenze dei soci e con l'obiettivo di favorire la progettazione di attività aziendali in linea con i fabbisogni dei soci. Tale Comitato, inoltre, ha il compito di vigilare e controllare, anche richiedendo informazioni e documentazione, sulla corretta attuazione da parte dell'Organo Amministrativo degli indirizzi strategici deliberati dall'Assemblea dei soci, concorrendo in tal modo all'attuazione del controllo analogico da parte dei soci stessi. Il Comitato per il Controllo Analogico è composto da un numero massimo di 3 (tre) membri. I suddetti membri sono nominati dall'Assemblea tra i rappresentanti dei soci, restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. In ogni caso decadono al cessare del loro incarico presso gli enti che rappresentano.

1.4 Contesto interno - Organizzazione

Si riporta di seguito l'organigramma della Società.

Organigramma 2025



Il 17 maggio 2024, il CDA di B.M.T.I. ha attribuito i seguenti poteri al Direttore Riccardo Cuomo affinché in nome e per conto della società possa compiere i seguenti atti:

- provvedere, nel corso della gestione delle attività sociali, all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, compiendo tutti gli atti di qualunque natura che siano previsti nelle delibere stesse e che risultino a queste connesse;
- dirigere e sovrintendere l'attività in conformità alle deliberazioni ed alle direttive del Consiglio di amministrazione, provvedendo all'organizzazione della società e negoziando, stipulando e firmando ogni necessario atto e contratto;
- indire e gestire le procedure di cui al D.Lgs. n. 36 /2023 nonché affidare incarichi di consulenza e di lavoro autonomo, assumere impegni di spesa, stipulare, risolvere e recedere dai relativi contratti di fornitura di beni e servizi nei limiti dell'importo indicato dall'art. 14, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023;
- indire e gestire le procedure di cui al D.Lgs. n. 36/2023 nonché affidare incarichi di consulenza e di lavoro autonomo, assumere impegni di spesa, stipulare, risolvere e recedere dai relativi contratti di fornitura di beni e servizi oltre i limiti dell'importo indicato dall'art. 2114, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023, qualora l'acquisizione dei lavori, dei servizi e delle forniture sia stata inserita nel Programma di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023 e al D.M. 16 gennaio 2018, n. 14, adottato e approvato dal Consiglio di amministrazione;
- attuare gli obiettivi contenuti nei documenti relativi alla previsione di spesa dell'anno successivo che annualmente viene sottoposta all'esame del Consiglio di amministrazione e all'approvazione da parte

dell'Assemblea dei soci, ponendo in essere ogni atto conseguente nei limiti degli importi di spesa ivi previsti;

- gestire l'elenco degli operatori economici secondo quanto stabilito nel regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione;
- vendere e permutare hardware e macchine elettriche, attrezzature e loro accessori, mobili e arredi;
- stipulare e risolvere contratti di appalto attivi di qualsiasi importo, nonché recedere dagli stessi;
- stipulare e risolvere accordi di cooperazione ai sensi dell'art. 7, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023 sia nei riguardi di amministrazioni aggiudicatrici che di enti aggiudicatori, nonché recedere dagli stessi;
- aprire e chiudere conti correnti intestati alla Società con banche, istituti di credito, uffici postali ed altri uffici od enti, e con questi soggetti concludere ogni tipo di operazione bancaria, quali anche operazioni in strumenti mobiliari, affidamenti e contratti di apertura di linee di credito, compresa la costituzione di diritti di garanzia ed, entro i limiti di fido accordati, accettare, girare, scontare, incassare e protestare cambiali, tratte, vaglia cambiari ed ogni altro titolo di credito o rappresentativo di merci, depositare, prelevare e disporre sui conti correnti della società, operare su di essi traendo assegni e disponendo bonifici, effettuare girofondi tra i conti correnti bancari intestati alla società, esigere ed incassare somme e quant'altro dovute alla società da chiunque, riscuotere vaglia postali, e telegrafici, buoni, assegni di qualsiasi specie rilasciando quietanze e scarichi, eseguire versamenti in conti correnti e/o depositi intestati alla società, disporre la liquidazione e il pagamento di imposte, tasse, oneri, tributi e contributi dovuti dalla società alle competenti amministrazioni statali e locali anche per quanto attiene alla gestione del personale, sottoscrivere mandati di pagamento degli emolumenti dovuti dalla società ai dipendenti, sottoscrivere mandati di pagamento relativi alle somme dovute ai soci e ai terzi, anche in relazione ad obbligazioni derivanti da contratti in essere ed accordi vigenti a carico della società; resta inteso che il Direttore Generale potrà effettuare le operazioni di cui al presente punto per importi fino a € 5.000.000,00 (cinquemilioni);
- firmare e ritirare la corrispondenza, compiere operazioni postali e concludere contratti di trasporto di persone e di merci; autorizzare i pagamenti da effettuare con la piccola cassa a valere sul fondo economale, nel rispetto dell'apposito regolamento;
- assumere il personale occorrente per la gestione della Società nei limiti del budget e delle risorse stanziare dal Consiglio di Amministrazione, e, tenuto conto delle disposizioni di legge, dei contratti collettivi nonché degli accordi integrativi aziendali, proporre i criteri di gestione delle carriere, fissare e/o modificare le retribuzioni, le qualifiche ed i compensi, fissare i premi di produzione collegati al raggiungimento del piano performance annuale, promuovere, sospendere, comminare eventuali sanzioni disciplinari nonché licenziare le risorse umane, con l'esclusione dei dirigenti, di cui può solo proporre la nomina e l'eventuale licenziamento al Consiglio di Amministrazione;
- determinare, nel rispetto delle policies approvate dal Consiglio di Amministrazione, il trattamento economico dei dirigenti, ferma comunque restando la competenza esclusiva del Presidente del Consiglio di Amministrazione per la determinazione del trattamento economico del Direttore Generale;
- trattare con gli enti previdenziali e assistenziali ogni questione concernente il personale della società, compiendo ogni atto utile a risolvere le relative controversie;
- condurre negoziati e contrattazioni di ogni tipo con i sindacati e con altre rappresentanze interne ed esterne dei lavoratori dipendenti della società, proponendo al Consiglio di Amministrazione la stipula di contratti ed accordi a carattere collettivo aziendale;
- autorizzare le spese di viaggio e di trasferta del personale della società;
- promuovere, in qualsiasi stato e grado, procedure giudiziali e arbitrali nonché resistervi in nome e per conto della Società, conciliare e transare, ove opportuno, qualsiasi controversia per importi fino a €

-
- 150.000,00 (centocinquantamila), ivi compresi giudizi in materia di lavoro, addivenendo a transazioni in caso di contestazione da parte di dipendenti in materia di trattamento economico;
 - esercitare, in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, tutti i necessari poteri decisionali e di spesa in conformità alla relativa normativa;
 - garantire la predisposizione e la manutenzione del sistema di regole aziendali, con riferimento ai regolamenti ed alle procedure gestionali ed operative;
 - stipulare locazioni attive e passive per un massimo di sei anni e per un importo non superiore a € 150.000,00 (centocinquantamila) annui; presiedere o far presiedere da persona da egli delegata, conferendo i necessari poteri, le commissioni aggiudicatrici nonché nominare il personale della società o consulenti esterni, quali componenti delle stesse commissioni aggiudicatrici;
 - compiere, anche se qui non previsti, tutti gli atti di ordinaria gestione e amministrazione con facoltà di delegare a terzi mandatarî e procuratori, scelti anche tra i dipendenti della società, il compimento dei singoli atti, o categorie di atti, rientranti tra i poteri conferiti;
 - presentare o trasmettere, anche in via telematica, qualsiasi esposto, querela o denuncia alle autorità competenti con particolare riferimento, a titolo esemplificativo ma non limitativo, ai reati informatici, rilasciando anche mandati speciali per singoli atti a dipendenti della società o terzi;
 - compiere tutte le azioni inerenti la valutazione e la gestione delle attività relative alle certificazioni dei sistemi di gestione aziendale.

Sono stati adottati inoltre taluni atti necessari a adeguare l'operato della Società al nuovo Codice degli Appalti, D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36:

Con deliberazione n. 17 del 24 novembre 2022 il Consiglio di amministrazione ha approvato l'Avviso per la costituzione del nuovo elenco degli operatori economici di BMTI, pubblicato sul sito istituzionale della Società in data 20 gennaio 2023 e decorrente dalla data del 2 marzo 2023.

Con deliberazione n. 6 del 24 gennaio 2023 il Consiglio di amministrazione ha approvato il nuovo Regolamento di funzionamento del fondo economale, adeguato alla struttura organizzativa decorrente dal 1° gennaio 2023.

Con deliberazione n. 18 del 27 giugno 2023 il Consiglio di amministrazione ha ratificato l'aggiornamento del Regolamento per la gestione dell'elenco degli operatori economici di BMTI e della relativa domanda di iscrizione alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

Inoltre, con Determinazione del Presidente n. 3 del 21 febbraio 2018 è stato individuato nella persona del Dirigente Riccardo Cuomo il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dei dati da mantenere nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Fondamentale segnalare l'approvazione da parte del CDA del nuovo Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 e del nuovo Codice Etico della Società, integrato con principi e regole comportamentali in tema di prevenzione della corruzione ed attuazione della Trasparenza. In proposito, si evidenzia che con l'Assemblea dei soci di BMTI del 29/04/2024 è stato confermato l'Organismo di Vigilanza a composizione monocratica che resterà in carica per ulteriori tre anni.

Nel corso del 2024, nel mese di marzo e nel mese novembre, sono state apportate modifiche al Modello di Gestione Organizzazione e Controllo riguardanti per la parte generale l'inserimento di nuovi riferimenti normativi

e di nuove tipologie di reato principalmente gli articoli 353 e 353 bis, riguardanti la turbativa della libertà negli incanti e nei procedimenti di scelta del contraente nella pubblica amministrazione, il reato di estorsione informatica, delitti ambientali e tutela del made in Italy. Nella parte speciale, è stata introdotta una nuova attività sensibile relativa alla gestione dei rapporti con la PA durante la partecipazione a gare pubbliche, evidenziando i reati connessi e le unità organizzative coinvolte. Inoltre, è stato incluso il reato di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate nell'ambito dell'accesso a informazioni relative a strumenti finanziari, all'interno dell'attività lavorativa sono stati inseriti riferimenti alle misure intraprese e ai presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati. Sono state intraprese una serie di iniziative di supporto in materia di cyber security. È stata, quindi, realizzata un'attività di Risk Assessment Check Up per quantificare con uno scoring l'entità dei rischi lordi aziendali, che la società è poi in parte riuscita a mitigare con specifiche procedure interne messe in atto, e per la parte rimanente è riuscita a trasferire con appropriate coperture stipulate con primarie compagnie assicurative.

È stata adottata una procedura aziendale per la gestione della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale di BMTI, oltre all'aggiornamento della procedura dell'accesso civico.

Inoltre, sono state adottate determine in merito alle procedure comparative da seguire per il conferimento di incarichi a collaboratori e per il conferimento di incarichi a consulenti, nonché una procedura di gestione dei processi amministrativi, contabili e per la chiusura dei bilanci di esercizio.

È stato adottato il nuovo regolamento per il reclutamento e la selezione del personale approvato con delibera del CdA del 29 novembre 2021 e con delibera dell'Assemblea del 16 dicembre 2021 e in vigore dal 1° gennaio 2022.

Si segnala che nella storia di BMTI non sono mai stati rilevati fatti corruttivi interni né conclusi procedimenti disciplinari per comportamenti riconducibili a fenomeni anche solo latamente di tipo corruttivo. Non sono pervenute neanche segnalazioni di illeciti tramite il sistema di whistleblowing adottato.

Da ultimo, si ricorda che l'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 prevede che ogni pubblica amministrazione si doti di un Organismo Indipendente di Valutazione che svolga in modo indipendente alcune importanti funzioni nel processo di misurazione e valutazione della performance. Pur non essendo tenuta BMTI S.c.p.A. a dotarsi di tale Organismo, è stato comunque istituito con delibera del CDA del 27 giugno 2017 un Nucleo monocratico di valutazione delle *performance*, considerato il fatto che la Società gestisce risorse pubbliche a livello nazionale e comunitario.

1.5 Contesto interno - Quadro delle attività e linee di sviluppo

La società, titolare di diritti esclusivi ai sensi del D.M. 174/06 art. 8 comma 4 e s.m.i., svolge funzioni di interesse generale garantendo l'unicità di funzionamento della piattaforma telematica ed esercitando i seguenti compiti:

- predispone e amministra la piattaforma telematica assicurandone uniformità di accesso e di gestione;
- propone alla Deputazione nazionale i regolamenti speciali di prodotto predisposti secondo lo schema e i criteri generali formulati dalla Deputazione nazionale stessa;
- adotta le prescrizioni date dalle linee direttrici in materia di sicurezza informatica, riconosciute idonee a livello nazionale e comunitario per i servizi della pubblica amministrazione, e provvede alla rilevazione e alla diffusione delle informazioni secondo criteri di correttezza e trasparenza;
- verifica, anche con il supporto delle Camere di Commercio, il possesso dei requisiti degli operatori e dei soggetti abilitati all'intermediazione;

- fornisce ai soggetti abilitati all'intermediazione i servizi relativi all'accesso, alla negoziazione e alla rilevazione delle informazioni presenti sulla piattaforma telematica;
- determina i corrispettivi ad essa dovuti dai soggetti abilitati all'intermediazione;
- fornisce alle Camere di Commercio i servizi in materia ai prezzi, alla formazione, alla promozione e al supporto organizzativo e tecnico;
- propone alla Deputazione nazionale un regolamento generale recante le modalità organizzative e di funzionamento per l'attuazione del presente regolamento, dotandosi di un assetto organizzativo idoneo all'assolvimento dei compiti ad essa attribuiti e delle direttive impartite dalla Deputazione nazionale;
- fornisce ai soggetti abilitati all'intermediazione, agli operatori accreditati, alle loro associazioni e organizzazioni di rappresentanza, agli altri organismi di diritto pubblico e privato interessati a promuovere l'utilizzo della Borsa merci telematica italiana e a diffondere i prezzi dei prodotti transabili sulla stessa, servizi di formazione, promozione, accessori alle contrattazioni telematiche, supporto organizzativo, tecnico e tecnologico, finalizzati al corretto ed efficiente utilizzo della Borsa merci telematica stessa;
- realizza progetti sperimentali per l'attivazione di nuovi mercati telematici anche a livello internazionale, adottando procedure transitorie semplificate, previa autorizzazione della Deputazione nazionale;
- sviluppa, coordina e realizza, sulla base di un apposito accordo con ISMEA, ai sensi dell'art. 9-bis del D.M. 174/06 e s.m.i., attività di rilevazione e monitoraggio dei prezzi e delle dinamiche di mercato, prodotti di studio e di analisi dei mercati agroalimentari nonché individua strumenti di facilitazione per l'accesso al credito e per il sostegno finanziario alle imprese;
- la società, inoltre, opera per diffondere tale modello di negoziazione a livello internazionale.

La società, titolare di diritti esclusivi ai sensi dell'art. 6-bis comma 4, del decreto legge 51/2015, convertito con modificazioni dalla legge 91/2015 e del relativo Decreto attuativo adottato dal Ministro delle politiche agricole e forestali di concerto con il Ministro dello sviluppo economico n.72 del 31 marzo 2017, assicura il supporto tecnico all'operatività delle Commissioni Uniche Nazionali, svolgendo la funzione di segreteria delle stesse (artt. 4, comma 6 e 6, comma 2 del DM n. 72/2017).

La società assicura anche il supporto tecnico all'operatività delle Commissioni Sperimentali Nazionali.

La società, inoltre, opera per diffondere tale modello per la formulazione, la raccolta e la diffusione dei dati a livello internazionale.

La società, operante anche secondo il modello dell'in-house providing, supporta, valorizza e potenzia la produzione e la diffusione di dati, informazioni e analisi sui prezzi e sulle tariffe. In particolare, la società:

- rafforza le competenze camerali nell'ambito delle Borse Merci e della rilevazione dei prezzi e delle tariffe, ai sensi della legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal D.lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, supportando le Camere di commercio nell'esercizio di tale funzione di rilevazione e nelle attività a questa connesse;
- supporta e cura i processi di produzione e l'analisi e la gestione di ulteriori dati e informazioni sui prezzi e sulle tariffe, come quelli relativi ai prezzi indicativi delle Commissioni Uniche Nazionali di settore, ai prezzi dei mercati all'ingrosso e ai prezzi derivati dalle contrattazioni della Borsa merci telematica italiana;
- valorizza, integra e potenzia tale patrimonio informativo con specifiche attività o iniziative di rilevazione, analisi di mercato, monitoraggio, indagine e produzione e diffusione di dati, strumenti tecnici, modelli metodologici, elaborazioni, studi e servizi informativi rivolti o realizzati congiuntamente a imprese, associazioni e organizzazioni di categoria, ministeri, altri enti pubblici e privati, organismi internazionali e consumatori;
- opera per diffondere tali competenze e modelli a livello nazionale e internazionale

La Società, operante anche secondo il modello dell'in house providing, supporta le pubbliche amministrazioni, gli enti e gli organismi di diritto pubblico nell'attuazione delle politiche di sviluppo e

trasparenza dei mercati e nella gestione degli interventi di supporto finanziario alle imprese e alle economie locali, nonché nelle azioni dirette alla valorizzazione, commercializzazione e promozione dei prodotti agricoli e delle filiere agroalimentari, agroindustriali della pesca e dell'acquacoltura.

La società, operante anche secondo il modello dell'in house providing, eroga servizi di committenza ausiliaria nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di riferimento.

Le attività secondo il modello dell'in house providing, di cui ai precedenti commi 3, 4 e 5 del presente articolo, sono svolte prevalentemente in favore o su richiesta dei propri consorziati, nel rispetto del limite percentuale previsto dalla legge. L'ulteriore attività rispetto al suddetto limite è svolta secondo le modalità previste dalla legge. Gli utili eventualmente realizzati non potranno essere distribuiti ai soci e dovranno essere utilizzati in attività pertinenti l'oggetto sociale.

La società può compiere, purché in via strumentale per il raggiungimento dell'oggetto sociale, e fermi restando i limiti di legge previsti per la società in house, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie, utili e/o opportune, nonché può assumere, sempre in via strumentale e non a scopo di collocamento, partecipazioni in altre società e/o enti costituiti o da costituire nel rispetto dei criteri del controllo analogo e previa autorizzazione dei consociati che lo esercitano, con l'esclusione dello svolgimento delle attività finanziarie nei confronti del pubblico e di tutte le altre attività oggetto di riserva di legge ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993 e del D.Lgs. n. 58/1998 e può rilasciare garanzie reali e personali.

Per il 2025 sono state definite le seguenti linee strategiche di azione:

- **valorizzazione della funzione camerale di rilevazione dei prezzi e delle tariffe e della conseguente informazione economica**

Il ruolo del sistema camerale – e di BMTI al loro supporto – nella rilevazione dei prezzi e delle tariffe e nella diffusione dell'informazione economica ad essi connessa, assume crescente importanza alla luce dell'andamento dell'inflazione osservato negli ultimi due anni, con la forte crescita del 2022 e il successivo avvio di un percorso di rientro nel 2023 e nel 2024. Nel 2025, dunque, BMTI proseguirà il filone di attività legato alla costruzione e diffusione di servizi informativi rivolti a imprese e istituzioni e potenzierà il presidio di analisi e servizi rivolti ai consumatori, con l'obiettivo di favorire comportamenti d'acquisto informati e consapevoli.

BMTI supporterà inoltre le Camere di commercio nello sviluppo di strumenti che potenzino i processi di rilevazione dei prezzi, a partire dalla rilevazione diretta dei prezzi presso le imprese e con particolare attenzione agli aspetti metodologici e alla costruzione di processi trasparenti e supportati da strumenti digitali.

Alla valorizzazione della funzione camerale di rilevazione dei prezzi si accompagnerà anche nel 2025 il potenziamento della funzione stessa attraverso una serie di contributi che vedono BMTI attore nel processo produttivo o organizzativo di altri dati complementari e vicini a quelli storicamente prodotti dalle Camere di commercio in materia di prezzi all'ingrosso.

- **digitalizzazione di strumenti per la trasparenza e per lo sviluppo dei mercati**

Nel corso del 2025 BMTI rilascerà la Piattaforma Informativa "prezzietariffe.it", la cui distribuzione si inserisce in uno scenario che negli ultimi anni ha visto incrementare la consapevolezza dell'utilità di disporre delle informazioni necessarie a prendere decisioni e a monitorare l'andamento delle proprie attività, sia produttive che commerciali. Questo aumento di consapevolezza è più elevato in aziende maggiormente strutturate ed è più forte tra le aziende che acquistano dal settore produttivo rispetto

alle aziende venditrici, quali tipicamente quelle appartenenti al mondo della produzione agricola, sia singole che associate. BMTI già da alcuni anni fornisce dati ad alcune società sia nel settore della distribuzione che nel settore produttivo e questo ha permesso di avere un buon punto di osservazione e contemporaneamente di misurare il valore economico che queste informazioni possono avere. Il portale prezzietariffe.it consentirà alle imprese abbonate, attraverso un servizio di data intelligence, di interrogare il database sui prezzi all'ingrosso ufficiali dell'agroalimentare e del settore ortofrutticolo prodotti dalle Camere di commercio, dalle CUN e dai Mercati all'ingrosso.

- **servizi per il sistema camerale a supporto delle imprese, delle istituzioni e dei consumatori e valorizzazione delle proprie funzioni e di quelle di BMTI**

Tra le funzioni attribuite alle Camere di commercio, ci sono quelle di “tutela del consumatore e della fede pubblica, ... rilevazione dei prezzi e delle tariffe...” - art. 2, comma 2, lettera c) della L. 580/1993 e s.m.i - e quelle di “sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica..., informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali” - art. 2, comma 2, lettera d) della L. 580/1993 e s.m.i – che motivano e rafforzano il ruolo di BMTI quale società in house a supporto del sistema camerale. Successivamente al momento di difficoltà vissuto in occasione dell'ultima riforma del 2016, e oggi sempre di più, le Camere di commercio, le Unioni regionali e Unioncamere rappresenteranno il punto di riferimento imparziale per la valorizzazione delle economie locali e per il monitoraggio dei mercati, nonché come co-attuatore di iniziative di interesse nazionale. La valorizzazione delle funzioni delle Camere di commercio anche come punto di riferimento e supporto alla definizione delle politiche economiche sia a livello locale che regionale, da una parte, i rapporti con imprese e consumatori della rete territoriale, dall'altra, delineano il contesto nel quale opererà BMTI nel 2025.

- **realizzazione di iniziative e di supporto tecnico per la regolazione, lo sviluppo, la trasparenza dei mercati e per la predisposizione e l'attuazione delle strategie di intervento pubblico su incarico o in accordo con enti pubblici**

BMTI già da alcuni anni svolge a diverso titolo iniziative a supporto dello sviluppo e la trasparenza dei mercati e supporta la Pubblica Amministrazione nell'attuazione delle strategie di intervento pubblico anche con riferimento ai programmi finanziati con risorse pubbliche nazionali e comunitarie.

Tali interventi sono realizzati nell'ambito delle politiche di intervento pubblico gestite dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, dal Ministero delle imprese e del made in Italy e del Ministero dell'Interno.

Nel corso del 2025 BMTI proseguirà quindi le esperienze progettuali finanziate dai suddetti Ministeri e, al contempo, continuerà a lavorare per sviluppare un dialogo con ulteriori interlocutori pubblici al fine di individuare possibili sinergie.

In tale ottica, la società porterà avanti le attività previste nell'ambito dei contratti per la promozione dei prodotti DOP-IGP attraverso l'utilizzo della Borsa merci telematica italiana.

BMTI proseguirà le attività connesse al “Fondo per l'agricoltura biologica” con l'obiettivo di supportare l'Ufficio PQA II “Agricoltura Biologica, Sistemi di qualità alimentare nazionale” del MASAF nella promozione di forme di produzione agricola a ridotto impatto ambientale e di filiere e distretti di agricoltura biologica. In tale ambito BMTI sta proseguendo le attività di supporto alla Direzione sulle

progettualità ricadenti nel suddetto fondo, impostando le ipotesi per un ampliamento e per la prosecuzione delle attività in essere anche su un orizzonte temporale più ampio.

Nell'ambito del Fondo Europeo Affari Marittimi Pesca e Acquacoltura (FEAMPA) - strumento finanziario di sostegno del settore ittico per il periodo di programmazione 2021-2027 – BMTI proseguirà le attività relative al progetto finanziato dalla Direzione della pesca marittima e dell'Acquacoltura del MASAF che mirano allo sviluppo di sistemi a supporto della commercializzazione dei prodotti ittici, al fine di valorizzarne la qualità e favorire la trasparenza dei mercati.

Nel medesimo contesto, nell'ambito dello sviluppo delle azioni progettuali, è emersa la necessità di rafforzare le conoscenze e la conseguente percezione dei consumatori verso i prodotti del settore ittico. Quindi, la Direzione PEMAC ha richiesto a BMTI di implementare le prestazioni del contratto originario con azioni aggiuntive, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. b) e comma 12 del D.lgs. n. 50/2016, volte a valorizzare il ruolo del consumatore finale come parte della filiera ittica e a sviluppare uno strumento telematico a servizio dei consumatori medesimi. BMTI ha avviato le attività in data 17 ottobre u.s.

BMTI ha ricevuto un incarico da Assocamerestero, tramite affidamento in subappalto, nell'ambito di un progetto finanziato dalla Direzione della Pesca e dell'Acquacoltura del MASAF in favore di Assocamerestero per la realizzazione di azioni di sostegno finalizzate alla promozione del settore ittico su mercati extra-UE, a valere sul PN FEAMPA 2021-2027.

Nell'ambito del PN "Sicurezza per la legalità" 2021/ 2027, BMTI ha proseguito le interlocuzioni con il Ministero dell'Interno in continuità con il progetto "Filiera Legale" (concluso a marzo 2023). In particolare, a gennaio 2024 ha risposto all'invito a manifestare interesse del Ministero presentando il progetto "Filiera Legale 2", ammesso alla successiva fase concertativo negoziale. Le attività proseguiranno sino alla chiusura del progetto prevista nel 2029.

- **attività di supporto alle amministrazioni per lo sviluppo delle imprese tramite il finanziamento degli investimenti (contratti di filiera)**

Nel 2025 BMTI sarà impegnata a portare avanti le attività di cooperazione e affiancamento alla Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare nell'ambito delle attività istituzionali di promozione dello sviluppo, dell'occupazione, della competitività e della qualità nel settore agricolo e agroalimentare, mediante l'erogazione di incentivi a sostegno delle imprese del settore e in coerenza con la normativa comunitaria di riferimento.

BMTI sarà in particolare coinvolta nella prosecuzione delle attività relative all'Avviso n. 60690 del 10 agosto 2017 (DM. n. 1192 dell'8.01.2016) per il supporto tecnico operativo per l'istruttoria delle richieste di erogazione delle agevolazioni in relazione agli stati di avanzamento degli interventi e delle richieste di concessione definitiva delle agevolazioni medesime. Inoltre, potrà essere erogato specifico supporto per l'istruttoria delle eventuali richieste di variazioni dei Programmi successive alla sottoscrizione del contratto di filiera e di distretto e nell'ambito del procedimento di revoca delle agevolazioni. Ciò alla luce del termine ultimo del 31/12/2025 fissato per l'ultimazione degli interventi, rendicontazione delle spese ed erogazione delle agevolazioni concesse.

Con riferimento al settore della pesca e dell'acquacoltura, BMTI con Decreto Direttoriale n. 229127 del 20/05/2022 è stata identificata come Soggetto istruttore dalla misura del Contratti di filiera del settore pesca. Nel corso del 2025, BMTI proseguirà le attività di supporto nei confronti dei Soggetti proponenti che hanno già stipulato il Contratto di filiera con il Ministero e supporterà il MASAF nella verifica dei Programmi di investimento e degli atti ad esso conseguenti.

Nel corso del 2025, inoltre, si prevede l'aumento del numero dei Soggetti Proponenti che sottoscriveranno il Contratto di filiera con il Ministero a seguito dello scorrimento delle graduatorie e conseguentemente le attività di BMTI come Soggetto istruttore. Infatti, in attuazione del Piano Nazionale

di Ripresa e Resilienza (PNRR), sono state assegnate nuove risorse alla misura M2C1 - Investimento 3.4 Fondo Rotativo Contratti di Filiera (FCF) per il sostegno dei contratti di filiera per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo, in conformità a quanto disposto dal DM n. 264374 del 12 giugno 2024.

- **attività di supporto tecnico con funzioni di segreteria delle commissioni uniche nazionali, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 bis della l. 91/2015**

BMTI fornisce supporto tecnico al MASAF nella gestione dei Tavoli di filiera per la gestione delle Commissioni Uniche Nazionali già istituite e l'attivazione delle eventuali nuove Commissioni. A tale proposito saranno sentite le Associazioni di categoria e le Organizzazioni professionali al fine di raccogliere informazioni in merito ad eventuali nuove Commissioni Uniche Nazionali di possibile attivazione.

Inoltre, organizza e gestisce, anche tramite la presenza fisica dei funzionari di BMTI, le riunioni settimanali delle seguenti 7 Commissioni Uniche Nazionali: Scrofe da macello, Suinetti, Suini da macello, Grasso e strutto, Tagli di carne suina fresca, Conigli vivi da macello e Uova in natura da consumo e a decorrere dal 16 ottobre 2023 svolge le attività di supporto alla CSN Grano Duro.

La Segreteria CUN, nel corso dell'anno 2025, proseguirà il supporto tecnico al MASAF per la gestione delle 7 Commissioni attualmente attive e per la gestione della CSN Grano duro, svolgendo le consuete attività.

Nel corso dell'anno 2025 la Segreteria CUN terminerà le attività necessarie al rinnovo delle cariche dei Commissari di tutte le CUN effettuando il controllo della documentazione pervenuta dalle Associazioni di categoria/Organizzazioni professionali e proponendo al MASAF il numero di Commissari assegnato a ciascuna di esse sulla base della normativa vigente.

Nel corso del 2025 proseguiranno le attività di divulgazione e promozione dell'applicazione per dispositivi mobili (APP) che consente la consultazione in tempo reale dei prezzi formulati dalle CUN e della documentazione relativa.

Nel corso del 2025 verranno digitalizzate le "Schede di mercato" per la Commissione Sperimentale Nazionale del Grano duro, unica ad oggi a prevedere la compilazione della scheda cartacea da parte dei Commissari.

Si specifica che il processo è volto ad agevolare gli adempimenti obbligatori dei Commissari, semplificando la procedura di compilazione e di invio delle "Schede di mercato" ed efficientando la raccolta, la gestione e l'elaborazione delle "Schede di Mercato" da parte della Segreteria CUN.

- **diffusione del modello camerale di regolamentazione e trasparenza dei mercati a livello internazionale**

Tra le attività che BMTI porta avanti c'è quella che mira a far conoscere a livello internazionale il modello camerale per la regolamentazione e la trasparenza dei mercati, a partire dagli strumenti realizzati a supporto della negoziazione di prodotti e servizi fino alle modalità di diffusione delle informazioni di mercato.

Diffondere la conoscenza di questi strumenti verso istituzioni e altri stakeholder di Paesi esteri, nonché valorizzare e promuovere le competenze che BMTI ha sviluppato nella rilevazione e analisi dei prezzi, nel monitoraggio dei mercati, nella contrattualistica, nella promozione dei prodotti di qualità, sulle norme di commercializzazione europea dei prodotti agroalimentari e nella gestione di piattaforme telematiche per la contrattazione regolamentata dei prodotti e dei servizi, continua ad essere un obiettivo di BMTI.

Le attività portate avanti negli anni scorsi, hanno consentito a BMTI di creare una prima rete di rapporti sia in Italia che in alcuni Paesi esteri, che saranno un riferimento utile per la realizzazione di iniziative nel 2025.

1.6 Obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione

Alla luce del contesto in cui opera BMTI e delle linee di sviluppo delle attività definite, la società si impegnerà nel perseguimento di alcuni obiettivi strategici in tema di prevenzione di comportamenti di tipo corruttivo:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà progressivo e di accompagnamento con lo sviluppo delle attività aziendali, oltre che compatibile con le risorse a disposizione.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

2.1. Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile per la Trasparenza e adozione del P.T.P.C.T.

Nomina del RPCT, poteri e risorse a supporto

Con Delibera n. 1/2023 il Consiglio di amministrazione del 24 gennaio 2023 ha nominato nel ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il Dirigente Dr. Gianluca Raspa per il triennio 2023-2025.

- Per lo svolgimento delle attività di monitoraggio e formazione connesse all’incarico, il RPCT si avvarrà della UO Amministrazione Trasparenza e Segreteria. Il R.P.C.T. si avvale anche della UO Affari Generali e Approvvigionamenti.

per quanto concerne gli aspetti legati all’interpretazione della normativa e di un consulente esterno incaricato esperto in materia di trasparenza e anticorruzione.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono funzionali al ruolo di prevenzione della corruzione attribuito dalla L. 190/2012. Questo significa che, qualora vengano segnalati irregolarità o illeciti “il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all’interno dell’amministrazione che all’esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell’attività amministrativa nonché sull’accertamento di responsabilità.” Questo comporta che detti uffici/organi debbano assicurare sempre piena collaborazione con il RPCT, tenendolo informato sugli esiti delle attività svolte. Si rinvia al par. 2.3 per l’individuazione dei flussi informativi da e per il RPCT nei confronti di altre Funzioni e Organi aziendali.

Il RPCT può inoltre fare affidamento sul Responsabile della Protezione dei dati nominato ai sensi del Reg UE 679/2016 (GDPR) per quanto riguarda la gestione dei dati personali. Con provvedimento d’urgenza n. 2/2018 del 17/05/2018, ratificato dalla delibera consiliare n. 10/2018 del 12/06/2018, è stato designato un soggetto esterno incaricandolo di svolgere le funzioni ex art. 37 del suddetto Regolamento.

Il RPD non coincide con il RPCT poiché BMTI ha ritenuto, in sintonia con le indicazioni ANAC e del Garante, che la sovrapposizione dei due ruoli avrebbe rischiato di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, il quale si avvarrà dello stesso, se ritenuto necessario, ad esempio, in caso di decisioni su istanze di accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi, come sottolineato da ANAC, il RPCT ben si può avvalere, del supporto del RDP nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma

limitatamente a profili di carattere generale. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Adozione del P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. è stato elaborato avendo particolare riguardo alle disposizioni normative vigenti, nonché alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione ed a quelle impartite dall'ANAC e a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. n. 235/2012 "Testo unico delle disposizioni in tema di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, delle Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 1/2013;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013;
- Circolare Ministero Pubblica Amministrazione e semplificazione n. 1/2014;
- "Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11.9.2013 dall'Autorità nazionale anticorruzione;
- D.L. n. 90/2014 convertito con Legge 114/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- "Documento condiviso dal MEF e dall'ANAC per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze" - dicembre 2014;
- Protocolli di intesa ANAC/Amministrazioni;
- "Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'economia e delle finanze" pubblicati in data 25 marzo 2015 dal MEF per consultazione;
- "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" pubblicate in data 25 marzo 2015 da ANAC per consultazione;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Nota di indirizzo dell'Unioncamere prot. n. 0028182 del 17.11.2015;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016, "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";

- Delibera n. 1310 del 28/12/2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, “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)”;
- Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019;
- Consiglio dell'ANAC del 16 novembre 2022.” Piano Nazionale Anticorruzione 2023 - 2025”;
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 – Aggiornamento 2023 PNA 2022.

2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

Ai fini della redazione del presente P.T.P.C.T. si è provveduto a:

- ottenere gli opportuni indirizzi dagli Organismi Societari di Governo e Controllo (CDA e Collegio Sindacale);
- avviare una pubblica consultazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale di un apposito avviso diretto a cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi per chiunque volesse fornire suggerimenti e proposte;
- consultare i Responsabili delle U.O. ai fini dell'individuazione delle aree di rischio tramite mail Prot. n. 2833/24/AS del 25 ottobre 2024 con la quale il RPCT ha chiesto, in linea con la delibera ANAC, di far pervenire eventuali suggerimenti da inserire nella redazione del P.T.P.C.T. al fine di rendere più adeguato il monitoraggio delle aree di rischio. Si è richiesto di far pervenire il proprio contributo tramite la procedura della consultazione pubblica del Piano triennale pubblicata sul sito “società trasparente” della società con scadenza 25 ottobre 2024;
- condividere le risultanze dell’analisi dei rischi con i Responsabili delle UO

In particolare, i soggetti interni coinvolti sono molteplici, come risulta dalla seguente tabella:

Indicazione degli uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Tutte le Strutture/uffici dell’amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione

Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	U.O. indicate nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione

Per quanto riguarda i contributi esterni, è attiva anche una casella di posta elettronica rpct@bmti.it per le segnalazioni o la realizzazione di iniziative di ascolto anche in occasione di eventi istituzionali.

2.3 Flussi informativi da e verso il RPCT

La Società intende adottare i flussi informativi descritti nella tabella sotto riportata suddivisi in base ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio di Amministrazione	Da R.P.C.T.: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. e delle iniziative intraprese.
Responsabili di Aree/Unità Organizzative	Da R.P.C.T.: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.
	Verso R.P.C.T.: segnalazione della necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruzione, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Personale tutto	Da R.P.C.T.: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.

	----- Verso R.P.C.T.: segnalazione e denuncia di circostanze /comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Organismo di Vigilanza 231	Da R.P.C.T.: informativa sulle segnalazioni pervenute dai Responsabili di Funzione, dai Responsabili di Struttura Organizzativa e dal personale tutto sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. ----- Verso R.P.C.T.: segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito in ambito anticorruzione che dovessero emergere dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.
Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza	Da R.P.C.T.: Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione e dalle Autorità di Vigilanza.
Collegio Sindacale	Da R.P.C.T.: informativa sulle segnalazioni pervenute dai Responsabili di Funzione, dai Responsabili di Struttura Organizzativa e dal personale tutto sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza ----- Verso R.P.C.T.: segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito in ambito anticorruzione che dovessero emergere dalla propria attività di controllo ai sensi dell'articolo 2403 del Codice Civile.

3. AREE DI RISCHIO

3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Tra i contenuti minimi del Piano triennale di prevenzione della corruzione che la Società deve redigere, vi è la “gestione del rischio di corruzione”, intesa come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

L'analisi dei rischi è stata condotta utilizzando una metodologia *process oriented* e *risk based* come nel seguito schematizzato:

Analisi dei rischi	• Mappatura e analisi dei processi • Individuazione delle aree di rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriori • Identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano le fasi e le attività aziendali suddivisi per ambiti di controllo • Valutazione del grado di esposizione al rischio
Trattamento dei rischi	• Definizione priorità trattamento • Definizione dei piani di azione per ogni area ed evento di rischio

3.2 Mappatura e analisi dei processi

L'individuazione delle aree di rischio è effettuata attraverso:

- l'analisi e la mappatura dei processi e delle procedure presenti nella Società;
- l'esame della documentazione interna aziendale;
- consultazione con i Responsabili di Area e delle UO finalizzate alla rilevazione delle attività aziendali maggiormente esposte a rischio di potenziale commissione di reati di corruzione;
- autovalutazione del rischio e monitoraggi di primo livello da parte di Responsabili e referenti aziendali;
- la condivisione delle risultanze dell'analisi dei rischi con i Responsabili delle Aree e delle U.O.

3.3 Aree di rischio obbligatorie e individuazione aree di rischio ulteriori

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività della Società, che devono essere presidiate più di altre mediante l'adozione e/o l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il P.T.P.C.T. deve identificare le loro caratteristiche, le azioni per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di attuazione.

Il P.N.A. individua alcune aree di rischio che devono essere obbligatoriamente analizzate ed indicate nel Piano adottato dalle Società: esse rappresentano un contenuto minimale che va integrato con l'individuazione di ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto aziendale e che scaturiscono dal processo di valutazione del rischio.

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190/2012 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Dall'insieme dei due elenchi è possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per la Società, meglio dettagliate nella tabella seguente:

Le aree di rischio prioritarie per BMTI S.c.p.A.		
Processi		Sotto-processi
Aree obbligatorie	A) Area: Acquisizione e progressione del personale	A.01 Reclutamento A.02 Gestione del personale A.03 Formazione B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne
	B) Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.08 Gestione Albo fornitori
	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	C.01 Gestione accrediti operatori C.02 Gestione iscritti elenco soggetti abilitati all'intermediazione
	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	Non applicabile

	economico diretto ed immediato per il destinatario	
Aree ulteriori	E) Area: processi amministrativo-contabili	E.01 Gestione documenti passivi E.02 Gestione incassi e pagamenti E.03 Flussi monetari e finanziari E.04 Bilancio di esercizio E.05 Gestione piattaforma telematica
	F) Area: Governance	F.01 Relazioni istituzionali F.02 Definizione obiettivi strategici F.03 Supporto CUN

3.4 Identificazione e valutazione dei rischi

Una volta definite le aree di rischio (obbligatorie ed ulteriori), si procede a compilare con cadenza almeno annuale, per ciascuna di essa, la "Scheda di analisi del rischio", in cui sono riportati:

- il risk owner, inteso come il principale soggetto referente, seppur limitatamente ai relativi poteri delegati, alla rispettiva mission di competenza ed alle attività attribuite nelle procedure aziendali;
- l'identificazione dei rischi che caratterizzano gli ambiti di controllo, le fasi e le attività;
- l'identificazione e valutazione dei "fattori abilitanti" e dei driver di valutazione del rischio;
- La valutazione complessiva del rischio;
- l'identificazione delle misure di trattamento dei rischi rilevati.

Per l'individuazione dei rischi si è fatto riferimento al "catalogo" riassunto nella tabella che segue, che enumera i rischi più ricorrenti, talora presenti in diverse aree e processi.

Catalogo dei rischi			
R_01	inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	R_23	accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
R_02	nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	R_24	definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
R_03	diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	R_25	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
R_04	utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	R_26	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
R_05	costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	R_27	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
R_06	alterazione della graduatoria	R_28	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia

R_07	formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	R_29	rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
R_08	brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	R_30	elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
R_09	inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	R_31	formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti
R_10	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	R_32	disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale
R_11	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	R_33	accettazione consapevole di documentazione falsa
R_12	sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i valutati	R_34	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa
R_13	assenza di rotazione nella composizione della commissione	R_35	definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa
R_14	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	R_36	inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti
R_15	mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	R_37	omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
R_16	valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	R_38	utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato
R_17	motivazione incongrua del provvedimento	R_39	costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo
R_18	accettazione consapevole di documentazione falsa	R_40	disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi
R_19	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	R_41	richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
R_20	trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	R_42	rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false
R_21	improprio ricorso a risorse umane esterne	R_43	omessa segnalazione di anomalie riscontrate
R_22	individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission della società	R_44	elusione di procedure/regolamenti interni
			abuso della discrezionalità

L'analisi del rischio ha l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi identificati, attraverso l'analisi dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per fattori abilitanti degli eventi corruttivi si intendono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più indicate per prevenire i rischi.

Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo possono essere:

- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In seguito, si definisce il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi per individuare i processi e le attività critiche sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo e attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è stato scelto, come raccomandato da ANAC nel Piano Nazionale anticorruzione del 2019, un approccio di tipo qualitativo accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni.

Operativamente, pertanto, sono stati definiti – tenendo presenti i suddetti "fattori abilitanti" - gli indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti:

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quell'attività si presta alla commissione di eventi corruttivi;
- **trasparenza del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque non favorire una stima affidabile del reale grado di rischiosità;

-
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una più bassa possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione applicando una scala di misurazione ordinale del tipo alto, medio, basso. Si deve quindi pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio adeguatamente motivata**.

Per la valutazione dei controlli, ossia il “grado di attuazione delle misure di trattamento”, che rappresentano un fattore di abbattimento del grado di rischio, viene considerata l'adeguatezza delle misure esistenti ovvero di tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione o a contenere l'impatto delle stesse.

La valutazione dei controlli è espressa nelle componenti di:

- esistenza e adeguatezza dei controlli intesa come adeguatezza organizzativa (valutazione componenti risorse umane, risorse IT, flussi informativi, ruoli/competenze interne), tipologia/natura dei controlli (automatico piuttosto che manuale), frequenza del controllo (giornaliera, settimanale, mensile, annuale, ecc), tracciabilità dei controlli (documentabilità dell'effettiva esecuzione dei controlli);
- conformità del controllo che deriva dai risultati delle verifiche di efficacia svolte.

Nella tabella che segue è riportato il risultato della mappatura dei processi e dell'analisi del rischio riguardante le attività sopracitate.

La tabella contiene l'indicazione delle aree a rischio, degli ambiti di controllo, delle fasi ed attività identificate come potenzialmente a rischio di corruzione, nonché lo specifico rischio individuato.

Per maggiori dettagli si rinvia all'allegato n. 2 del presente documento.

Analisi del rischio							
N.	Area di rischio	Ambiti di controllo	Sotto-processo	Attività	Rischio prevalente	Risk owner	Valutazione rischio residuo
1	A. Acquisizione e progressione del personale	Risorse umane	A.01 Reclutamento	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato e somministrazione	R_01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	Direttore Generale UO Risorse Umane e Valorizzazione	Medio
2	A. Acquisizione e progressione del personale	Risorse umane	A.02 Gestione del personale	Assegnazione incarichi esterni ai dipendenti	R_11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	Direttore Generale UO Risorse Umane e Valorizzazione	Medio
3	A. Acquisizione e progressione del personale	Risorse umane	A.02 Gestione del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale e relativi controlli	R_14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	UO Risorse Umane e Valorizzazione	Medio
4	A. Acquisizione e progressione del personale	Risorse umane	A.02 Gestione del personale	Gestione trasferte (rimborso spese di viaggio per dipendenti)	R_15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	UO Risorse Umane e Valorizzazione	Medio
5	A. Acquisizione e progressione del personale	Risorse umane	A.02 Gestione del personale	Gestione economica del personale (retribuzioni)	R_36 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	Direttore Generale UO Risorse Umane e Valorizzazione	Medio
6	A. Acquisizione e progressione del personale	Risorse umane	A.03 Formazione	Definizione fabbisogni formativi	R_22 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission della società	Direttore Generale Resp. Aree Resp. UO	Basso
7	A. Acquisizione e progressione del personale	Risorse umane	A.03 Formazione	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti	R_21 improprio ricorso a risorse umane esterne	Direttore Generale Resp. Aree Resp. UO	Basso
8	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.01 Programmazione	Predisposizione documenti di gara	R_22 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission della società	Direttore Generale Area Amministrazione Finanza e IT Resp. UO Affari Generali e	Medio

						Approvvigionamenti RUP	
9	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.02 Progettazione della gara	Predisposizione documenti di gara	R_24 definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa	Direttore Generale Resp. UO Affari Generali e Approvvigionamenti RUP	Medio
10	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.02 Progettazione della gara	Predisposizione documenti di gara	R_12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	Direttore Generale Resp. UO Affari Generali e Approvvigionamenti RUP	Medio
11	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.02 Progettazione della gara	Procedura di scelta del contraente	R_07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Direttore Generale Resp. UO Affari Generali e Approvvigionamenti	Medio
12	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.03 Selezione del contraente	Procedura di scelta del contraente	R_16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	Direttore Generale Resp. Aree Resp. UO Membri della Commissione	Medio
13	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Procedura di scelta del contraente	R_42 omessa segnalazione di anomalie riscontrate	Direttore Generale Resp. Aree Resp. UO RUP Membri della Commissione	Medio
14	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Procedura di scelta del contraente	R_28 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Direttore Generale Resp. UO Affari Generali e Approvvigionamenti RUP	Medio

15	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.05 Esecuzione del contratto	Modifiche in corso di esecuzione del contratto	R_27 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Direttore Generale Resp. UO Affari Generali e Approvvigionamenti RUP Direttore Esecuzione Contratto	Medio
16	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.06 Rendicontazione del contratto	Esecuzione del contratto	R_35 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	Direttore Generale Resp. UO Affari Generali e Approvvigionamenti RUP Direttore Esecuzione Contratto	Medio
17	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.06 Rendicontazione del contratto	Collaudo	R_42 omessa segnalazione di anomalie riscontrate	RUP Direttore Esecuzione Contratto	Medio
18	A. Acquisizione e progressione del personale	Risorse umane	B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne	Selezione consulenti e collaboratori	R_21 improprio ricorso a risorse umane esterne	Direttore Generale U.O. Risorse Umane e Valorizzazione	Medio
19	B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamenti	B.08 Gestione Albo Fornitori	Procedura di scelta del contraente	R_18 accettazione consapevole di documentazione falsa	Direttore Generale	Medio
20	C. Provvedimenti senza effetti economici	Servizi di supporto	C.01 Gestione accrediti	Accreditamento operatori	R_14 Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	UO Mercati Telematici e CUN	Basso
21	C. Provvedimenti senza effetti economici	Servizi di supporto	C.02 Gestione iscritti elenco intermediari	Iscrizione all'elenco per i Soggetti abilitati all'intermediazione	R_14 Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	UO Mercati Telematici e CUN	Basso
22	E. Area: Processi amministrativo-contabili	Amministrativo-contabile	E.01 Gestione documenti passivi	Pagamento fatture fornitori e altri pagamenti	R_42 omessa segnalazione di anomalie riscontrate	Area Amministrazione Finanza e IT UO BCB	Medio

23	E. Area: Processi amministrativo-contabili	Amministrativo-contabile	E.02 Gestione incassi e pagamenti	Registrazione incassi/pagamenti	R_14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Area Amministrazione Finanza e IT UO BCB	Medio
24	E. Area: Processi amministrativo-contabili	Amministrativo-contabile	E.03 Bilancio di esercizio	Preparazione del bilancio di verifica	R_42 omessa segnalazione di anomalie riscontrate	Area Amministrazione Finanza e IT UO BCB	Basso
25	E. Area: Processi amministrativo-contabili	Amministrativo-contabile	E.03 Bilancio di esercizio	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	R_43 elusione di procedure/regolamenti interni	Direttore Generale Area Amministrazione Finanza e IT UO BCB	Basso
26	F. Governance	Governance	F.01 Relazioni istituzionali	Rapporti con organi legislativi ed amministrativi	R_44 abuso della discrezionalità	Direttore Generale Area Sistema Camerale e Promozione	Basso
27	F Governance	Governance	F.03 Supporto CUN	Supporto Tecnico al funzionamento delle CUN	R_11 Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	Direttore Generale UO Gestione Operativa CUN	Medio

4. TRATTAMENTO DEI RISCHI E ACTION PLAN

Il trattamento del rischio viene finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, viene progettata l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si stabiliscono tempistiche ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale incidendo sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Il trattamento del rischio rappresenta pertanto la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione, creando tra l'altro una responsabilità condivisa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, affinché questa diventi parte integrante dell'organizzazione.

La programmazione operativa delle misure viene realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi, riportati nelle singole schede di valutazione del rischio.

- descrizione della misura, con eventuale rinvio a regolamenti o procedure esistenti;
- tempistica di attuazione della misura;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio, al fine di poter agire tempestivamente ove la misura non risulti efficace rispetto alla finalità per cui era stata definita.

La Società, in tale ambito valorizza le procedure ed i meccanismi di controllo già presenti nell'organizzazione, inclusi i presidi organizzativi e regolamentari inclusi *sub 1.4 sub 1.5*, anche se talora adottati come semplici prassi e non codificati formalmente, al fine di fornirne una rappresentazione ragionata, riuscendo così a ottimizzare le risorse a disposizione. Tali presidi vengono sistematicamente aggiornati in ragione delle

indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione adottato da ANAC e nei relativi aggiornamenti periodici.

In tale ottica, sono stati definiti i monitoraggi di primo livello a cura dei responsabili aziendali e codificati nella già citate Schede di Analisi del Rischio che vengono eseguiti con cadenza trimestrale.

Il R.P.C.T. monitora con cadenza almeno trimestrale anche mediante controlli a campione, l'esito dei monitoraggi di primo livello e aggiornerà il profilo di rischio residuo rispetto a quello considerato accettabile, in considerazione dei miglioramenti conseguiti. Lo stesso svolge con criteri di rotazione specifici interventi di audit finalizzati ad approfondire i rischi nelle diverse attività considerate a rischio.

Nella tabella seguente, sono riepilogate le principali azioni di trattamento programmate. Per maggiori dettagli sulle misure specifiche, si rinvia alle schede di cui all'allegato 2 al presente documento.

Tabella *action plan*

N.	Ambito di intervento	Attività	Responsabile	Data
1	Trasparenza	Manutenzione e aggiornamento sezione “Società Trasparente” del sito web	Referenti aziendali	Nel corso del triennio 2025-2027. Attività continuativa
2	Formazione	Definizione dei fabbisogni formativi ed erogazione della formazione relativa alle tematiche di anticorruzione e trasparenza	RPCT	Nel corso del triennio 2025-2027. Almeno con cadenza annuale
3	Monitoraggio	Monitoraggio delle misure di prevenzione adottate	RPCT	Nel corso del triennio 2025-2027. Almeno con cadenza annuale
4	Incompatibilità e inconferibilità	Monitoraggio rilascio e aggiornamento dichiarazioni previste dal d. lgs. n. 39/2013 da parte dei soggetti obbligati	RPCT	Nel corso del triennio 2025-2027 all’occorrenza
5	Misure preventive	Attuazione delle misure di prevenzione adottate (Monitoraggio di Primo Livello) ed eventuale revisione delle schede di analisi del rischio adottate	Referenti aziendali	Nel corso del triennio 2025-2027 con cadenza trimestrale.
6	Trasparenza	Monitoraggio sul rispetto degli obblighi periodici	RPCT	Nel corso del triennio 2025-2027 con cadenza semestrale.

5. MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Come già anticipato in precedenza, il presente P.T.P.C.T. prevede l'adozione di misure preventive del fenomeno corruttivo, individuate nel PNA in attuazione della L. 190/2012.

Nei successivi paragrafi vengono dunque trattate le singole misure che B.M.T.I. ha ritenuto opportuno adottare ai fini della prevenzione della corruzione.

5.1 Formazione

La legge 190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale all'attività formativa nell'ambito della realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione. Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza: pertanto, affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è fondamentale la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

La Società, consapevole del valore del momento formativo, intende continuare a operare allo scopo di garantire la conoscenza, da parte di tutto il personale, del contenuto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, nonché degli elementi posti a presidio dell'attuazione della stessa. Le finalità che la Società ritiene opportuno perseguire per mezzo della formazione tendono, dunque, in primo luogo a creare consapevolezza sulla responsabilità e sugli obblighi definiti dalla normativa, nonché ad aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità, quali elementi determinanti per costruire ed implementare il sistema di prevenzione della corruzione della Società.

In tale contesto la Società ha incluso le tematiche relative all'anticorruzione e alla trasparenza nelle attività formative.

Per il 2024 è stata svolta l'attività di formazione nell'ambito della gestione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e quindi idonea anche sotto il profilo della corruzione e della trasparenza, integrate altresì da sessioni operative e pratiche in occasione dei monitoraggi trimestrali con i referenti di primo livello.

Tali iniziative proseguiranno nel 2025. Particolare attenzione verrà prestata al monitoraggio e alla verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e alla loro efficacia attraverso la valutazione degli interventi formativi richiesta ai soggetti destinatari della formazione stessa. Verranno inoltre svolti incontri mirati orientati alla piena comprensione da parte del personale interessato delle specifiche misure preventive adottate dalla società, anche in occasione dei monitoraggi trimestrali effettuati dai responsabili aziendali sul rispetto delle misure preventive previste dal PTPCT.

Continueranno ad essere svolte specifiche iniziative volte a diffondere la conoscenza di tecniche di risk management, nell'ambito dei quali verranno affrontate problematiche specifiche di B.M.T.I.

La formazione e le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione del personale in tema di anticorruzione saranno definite e gestite dal R.P.C.T. con il supporto di risorse specializzate, anche esterne.

5.2 Codice Etico e sistema disciplinare

Il Codice Etico adottato dalla Società individua il complesso di principi, valori, diritti e doveri nonché le norme di comportamento e le responsabilità a cui la Società e i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori si attengono nello svolgimento della loro attività e nei confronti degli stakeholder o portatori di interessi, con i quali si trovano quotidianamente ad interagire.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice deve ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella società, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi istituzionali.

La Società ha inoltre integrato il Codice con ulteriori disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento ai criteri di imparzialità delle attività di interesse pubblico svolte, alla gestione di eventuali conflitti di interesse, all'obbligo di collaborazione con il R.P.C.T. ed alla tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito. Relativamente a tali disposizioni, la responsabilità delle modalità di gestione, attuazione, monitoraggio, controllo ed aggiornamento è attribuita al R.P.C.T. in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/01.

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei principi contenuti nel Codice e delle misure preventive previste nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione è condizione necessaria per l'attuazione degli stessi e per un'azione efficiente da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il R.P.C.T. in tutti i casi in cui ha conoscenza di una violazione del Codice e del P.T.P.C.T., per effetto di una segnalazione ritenuta fondata o di un accertamento durante lo svolgimento delle attività di propria competenza, svolgono un'attività istruttoria sui contenuti delle segnalazioni ricevute, al termine della quale formulano le proprie valutazioni e conclusioni. Tale istruttoria non si configura in alcun caso come procedimento disciplinare ai sensi del CCNL di riferimento, che sarà eventualmente avviato secondo quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL dei dipendenti da aziende del Terziario qualora si riscontri una violazione del Modello, del Codice etico e del P.T.P.C.T.

Ogni violazione del P.T.P.C.T. viene riportata nella relazione annuale presentata dal R.P.C.T. al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Di seguito si riportano le sanzioni disciplinari applicabili:

- per gli amministratori e i sindaci:
in caso di violazione del P.T.P.C.T., il R.P.C.T. ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea con la proposta di eventuale revoca della carica.
Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale con esclusione dei soggetti coinvolti.
In tal caso, si procederà anche alla relativa informazione all'ANAC.
- per i dirigenti/direttore:

in caso di violazione del P.T.P.C.T., il R.P.C.T. ne darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione. L'adozione delle sanzioni da parte del Consiglio terrà conto del carattere spiccatamente fiduciario del rapporto di lavoro dirigenziale e avverrà nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

- per i dipendenti:

in caso di violazione del P.T.P.C.T., verranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal CCNL dei dipendenti da aziende del Terziario nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In applicazione del principio di proporzionalità tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si stabilisce che i comportamenti sono sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate in base alle sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi e nel caso di recidiva negli ultimi due anni. Si distingue in ordine crescente, tra:

a) richiamo verbale.

Il richiamo verbale è previsto per il lavoratore che violi in modo lieve il presente Piano o non adempia agli obblighi ivi stabiliti per quanto di propria spettanza. La medesima sanzione è irrogata anche a coloro i quali nell'espletamento di attività a rischio tengano un comportamento non conforme al Codice di Autodisciplina;

b) ammonizione scritta.

L'ammonizione scritta è prevista per il lavoratore che dovesse risultare recidivo rispetto agli illeciti di cui al punto precedente;

c) multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare.

La multa è prevista per il lavoratore che dovesse risultare recidivo rispetto agli illeciti di cui al punto precedente o dovesse porre in essere nell'espletamento di attività a rischio condotte, atti o omissioni di non lieve difformità rispetto alle prescrizioni del P.T.P.C.T. o rispetto al Codice Etico.

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni.

La sospensione è prevista per il lavoratore che dovesse risultare recidivo rispetto agli illeciti di cui al punto precedente.

e) licenziamento per mancanze

Il licenziamento per mancanze è previsto per il lavoratore che dovesse risultare recidivo rispetto agli illeciti di cui al punto precedente o dovesse porre in essere nell'espletamento di attività nelle aree a rischio comportamenti non conformi al presente Piano.

f) per i partner, consulenti, collaboratori e fornitori

La violazione delle norme del P.T.P.C.T. costituisce causa di risoluzione del contratto.

Resta salvo ogni diritto della società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, dal dirigente o dal collaboratore a seguito della violazione del P.T.P.C.T.

Il Consiglio di Amministrazione del 24 gennaio 2023 ha deliberato l'aggiornamento del Codice etico di BMTI. Con l'aggiornamento è stata introdotta una specifica in merito ai regali, omaggi e benefici. Viene fatto divieto agli amministratori che agiscono in nome e per conto della società, oltre che ai dipendenti e ai collaboratori non subordinati, di offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui gli stessi possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ricollegabile alla stessa. Gli amministratori che agiscono in nome e

per conto della società, i Dipendenti e i Collaboratori non possono offrire né ricevere regali o altre utilità, se non per il modico valore di importo massimo di € 150,00.

5.3 Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale è una misura preventiva con impatto organizzativo finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni sconvenienti, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva.

Si distingue la cd “rotazione ordinaria” prevista appunto come misura organizzativa preventiva ai sensi dell’art. 1, c. 5, lett. b) della l. 190/2012 da quella “straordinaria” intesa quale misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, co. 1, lett. l-quater).

Relativamente alla “rotazione ordinaria”, B.M.T.I., nell'ambito dei processi di approvvigionamento, nomina i RUP in base alle competenze professionali e quindi al possesso da parte degli stessi dei requisiti previsti dall’art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché dell’Allegato I.2 al predetto decreto legislativo. Si precisa che su n. 38 procedure esperite nel 2024 sono stati nominati n. 15 RUP differenti.

Ulteriori misure di rotazione verranno effettivamente attuate solo se esse non comporteranno la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico, in base all’organico disponibile e tenendo sia conto delle risorse economiche disponibili che del budget approvato

BMTI, pertanto, adotta scelte organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi alla rotazione, quali la previsione da parte del Dirigente di modalità operative che favoriscono condivisione di attività fra dipendenti, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l’articolazione delle mansioni, c.d. “segregazione delle funzioni”.

Quanto alla rotazione straordinaria, BMTI provvederà all’attuazione di tale misura ove dovessero ricorrere i presupposti previsti dalla norma richiamata in precedenza, vale a dire nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

BMTI, inoltre, laddove dovesse concretizzarsi il necessario presupposto, applicherà quanto previsto dalla Legge 27 marzo 2001, n. 27, in particolare dagli artt. 3, 4 e 5, sperando tutte le dovute valutazioni del caso in occasione di rinvii a giudizio e condanne a carico di dipendenti per i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del Codice Penale.

5.4 Conferimento di incarichi a dipendenti e a soggetti esterni

La Società, nel caso di conferimento di incarichi a persone fisiche esterne si è già dotata di una specifica disciplina per l'individuazione di consulenti e collaboratori ove la stessa intenda avvalersi di esperti esterni. In tali situazioni, viene espressamente richiesto come requisito l'insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi della normativa vigente; a tal fine, la Società ha provveduto all'inserimento di un'apposita clausola riguardante il rilascio, in sede di formalizzazione dell'incarico, di una dichiarazione scritta da parte del soggetto esterno affidatario dell'incarico, attestante l'assenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi della normativa vigente.

Con riferimento all'affidamento di incarichi esterni al personale dipendente, la Società ha adottato con Determinazione del Presidente n. 6 del 1/06/2018 il Regolamento che disciplina il conferimento di incarichi esterni ai dipendenti in cui è espressamente previsto il rilascio da parte del dipendente di una dichiarazione scritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in ordine alla insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità.

5.5 Incarichi di amministratori e incarichi dirigenziali

La Società ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare l'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti di amministratori e dirigenti in coerenza con le disposizioni all'uopo previste dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 39/2013.

In particolare, tali misure saranno finalizzate ad assicurare che:

- a. siano espressamente inserite negli atti di attribuzione degli incarichi le cause di incompatibilità;
- b. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, sia all'atto di conferimento dell'incarico che nel corso del rapporto;
- c. sia effettuata dal R.P.C.T. un'attività di vigilanza periodica sul rispetto delle predette misure.

In particolare, con Determina n. 3 dell'RPCT del 2 luglio 2024 è stata attestata l'effettiva insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità degli amministratori sulla base delle dichiarazioni sottoscritte nell'ambito dell'aggiornamento annuale successivo a quello dell'incarico e dell'acquisizione dei casellari giudiziali.

5.6 Divieto di Revolving Doors (o Pantouflage) e Protocolli di legalità

B.M.T.I., sempre nell'ottica della prevenzione del fenomeno corruttivo nell'ambito degli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, prevede l'inserimento, all'interno della documentazione di gara, di una specifica disposizione in ordine alla fattispecie di cui all'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs 165/2001, ossia la condizione soggettiva del potenziale fornitore di non aver concluso, pena l'esclusione dalla procedura di affidamento, contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico abbiano rivestito uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto e che

abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ciò al fine di prevenire casi di cd. “revolving doors” o “pantouflage”, ossia di esponenti aziendali che potrebbero sfruttare la posizione ricoperta al fine di preconstituirsì future occasioni professionali presso società affidatarie o che hanno beneficiato di provvedimenti emanati dalla Società.

In particolare, con riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, si considerano destinatari dell’applicazione del detto divieto i seguenti esponenti aziendali, i titolari degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 richiamati dall’art. 21 dello stesso decreto ovvero:

- a. gli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- b. gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
- c. gli incarichi dirigenziali interni ed esterni.
- d. i soggetti esterni con i quali l’amministrazione e gli enti sopra citati stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Misure in via di adozione da parte di BMTI sono le seguenti:

- previsione del divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell’eventuale instaurazione di un nuovo incarico o rapporto di lavoro presso soggetti privati oggetto di poteri autoritativi o negoziali da parte dello stesso esponente;
- previsione, nei contratti con fornitori esterni, di una clausola che li vincoli a non stipulare alcun tipo di rapporto contrattuale con ex esponenti della società che hanno esercitato nei tre anni precedenti poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti, segnalando eventuali violazioni a tale principio. BMTI, inoltre, in quanto organo “in house” non è da considerarsi “ente di destinazione”, alla luce della normativa esistente e delle linee guida ANAC (da ultimo, Delibera n. 493 del 25 settembre 2024) ai fini dell’applicazione della disciplina in parola. Lo svolgimento, infatti, di incarico in una società in house è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l’applicazione del divieto di pantouflage.

La Società, infine, con determinazione n. 98 del 28 ottobre 2019, ha adottato un Patto di integrità, quale documento integrante e sostanziale della documentazione di gara, la cui inosservanza può essere sanzionata con l'esclusione degli operatori economici concorrenti. Tale Patto prevede clausole contenenti l’impegno comune delle parti ad assicurare la legalità e la trasparenza nella fase di gara e nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali.

5.7 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Tra le azioni e le misure obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione, la normativa vigente ed il Piano nazionale anticorruzione prevede la tutela del dipendente che segnala condotte illecite.

La tutela deve essere fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: da parte della società di appartenenza del segnalante e da parte delle altre autorità che possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione (ANAC, Autorità giudiziaria e Corte dei Conti).

Il procedimento di gestione della segnalazione garantisce, in ogni sua fase, la riservatezza dell'identità del dipendente al fine di evitare che lo stesso ometta di effettuarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Nel corso del 2019, la Società ha provveduto all'adozione di uno strumento informatico per la segnalazione di condotte illecite, raggiungibile tramite link dal sito internet di BMTI, estendendo la possibilità di segnalazione non solo ai dipendenti, ma anche ai vari stakeholders (collaboratori della società, nonché i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della società). È stata inoltre adottata una procedura che disciplina l'attività istruttoria del RPCT, anche alla luce dell'eventuale necessità di coordinamento con le iniziative svolte dall'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01.

Nel corso del 2024, la Società ad integrazione della normativa di riferimento vigente e delle procedure interne ha approfondito alcuni temi relativi alla protezione dei dati personali delle persone fisiche nelle procedure di whistleblowing attraverso la redazione di un piano privacy.

Possono inoltrare segnalazioni non solo i dipendenti o i collaboratori della società, ma anche i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della società stessa, nonché tutti gli altri soggetti espressamente titolati dalla normativa.

Il RPCT, ove riceva segnalazioni di irregolarità/illeciti, ha fondamentalmente il dovere di verificare se nel PTPCT siano state previste misure adeguate a contrastare il fenomeno segnalato, al fine di capire quali siano gli organi interni o esterni a cui rivolgersi per accertare le responsabilità e prendere le conseguenti decisioni. Se nel PTPCT erano già previste misure di contrasto relative al fenomeno segnalato, il RPCT dovrà pretendere chiarimenti da parte dei responsabili in ordine alla mancata attuazione delle misure; di contro, se nel PTPCT non erano previste adeguate misure, o addirittura il rischio non era emerso in fase di mappatura, allora il RPCT dovrà avviare un procedimento di rilevazione del processo e di identificazione del rischio da inserire nel PTPCT e delle relative misure di contenimento.

La Società si impegna altresì nel condannare ogni forma di ritorsione diretta o indiretta anche velata attuata nei confronti del segnalante in buona fede ed a proteggerlo da ogni conseguenza derivante dall'eventuale realizzazione di azioni di tale natura.

In particolare, il dipendente segnalante non sarà - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposto ad altre misure organizzative o addirittura persecutorie che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni.

6. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il D.Lgs. 33/13, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della L. 190/12, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati.

Nella formulazione del D.Lgs. 33/13, modificato dal D.Lgs. 97/16, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, che doveva essere predisposto e aggiornato indicando le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi e le misure volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica.

Si prevede ora che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Come in precedenza ricordato, ANAC il 21/11/2017 ha pubblicato le nuove Linee guida n. 1134 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. Tale documento ha rimarcato l'applicabilità integrale – sia per contenuti che per estensione - agli enti di diritto privato in controllo pubblico della disciplina sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

In ottemperanza alle disposizioni sopra citate, B.M.T.I. ha avviato l'adeguamento della pubblicazione, nella sezione "Società trasparente", delle informazioni relative alle modalità di esercizio del diritto di accesso civico e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste.

In tale contesto, è stata formalmente adottata una procedura operativa per la gestione del Sito "Società Trasparente" da parte delle varie articolazioni organizzative coinvolte.

A decorrere dal 1° gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente". Nel corso del 2025, pertanto, la già citata procedura interna disciplinante responsabilità e tempistiche afferenti agli oneri informativi dedotti, sarà conseguentemente aggiornata, anche alla luce delle ultime disposizioni ANAC (cfr, ad es. da ultimo, delibera n. 495/ 2024).

6.1 Soggetti competenti all'attuazione delle misure per le Trasparenza

Come già precisato nel PTPCT, le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), prevista dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, per la stretta connessione tra la trasparenza e la prevenzione della corruzione, sono state individuate nella stessa persona, che coordina, nella duplice veste, tutte le attività e le funzioni previste.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato conferito al dott. Gianluca Raspa.

In particolare, al responsabile sono affidati i seguenti compiti:

- svolgere un'attività di coordinamento e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento, alla continuità, completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento annuale delle misure per la Trasparenza;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dello strumento dell'accesso civico;
- segnalare all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'attuazione delle misure per la Trasparenza rientra tra i doveri d'ufficio dei Dirigenti e Coordinatori/Responsabili delle unità organizzative, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

6.2 Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

B.M.T.I. ha individuato:

- nei Dirigenti/Direttore Generale/Responsabili delle Unità Organizzative: i Responsabili della Trasmissione e convalida dei dati;
- nel RPCT: il Responsabile della pubblicazione dei dati.

Il processo di gestione dei dati sulla trasparenza, attualmente vigente, prevede che sia di competenza dei dirigenti e dei Coordinatori di aree/unità funzionali l'aggiornamento e la trasmissione al RPCT delle stesse informazioni, in ragione della loro attività svolta, nel rispetto delle tempistiche previste. Gli stessi hanno l'obbligo di aggiornarli e trasmetterli al RPCT per la pubblicazione.

La citata attività di trasmissione dei dati, da parte delle Aree/Unità Organizzative di competenza che le detengono, avviene da parte dei Dirigenti/Responsabili ovvero da parte di collaboratori da questi ultimi delegati, mediante strumenti di posta elettronica.

Tutto il processo di gestione delle informazioni viene quindi tracciato mediante strumenti telematici e archiviato su un server dati.

Il RPCT, con il supporto di risorse specialistiche, effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva consiste nella fornitura alle strutture responsabili di tutti i supporti metodologici (schemi, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consiste nella verifica del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Il RPCT, pertanto:

- presidia il flusso delle informazioni;
- verifica la rispondenza del dato a quanto richiesto dalla norma;
- monitora con cadenza semestrale la sezione "Società trasparente", allo scopo di rilevare eventuali anomalie o, nel caso di specifiche segnalazioni (sia interne che esterne), di verificare la sussistenza di quanto segnalato.

6.3 Individuazione dei dati da pubblicare

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale di B.M.T.I. dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di B.M.T.I., cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli conformemente alla legge.

6.4 Decorrenza dell'obbligo di pubblicazione e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e sono mantenuti costantemente aggiornati, secondo la procedura appositamente adottata.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente.

6.5 Campo di applicazione – limiti

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 33/13, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 196/03, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, B.M.T.I. provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale di B.M.T.I. si riferiscono a tutto il personale nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con B.M.T.I. ad altro titolo.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le notizie idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti previsti alla diffusione e all'accesso delle informazioni in materia di tutela del segreto statistico e dei dati espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre a quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

6.6 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati – Indicazioni generali

B.M.T.I. adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili.

Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, 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 in possesso di B.M.T.I., l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Società trasparente". I documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine.

6.7 Accesso civico

Accesso civico "semplice"

Il d.lgs. n. 33/2013 all'art.5 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dall'altro il diritto di

chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti ove questa sia prevista ai sensi della normativa vigente.

A fronte della richiesta, BMTI è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Accesso civico “generalizzato”

L’art. 6 del D.Lgs. 97/2016, nel novellare l’art. 5 del D.Lgs. 33/13, ha introdotto una nuova forma di accesso civico, molto più ampia di quella prevista dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione secondo quanto disposto per il precedente accesso civico introdotto dal d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento.

L’accesso generalizzato è estrinsecazione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità 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 (art. 5, comma 2 del decreto Trasparenza).

L’accesso generalizzato deve essere tenuto distinto anche dalla disciplina dell’accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (“accesso documentale”). La finalità dell’accesso documentale ex l. 241/90 resta quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, finalizzate alla tutela di posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari, escludendo categoricamente l’avalimento del diritto di accesso al fine di sottoporre l’amministrazione a un “controllo generalizzato”. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell’istanza di accesso ex lege 241, il cittadino deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

Le linee guida ANAC del 28 dicembre 2016 hanno enfatizzato il principio generale e definito esclusioni e limiti dell’accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, distinguendo eccezioni assolute e relative.

Le eccezioni assolute sono stabilite, al comma 3 dell’art. 5-bis, nei casi in cui una norma di legge dispone l’incondizionata non estensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali che ricorrono in caso di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all’articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990. Vi rientrano in base alla normativa vigente, salvo che non sia previsto un accesso parziale con oscuramento dei dati, anche i dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale e i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui si possono ricavare informazioni sullo stato di disagio economico-sociale.

Le eccezioni relative (o qualificate) si configurano laddove le amministrazioni dimostrino, con riferimento al contesto temporale in cui viene formulata l’istanza, che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti

possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, c. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013. In questo caso l'amministrazione dopo aver accertato l'assenza delle eccezioni assolute, che vedremo a breve, dovrà verificare caso per caso se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e se sussista un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. Tale attività valutativa dovrà essere effettuata sia con riferimento agli interessi pubblici elencati nel nuovo art. 5 bis, c. 1 del decreto trasparenza inerenti a sicurezza nazionale, sicurezza pubblica e ordine pubblico, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato, la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive, sia con riferimento alla tutela degli interessi privati indicati nel comma 2 dell'art. 5 bis e cioè protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale diritto d'autore e segreti commerciali.

Gli interessati predispongono la richiesta di accesso civico secondo il format definito e reso disponibile sul sito, nella sezione "Società trasparente", sottosezione "accesso civico" e inviate all'indirizzo mail **accessocivico@bmti.it**.

BMTI ha istituito il registro delle istanze di accesso civico e adottato una specifica procedura interna, aggiornata nel corso del 2024, per la gestione delle richieste di accesso civico che individua ruoli, responsabilità e tempistiche per l'assolvimento delle istanze presentate. La Società ha provveduto a nominare il nuovo Responsabile del procedimento con Determina del Direttore Generale n. 109 del 30 dicembre 2024, fatto salvo il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative (art. 46 del d. lgs. n. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art. 47 d. lgs. n. 33/2013) e di mancato trasferimento di risorse a favore di enti e organismi (artt. 22- 28 del d. lgs. n. 33/2013).

7. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.

La Società ha intenzione di realizzare nel corso del triennio 2025 – 2027 una strategia integrata per l'ascolto degli stakeholder.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Consultazione pubblica in occasione dell'avvio del processo di aggiornamento del PTPCT;
- Form di contatto sul sito, mediante l'istituto dell'accesso civico;
- Sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.

Un ulteriore elemento ritenuto idoneo per lo sviluppo ed il miglioramento nel tempo dell'efficacia delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi sarà rappresentato dallo svolgimento di interventi di audit interno su aree, processi e attività maggiormente esposti al rischio di commissione di reati corruttivo secondo le analisi rappresentate in precedenza.

ALLEGATO 1 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 2 – MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO