

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.)**

**2018-2020**

**(Legge n. 190 del 6 novembre 2012)**

## **Art. 1 - Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge 190/2012 e come esplicito chiaramente dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 «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» e successivamente integrato e specificato dalla determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante «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» pubblicata sulla G.U. in data 20 novembre 2017, la S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia ha adottato annualmente un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

La S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia ha altresì introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure anticorruzione.

## **Art. 2 - Contesto normativo**

Oltre alla Legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, il contesto giuridico al quale fare riferimento comprende:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012";
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190";
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- la Determinazione n. 8 del 17.06.2016;

Oltre alla già ricordata determinazione n. 1134 dell'8 novembre con la quale l'ANAC ha approvato nuove linee guida per l'attuazione delle normative sopracitate anche da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

## **Art. 3 - Analisi contesto esterno**

E' proseguita nel periodo considerato e presumibilmente continuerà ad essere perseguita la mission Aziendale a seguito della modifica dell'oggetto sociale realizzata con delibera

dell'Assemblea degli Azionisti del 13 luglio 2015 che è diventato "la compravendita, la ristrutturazione ed il trasferimento a qualsiasi titolo, la locazione e sub-locazione non finanziaria, di fabbricati (urbani e rurali, civili, commerciali, industriali ed artigianali) ed edifici prefabbricati, di terreni e loro utilizzazione ai fini edificatori anche con assunzione ed esecuzione di opere edili di ogni genere e tipo sia in proprio che per conto terzi, nonché la costituzione di qualsiasi diritto reale e personale sugli stessi. L'amministrazione e la gestione nel settore immobiliare in genere, la conclusione di contratti aventi per oggetto la compravendita, la gestione, la locazione e l'alienazione di beni mobili ed immobili, il tutto nei confronti di soggetti economici di qualsiasi natura o forma giuridica".

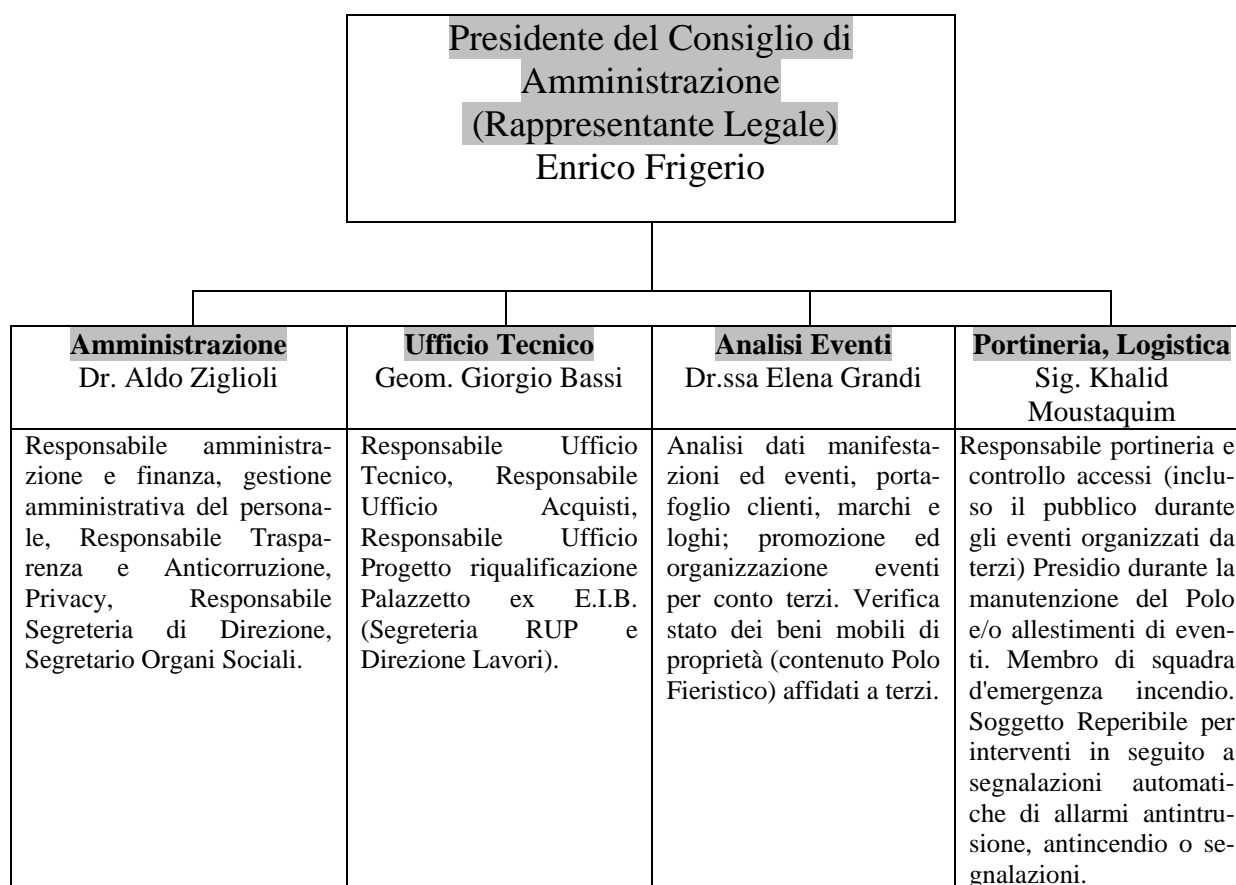
La S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia continua quindi a perseguire come unici oggetti il completamento del progetto di riqualificazione del palazzetto denominato "Ex E.I.B." e nel gestire l'affitto del Polo Fieristico alla Probrixia - Azienda Speciale della CCIAA di Brescia. Come già confermato in precedenza, data l'importanza di questi impegni, svolge un'importante ruolo nel complesso contesto socio-politico bresciano. Tale complessità viene inoltre accentuata per il fatto di essere vicina al dinamico territorio milanese, ad importanti vie di comunicazione ed essere caratterizzata da particolari connotazioni economico-finanziarie che fanno registrare un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende.

#### **Art. 4 – Analisi del contesto interno**

Al vertice della struttura organizzativa della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia c'è l'Assemblea degli Azionisti che definisce la mission e gli orientamenti principali della Società. L'Assemblea degli Azionisti nomina i Consiglieri e tra questi il Presidente del Consiglio di Amministrazione, che insieme guidano l'azione amministrativa e adottano le disposizioni in materia di personale.

La struttura organizzativa si compone fondamentalmente di 4 Aree Organizzative: l'Area Amministrativa che si occupa principalmente delle pratiche amministrativo-contabili, dell'area finanziaria, della segreteria direzionale e delle risorse umane e l'Area Tecnica che si occupa della manutenzione del Polo Fieristico e delle pratiche relative al progetto di riqualificazione del cd Palazzetto ex E.I.B., l'Area Eventi Esterni a supporto dell'Affittuario del Polo Fieristico Probrixia Azienda Speciale della CCIAA di Brescia principalmente dedicata all'attività di analisi richiesta da quest'ultima per l'organizzazione di eventi fieristici direttamente e per conto terzi o per l'acquisizione o gestione di marchi e loghi e l'area logistica (portineria) dedicata al controllo accessi al Polo fieristico anche durante gli eventi organizzati dall'affittuario Queste aree sono alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione o eventualmente da un Consigliere Delegato.

Tab. 1 Organigramma della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25 ottobre 2017.



Nel piano triennale di prevenzione della corruzione relativo al periodo precedente si evidenziava uno scenario di quasi immobilità operativa cambiato solo a fine anno a seguito della sottoscrizione del contratto di locazione immobiliare del polo fieristico con Pro Brixia – Azienda Speciale della CCIAA di Brescia, della sottoscrizione della modifica della Convenzione Urbanistica con il Comune di Brescia atto Notaia Barzellotti del 16.12.2016 n. 12441 di repertorio e n. 4624 di raccolta e la validazione del Progetto Esecutivo alla ristrutturazione del Palazzetto ex E.I.B. da parte del R.U.P. in data 29 dicembre 2016 possibili solo a seguito dell'operazione di ricapitalizzazione perfezionata con l'Assemblea Straordinaria degli Azionisti del 27 luglio 2016 svoltasi sotto la supervisione del socio di maggioranza e a seguito di parere presentato alla Corte dei Conti.

L'attività operativa del 2017 peraltro non mostra sostanziali cambiamenti dato che prosegue quasi esclusivamente con le operazioni legate al progetto di riqualificazione del palazzetto ex E.I.B. e la gestione dai contratti relativi alla locazione del polo fieristico a Pro Brixia. Entrambe le attività risultano però a basso rischio di corruzione perché intraprese con i Soci pubblici (CCIAA di Brescia e Comune di Brescia). In particolare, all'attività di riqualificazione del palazzetto ex E.I.B. basata sul progetto esecutivo proveniente proprio dal Comune di Brescia è imposto che ogni singola spesa venga pagata, su richiesta della CCIAA, con un conto corrente appositamente dedicato i cui movimenti vengono rendicontati periodicamente alla CCIAA stessa. Lo stretta supervisione delle attività di cui sopra da parte delle istituzioni sopraccitate è di per sé garanzia di trasparenza e controllo da parte istituzionale che limita come già detto il grado di rischio dell'attività aziendale.

### **Art. 5 - Responsabile della prevenzione della corruzione**

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato come un modello organizzativo efficace, l'A.N.A.C. ritiene che le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa indicazione si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190/2012, che vieta che la principale tra le attività del RPC, ossia l'elaborazione del Piano Anti Corruzione, possa essere affidata a soggetti estranei alla struttura. Per tali motivi, il Responsabile non può essere individuato in un soggetto esterno alla società.

Nell'ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il Responsabile potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza sulle attività del soggetto incaricato.

Solo nel caso in cui non ci siano figure dipendenti, il Responsabile potrà essere individuato in un amministratore, purché però privo di deleghe gestionali.

Essendo presenti dipendenti, il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Dott. Aldo Ziglioli quale responsabile della Prevenzione e Prevenzione della Corruzione tra gli impiegati in servizio presso la Società.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nello specifico dovrà:

- redigere il Piano di prevenzione della corruzione affinché sia conforme alle linee guida dettate dall'ANAC e coerente con i Piani approvati dagli Enti partecipanti ed in particolare da quello del Socio di maggioranza quindi della Camera di Commercio di Brescia;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'azienda.
- aggiornare il Consiglio di Amministrazione ogni 6 mesi sulle misure e gli adempimenti posti in essere dalla Società e tutte le attività correlate alla normativa sopra indicata.

### **Art. 6 – Principali misure già adottate con funzione di prevenzione**

La Società ha per coerenza adottato i modelli procedurali tipici delle Società Private partecipate da Enti Pubblici con particolare riferimento ai procedimenti di:

- acquisizione di beni e servizi;
- assunzione del personale;
- gestione dei rapporti con il cliente;

### **Art. 7 - Attività con rischio di corruzione**

Al fine di individuare le attività maggiormente esposte al rischio corruzione, la S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia utilizza gli strumenti messi a disposizione dagli Enti partecipanti di riferimento ed in particolare della Camera di Commercio di Brescia per dare attuazione alle indicazioni della norma secondo modelli coerenti con le indicazioni dell'azionista di maggioranza.

Ha quindi provveduto in via preliminare a effettuare la mappatura dei processi, analizzando e valutando il grado di rischio per definire successivamente le misure di controllo da effettuarsi, sulla base del grado di rischio individuato in termini di impatto e probabilità.

Le attività della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia che possono presentare un rischio di corruzione risultano essere le seguenti contenute nel registro del rischio della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia qui di seguito allegato:

## Registro del rischio di S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia

| Struttura organizzativa    | Attività   | Tipo di rischio | Descrizione   | Impatto | Probabilità | Tipo di controllo   | Responsabile                | Scadenza   |
|----------------------------|--|-----------------|---|---------|-------------|---|-----------------------------|--|
| Amministrazione            | Incarichi e consulenze   | interno         | Induzione a indicare esigenze alterate per favorire singoli               | Medio   | Bassa       | La scelta di fornitori e consulenti è svolta dagli Organi Apicali della Società | Responsabile Anticorruzione | Verifica degli affidamenti con esami a campione  |
| Amministrazione/Acquisti   | Informazione a utenti e fornitori                                | esterno/interno | Comportamenti poco trasparenti, omissivi o diffusione di informazioni     | Medio   | Media       | I controlli sono svolti dalla direzione amministrativa                          | Responsabile Anticorruzione | Gare, licitazioni e affidamenti sono pubblicati sul sito internet nella sezione Trasparenza  |
| Amministrazione            | Dati personali   | interno         | Induzione a diffondere informazioni riservate                             | Medio   | Media       | Controlli effettuati dalla direzione amministrativa.                            | Responsabile Anticorruzione | Verifiche a campione   |
| Amministrazione            | Procedure di assunzione  | esterno/interno | Induzione a favorire candidati  | Basso   | Bassa       | I controlli sono svolti dal responsabile del personale e dal C.d.A.             | Responsabile Anticorruzione | Le assunzioni sono adottate dal CdA secondo le disposizioni di legge in materia e del regolamento per il reclutamento del personale            |
| Amministrazione            | Malattie   | interno         | Induzione a omettere verifiche o atti dovuti                              | Basso   | Bassa       | I controlli sono svolti dall'ufficio dei Personale e dal consulente del         | Responsabile Anticorruzione | Le comunicazioni relative a malattie e permessi sono inviate all'Inps e al consulente del Lavoro   |
| Amministrazione            | Presenze   | interno         | Induzione a omettere controlli o a modificare i dati                      | Basso   | Media       | I controlli sono svolti dall'ufficio del personale e da                         | Responsabile Anticorruzione | Gli orari di entrata/uscita sono controllati e individuati da tabulati predisposti dai dipendenti e controllati dal responsabile del personale |
| Amministrazione            | Contatti con enti e associazioni                                 | esterno/interno | Induzione a diffondere informazioni riservate                             | Medio   | Bassa       | Il controllo è diretto, svolto da Presidente e Responsabile amministrativo      | Responsabile Anticorruzione |  |
| Amministrazione/Segreteria | Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti | interno         | induzione ad alterare dispositivi o a influenzare la volontà degli organi | Basso   | Bassa       | I controlli sono svolti dalla direzione   | Responsabile Anticorruzione |  |
| Amministrazione/Direzione  | Contatti con stakeholders e associazioni di categoria            | esterno/interno | Induzione a diffondere informazioni riservate                             | Medio   | Bassa       | Il controllo è diretto, svolto da Presidente e Responsabile Amministrativo      | Responsabile Anticorruzione |  |

|                 |                                  |                 |  |       |       |   |   |  |
|-----------------|----------------------------------|-----------------|--|-------|-------|---|---|--|
| Amministrazione | Sito internet                    | esterno/interno | Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e diffusione di informazioni riservate | Medio | Bassa | I controlli sono svolti dalla direzione amministrativa    | Responsabile Anticorruzione   | Il monitoraggio è diretto e immediato  |
| Acquisti        | Collaudo forniture e servizi     | interno         | Induzione a falsare i controlli su servizi e forniture   | Medio | Media | Controlli a campione                                      | Responsabile Anticorruzione   | Monitoraggio quotidiano degli atti e degli adempimenti amministrativi  |
| Acquisti        | Acquisti                         | interno         | Induzione ad alterare le procedure per favorire specifici interlocutori  | Medio | Media | Affidamenti secondo la disciplina vigente                 | Resp. Anticorruzione  | Verifiche a campione della rispondenza tecnica e amministrativa alle leggi ed ai regolamenti interni. Confronto puntuale tra amministrazione ed acquisti |
| Amministrazione | gestione cassa                   | interno         | Induzione a porre in atto movimenti di cassa non consentiti  | Medio | Media | Controllo periodico della documentazione contabile        | Resp. Anticorruzione e responsabile amministrativo e Società di Revisione | Verifiche puntuali della rispondenza tecnica e amministrativa alle leggi ed ai regolamenti interni   |
| Amministrazione | Preventivo e budget direzionale  | Interno         | Induzione ad alterare poste di bilancio per avvantaggiare o coprire operazioni   | Medio | Basso | Controllo puntuale della documentazione contabile         | Responsabile Amministrativo e Anticorruzione                              | Verifiche puntuali della rispondenza tecnica e amministrativa.   |
| Amministrazione | Bilancio d'esercizio e relazioni | interno         | Induzione a omettere o alterare i dati   | Basso | Bassa | Controllo direzione amministrativa e società di revisione | Resp. Anticorruzione e Società di Revisione                               | Nelle riunioni di revisione contabile si verifica la rispondenza tecnica e amministrativa alle leggi ed ai regolamenti interni                           |
| Amministrazione | gestione buoni mensa             | interno         | Induzione a riconoscimenti non dovuti  | Medio | Bassa | Quadratura periodica delle rendicontazioni contabili      | Responsabile Amministrativo   | Verifica puntuale  |

Data la dimensione dell'Azienda e i controlli già in atto, non sono previste aree e attività esposte ad alto rischio.

#### **Art. 8 – Meccanismi e misure di prevenzione dei rischi**

La S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia si propone di promuovere un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza, adottando azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Nell'ambito di tali strategie, vengono indicati di seguito gli strumenti di mitigazione del rischio, che possono essere utilizzati, applicati e combinati in maniera differente tenendo conto delle funzioni svolte e dello specifico contesto organizzativo:

- **controlli, verifiche e accertamenti**, a campione o su base estensiva, o su segnalazione per controllare la regolarità degli interventi promossi e organizzati da S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia;
- **incremento del livello di informatizzazione dei processi** aziendali, al fine di ottimizzare le modalità di svolgimento delle attività e ridurre il livello di rischio minimizzando la componente di discrezionalità delle stesse;
- **Introduzione di procedure di tracciabilità degli acquisti in economia**: la formalizzazione di operazioni di acquisto in economia riduce il rischio di comportamenti arbitrari da parte dei soggetti incaricati all'attività. Controlli a campione delle operazioni possono introdurre elementi di deterrenza dei comportamenti corruttivi riducendo ulteriormente il grado di rischio di corruzione all'interno del processo di acquisto.
- **attività di formazione** a favore dei dipendenti intorno alle tematiche dell'etica e della legalità;
- **pubblicazione delle informazioni sul sito internet**, che costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e delle imprese sulle attività a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano;
- **Segnalazione di illeciti (whistleblowing)** – Come previsto dalla L. 190/2012, art. 1 c. 51, l'Ente rende disponibili strumenti che consentono la segnalazione di situazioni di illecito avendo cura di offrire opportune garanzie circa l'anonimato del segnalante.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può comunque in qualsiasi momento:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.
- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

#### **Art. 9 – Elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano**

Le fasi di elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano vengono gestite dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili delle aree funzionali della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia, con particolare riferimento all'area acquisti e tecnica, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione.

Il Consiglio di Amministrazione procede entro i primi mesi di ogni anno all'adozione del Piano, su proposta del Responsabile della Prevenzione. Il Piano va aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto di nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, modifiche normative, indicazioni fornite dall'ANAC o dagli Enti partecipanti ed in particolare dal Socio di maggioranza. Il Piano viene comunque aggiornato ogni volta che emergono rilevanti mutamenti nell'organizzazione. Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione, pubblicato sul sito istituzionale dell'azienda e segnalato via mail al personale dipendente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica annualmente sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Consiglio di Amministrazione.





## **S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia**

### **P.T.T.I. 2018 - 2020**

(Programma della Trasparenza e l'Integrità della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia)

#### **PREMESSE**

L'art. 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 definisce la trasparenza quale "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". La determina A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015 e la più recente determina A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante «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» pubblicata sulla G.U. in data 20 novembre 2017 assimilano altresì alle pubbliche amministrazioni anche "Le Società e gli Enti di diritto privato da esse controllati" quali nel nostro caso anche la S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia.

La Legge n.190/2012 definisce il concetto di trasparenza dell'attività amministrativa pubblica o delle attività svolte dalle Società o dagli Enti di diritto privato come elemento fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e la contemporanea promozione di una cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza, deve quindi essere interpretato come diritto alla piena accessibilità alla vita degli Enti pubblici o Privati da questi controllati da parte dei propri referenti ed utenti, che possono monitorarne l'attività e valutare l'efficacia, l'efficienza e la correttezza del suo operato nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione.

L'aggiornamento annuale del Programma si pone in un'ottica di miglioramento continuo, nel quadro di un progressivo processo di sviluppo dei servizi online e dell'informazione offerta a cittadini e imprese.

#### **INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

Con delibera dell'Assemblea degli Azionisti del 5 agosto 2015 la S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia ha adottato un nuovo oggetto sociale. L'articolo n. 3 dello statuto stabilisce infatti che la società ha per oggetto l'esercizio delle seguenti attività: l'attività immobiliare in genere ed in particolare:

a) la compravendita, la ristrutturazione ed il trasferimento a qualsiasi titolo, la locazione e sub-locazione non finanziaria, di fabbricati (urbani e rurali, civili, commerciali, industriali ed artigianali)

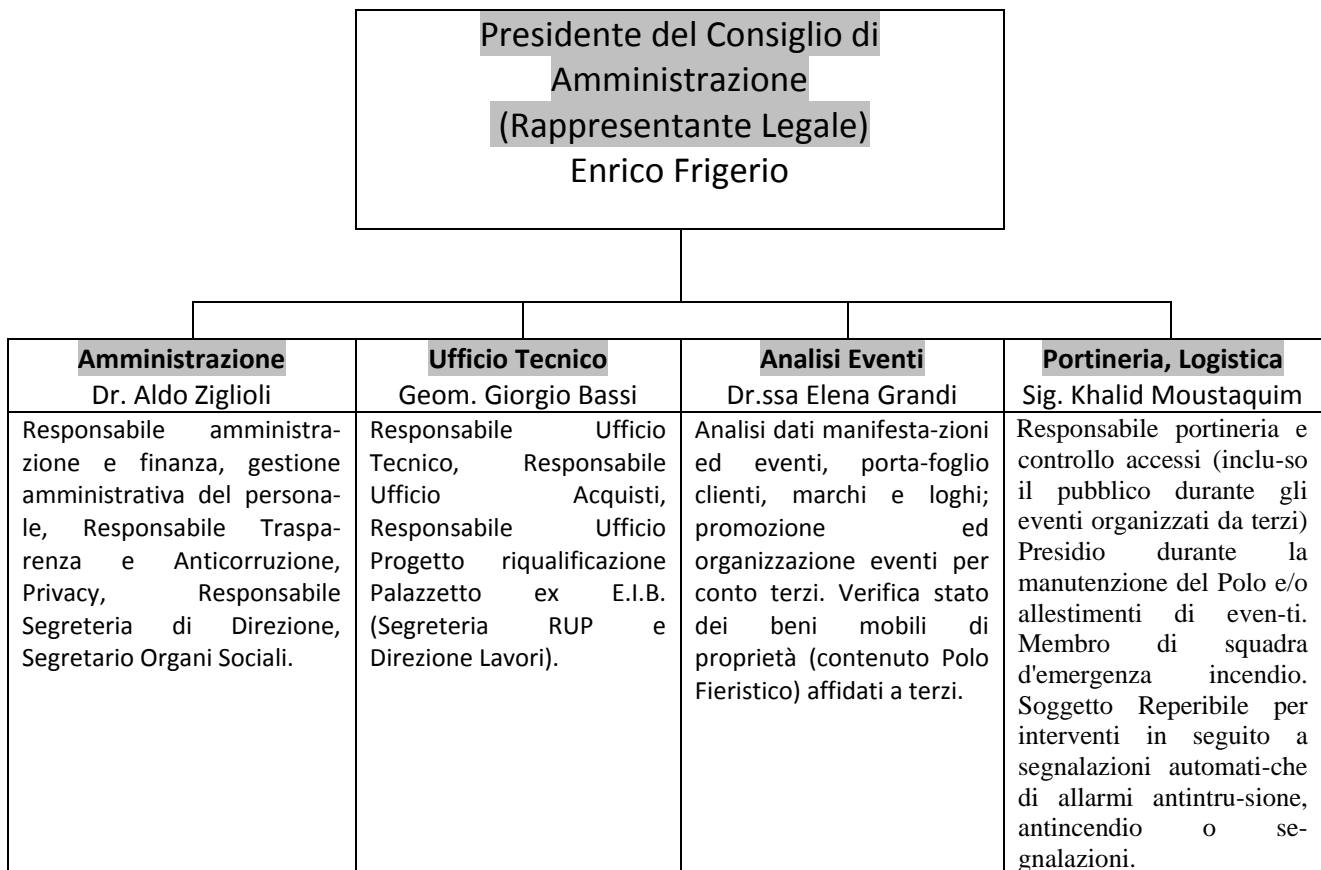
ed edifici prefabbricati, di terreni e loro utilizzazione ai fini edificatori anche con assunzione ed esecuzione di opere edili di ogni genere e tipo sia in proprio che per conto terzi, nonché la costituzione di qualsiasi diritto reale e personale sugli stessi.

b) l'amministrazione e la gestione nel settore immobiliare in genere, la conclusione di contratti aventi per oggetto la compravendita, la gestione, la locazione e l'alienazione di beni mobili ed immobili, il tutto nei confronti di soggetti economici di qualsiasi natura o forma giuridica. La Società potrà inoltre organizzare e gestire manifestazioni fieristiche, mostre, congressi, corsi di formazione ed altre manifestazioni ed iniziative, eventi tutti che la società potrà anche organizzare e gestire direttamente ovvero tramite altri enti. La società, nei limiti fissati dalle vigenti leggi, potrà compiere anche, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale, operazioni finanziarie e mobiliari, commerciali, industriali ed immobiliari, concedere fidejussioni, avalli, cauzioni, garanzie di qualsivoglia natura anche ipotecaria anche a favore di terzi, nonché assumere, solo a scopo di stabile investimento, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in società costituite o costituende aventi per oggetto attività analoghe, affini, strumentali o connesse con l'attività sociale sopra prevista, a condizione che la misura e l'oggetto della partecipazione non modifichino sostanzialmente l'oggetto sociale. La società si inibisce ogni attività finanziaria e la raccolta del risparmio tra il pubblico di cui all'articolo 113 del d.lgs. 1o settembre 1993 n. 385 e s.m.i. il tutto nel rispetto delle disposizioni di legge e con esclusione delle attività riservate agli iscritti ad albi professionali e di quelle vietate dalla legge tempo per tempo vigente.

Dal testo dell'oggetto Sociale così modificato si evince che la S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia ha ridotto di fatto drasticamente la Sua operatività che si può riassumere brevemente nel completamento del progetto di riqualificazione del palazzetto denominato "Ex E.I.B." e nel gestire l'affitto del Polo Fieristico alla Probrixia - Azienda Speciale della CCIAA di Brescia.

La struttura organizzativa (si veda la tabella A) si compone fondamentalmente di 4 Aree Organizzative: l'Area Amministrativa che si occupa principalmente delle pratiche amministrativo-contabili, dell'area finanziaria, della segreteria direzionale e delle risorse umane e l'Area Tecnica che si occupa della manutenzione del Polo Fieristico e delle pratiche relative al progetto di riqualificazione del cd Palazzetto ex E.I.B., l'Area Eventi Esterni a supporto dell'Affittuario del Polo Fieristico Probrixia Azienda Speciale della CCIAA di Brescia principalmente dedicata all'attività di analisi richiesta da quest'ultima per l'organizzazione di eventi fieristici direttamente e per conto terzi o per l'acquisizione o gestione di marchi e loghi e l'area logistica (portineria) dedicata al controllo accessi al Polo fieristico anche durante gli eventi organizzati dall'affittuario Queste aree sono alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione o eventualmente da un Consigliere Delegato.

Tab. A Organigramma della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25 ottobre 2017.



Descrivere l'attività organizzativa della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia è fondamentale per evidenziare come i dati e le informazioni vengono distribuite e circolano all'interno della stessa. Così come è fondamentale descrivere lo scenario all'interno del quale si trova ed operare la Società confrontato anche con quello del periodo precedente.

Nel periodo precedente infatti si evidenziava uno scenario di quasi immobilità operativa cambiato solo a fine anno a seguito della sottoscrizione del contratto di locazione immobiliare del polo fieristico con Pro Brixia – Azienda Speciale della CCIAA di Brescia, della sottoscrizione della modifica della Convenzione Urbanistica con il Comune di Brescia atto Notaia Barzellotti del 16.12.2016 n. 12441 di repertorio e n. 4624 di raccolta e la validazione del Progetto Esecutivo alla ristrutturazione del Palazzetto ex E.I.B. da parte del R.U.P. in data 29 dicembre 2016 possibili solo a seguito dell'operazione di ricapitalizzazione perfezionatasi con l'Assemblea Straordinaria degli Azionisti del 27 luglio 2016 svoltasi sotto la supervisione del socio di maggioranza e a seguito di parere presentato alla Corte dei Conti.

L'attività operativa del 2017 peraltro non mostra sostanziali cambiamenti dato che prosegue quasi esclusivamente con le operazioni legate al progetto di riqualificazione del palazzetto ex E.I.B. e la gestione dai contratti relativi alla locazione del polo fieristico a Probrixia. Entrambe le attività risultano però a basso rischio di corruzione perché intraprese con i Soci pubblici (CCIAA di Brescia e Comune di Brescia). In particolare, all'attività di riqualificazione del palazzetto ex E.I.B. basata sul progetto esecutivo proveniente proprio dal Comune di Brescia è imposto che ogni singola spesa venga pagata, su richiesta della CCIAA, con un conto corrente appositamente dedicato i cui

movimenti vengono rendicontati periodicamente alla CCIAA stessa. Lo stretta supervisione delle attività di cui sopra da parte delle istituzioni sopraccitate è di per sé garanzia di trasparenza perché la maggior parte delle informazioni sull'attività della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia trovano luogo anche presso gli enti controllanti o partecipanti.

## **PRINCIPALI NOVITA'**

Il presente Programma - ed i relativi obblighi di pubblicazione vigenti per la sezione web "Amministrazione trasparente" - è adottato in applicazione del citato art. 10 del D. Lgs n. 33/2013 e aggiornato alla delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" adottata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (ex CIVIT).

Con la deliberazione n. 1310/2016, "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016" , l'Autorità Nazionale Anticorruzione fornisce numerose ed importanti indicazioni sull'applicazione delle nuove regole in materia di trasparenza.

Il D.Lgs. n. 97/2016, infatti, ne ha rafforzato il valore rendendola ancor più che in passato principio caratterizzante sia dell'organizzazione e dell'attività delle pubbliche amministrazioni e delle Società Partecipate che dei loro rapporti con i cittadini. Le modifiche di maggior rilievo riguardano il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza e l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie con l'attribuzione all'ANAC della competenza alla loro irrogazione. Infatti l' art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene, inoltre, chiarito che la sezione del Piano sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente pubblico o partecipato, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Ai sensi di quanto previsto dall' art. 1, co. 8 della L. n. 190/2012, come modificato dall' art. 41, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno , un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa a quest'ultima. In una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC .

Circa la figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione, l' art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. n. 97/2016, modificando l' art. 1, co. 7 della Legge n. 190/2012, ha previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In riferimento all'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità, è necessario segnalare il necessario coordinamento con quanto previsto nel D.Lgs. n.

33/2013 poiché sembra ancora permanere, nel testo, la possibilità di affidare ad un altro soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza (art. 43).

Altro aspetto ulteriormente sottolineato dal D.Lgs. 97/2016 è quello legato alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione, e quindi alla loro integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

La S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia svolge le proprie funzioni nel rispetto del principio della trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti la sua organizzazione e la sua attività.

L'obiettivo della trasparenza è perseguito anche nell'ottica della prevenzione e lotta alla corruzione di cui alla legge 190/2012.

Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile per la Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa della Società, definita in via generale nel Piano Strategico. A tal riguardo la S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia appronta tutte le misure organizzative idonee a garantire la puntuale e precisa applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di obbligo di pubblicazione di atti, informazioni e dati sui siti istituzionali degli Enti Pubblici.

Il Responsabile della Trasparenza predispone entro la fine dell'anno precedente a quello di inizio del triennio di riferimento, una bozza di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che viene, in seguito, sottoposta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la condivisione. Successivamente, il Programma Triennale viene approvato dal Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile convocata nel primo anno di riferimento dello stesso.

## **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia, annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, provvede alla sua pubblicazione sul sito web della Società indipendentemente dagli obblighi civilistici di pubblicazione del bilancio di esercizio stesso e dei suoi allegati.

Sul sito web sono anche disponibili i principali atti e contratti stipulati dalla Società.

## **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il personale della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia dispone tutte le misure idonee a garantire il tempestivo e regolare flusso, da parte degli uffici di cui sono responsabili,

delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, nel rispetto di eventuali termini previsti dalla legge (art. 43 comma 3 D.Lgs. 33/2013).

Al fine di rendere quanto più tempestivo il flusso di informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, la S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia predispone una struttura organizzativa interna articolata come da tabella "A" allegata al presente Programma.

Ciascun ufficio ha l'obbligo di trasmettere le informazioni da pubblicare sul sito istituzionale sulla scorta di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e delle altre disposizioni normative in materia di trasparenza; nell'espletamento del proprio incarico il personale della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia si attiene alle indicazioni tecnico/operative richiamate nelle specifiche note che vengono loro fornite dal Responsabile della Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione.

L'area del sito web della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia dedicato alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione è tenuto a cura del Responsabile della Trasparenza

Tutto il personale della S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia presta la massima possibile reciproca collaborazione con il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione al fine di dare puntuale applicazione a quanto previsto dal presente piano in merito alla pubblicazione di atti, informazioni e dati.

## **PUBBLICITA' E DIRITTO ALLA CONOSCIBILITA' – ACCESSO CIVICO**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, la S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia predispone e colloca, nella "homepage" del proprio sito istituzionale un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», che consente la possibilità di accedere ai dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia, secondo lo schema predisposto nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013.

La S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia promuove ed agevola l'esercizio del diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013. A tal scopo il Responsabile per la Trasparenza provvede personalmente a dare attuazione a quanto previsto in relazione all'esercizio di tale diritto, ai sensi di quanto previsto al comma 3 dell'art. 5 sopra richiamato.

La S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia garantisce la qualità delle informazioni riportate sul proprio 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 dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e il loro riutilizzo secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 33/2013.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'esercizio del diritto di accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

## **DECORRENZA E DURATA DELLE PUBBLICAZIONI**

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Con l' art. 6, co. 3 del D.Lgs. n. 97/2016 viene inserito, infatti, ex novo, nel D.Lgs. n. 33/2013 il Capo I Ter, recante "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti" , con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati: alla qualità delle informazioni ( art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali ( artt. 7 e 7bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione ( art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti ( art. 9). La durata ordinaria dei dati pubblicati rimane fissa in 5 anni. Gli stessi dovranno essere archiviati in un'apposita area del sito (salvo diverse indicazioni previste dalla legge sulla privacy).

Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ( art. 5).

## **MISURE DI MONITORAGGIO**

La S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia, annualmente, in sede di approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nomina il Responsabile per la Trasparenza, di norma identificato nella figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi anche del personale in forza alla Società svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Tale attività viene svolta tramite un monitoraggio annuale, da realizzarsi in sede di aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A seguito del monitoraggio svolto, il Responsabile per la Trasparenza eventualmente con la collaborazione del resto del personale in forza alla Società provvede all'aggiornamento dei dati che dovessero eventualmente risultare mancanti, incompleti o non aggiornati, da riportare nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come da tempistiche riportate sull'allegato "A".

In caso di mancata pubblicazione nei tempi stabiliti, il Responsabile per la Trasparenza accerta i motivi dell'inadempimento e provvede, qualora non siano state riscontrate cause di forza maggiore, a disporre l'immediata pubblicazione dei dati e delle informazioni mancanti. In caso di persistenti violazioni dell'obbligo di pubblicazione il Responsabile per

la Trasparenza provvede alla segnalazione al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e nei casi più gravi all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **DATI ULTERIORI ED INFORMAZIONI CONCLUSIVE**

La S.p.A. Immobiliare Fiera di Brescia si ispira, nello svolgimento della propria attività, al principio della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, anche di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

I soli limiti previsti, con riferimento alla pubblicazione di informazioni sul sito istituzionale dell'ente, sono quelli riguardanti i dati sensibili e i dati giudiziari di cui all'art. 4 comma 1 del d. lgs. n. 196/2003 e quelli attinenti al rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico; vengono inoltre resi anonimi i dati personali contenuti in documenti e informazioni per cui non sia previsto l'obbligo di pubblicazione o che risultino, oltre che sensibili o giudiziari, irrilevanti o non pertinenti in relazione agli obiettivi di pubblicità e trasparenza.

Il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione