



SVT S.r.l.

**NUOVO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER
LA TRASPARENZA (PTPCT) 2021-2022-2023**

(redatto in attuazione della Legge n. 190/2012, delle Linee Guida ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019)

Predisposto dal RPCT Ing. Umberto Rovini

Adottato con delibera del C.d.A. in data 26/03/2021

Publicato sul sito istituzionale www.svt.vi.it alla Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - Corruzione

1. PREMessa.....	3
2. METODOLOGIA.....	5
3. NOZIONE DI CORRUZIONE.....	6
4. ANALISI DEL CONTESTO.....	8
4.1 LA SOCIETÀ SVT SRL.....	8
4.2 CONTESTO ESTERNO.....	10
4.3 CONTESTO INTERNO.....	11
4.4 DATI ULTERIORI - RASA.....	12
Sezione I -Disposizioni generali del Nuovo PTPCT.....	12
5. OGGETTO, FINALITÀ E OBIETTIVI STRATEGICI.....	12
6. APPROVAZIONE DEL NUOVO PTPCT.....	14
Sezione II -Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione.....	14
7. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	14
8. COMPITI DEI DIRIGENTI E DEI FUNZIONARI APICALI.....	16
9. COMPITI DEI DIPENDENTI.....	16
10. RESPONSABILITÀ.....	17
Sezione III -Aree a rischio corruzione e misure di prevenzione della corruzione.....	17
11. METODOLOGIA SEGUITA PER LA ELABORAZIONE DEL PIANO E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	17
12. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.....	24
13.1 ATTI NORMATIVI INTERNI A GARANZIA DELLA LEGALITÀ.....	24
13.2. MISURE DI LEGALITÀ ED INTEGRITÀ TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	24

13.3 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	25
13.4 PATTO DI LEGALITA'.....	26
14. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI SVT E LA ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	27
15. FORMAZIONE.....	28
16. MONITORAGGIO E RIESAME	29
Sezione IV - Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).....	29
17. TUTELA DEL DIPENDENTE PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI	29
18. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE	30
Sezione V - TRASPARENZA.....	31
19. OBBLIGHI INFORMATIVI E DI TRASPARENZA.....	31
20. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	31
21. REFERENTI PER LA TRASPARENZA - FLUSSI INFORMATIVI	31
22 ACCESSO CIVICO	33
23. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ.....	34
Sezione VI - Disposizioni Finali.	36
24. DIFFUSIONE	36

1. PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190/12, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (cd. Legge anticorruzione). Con tale legge lo Stato ha inteso adempiere agli obblighi derivanti dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, e della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, varando una normativa organica, tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) di SVT srl, che costituisce la Sezione VIII del Modello Organizzativo 231, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e s.m.i., con la delibera ANAC n. 1134/2017 e con il Piano Nazionale Anticorruzione con particolare riferimento all'ultimo PNA 2019. Di seguito si riporta la principale normativa emessa in materia:

- Legge 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs. n. 33/2013, come da ultimo modificato con il D.Lgs 97/2016, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.lgs. n. 39/13, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";;
- la determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 che ha approvato le *“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”*;
- il D.lgs. 97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- la delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 cha ha approvato le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- *«Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2013»* (CIVIT, Delibera n.72 del 11 settembre 2013);
- *«Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015»* (Determina n. 12 del 28 ottobre 2015);
- *«Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016»* (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016);

- «*Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*» (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017);
- «*Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*» (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018);
- «*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*» (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).
- la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, contenente le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/13;
- le linee guida del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014, Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati
- la Circolare n. 2 del 2017 del Ministro della semplificazione e della Pubblica amministrazione recante Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA);
- la Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019, contenente le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».

Si evidenzia, che l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. lgs. 97/2016, ha disposto il "Coordinamento" con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e a seguito di tale modifica la trasparenza costituisce una sezione del piano che assume la denominazione di Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T)

2. METODOLOGIA

Con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha approvato il “*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”, sono state formulate delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1), invitando i soggetti destinatari delle misure ad aggiornare la mappatura dei processi per la gestione del rischio secondo una nuova metodologia.

La scelta dell’approccio valutativo per la stima del rischio si distingue in :

- approccio di tipo qualitativo, espressa dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri di tipo non numerico;
- approccio di tipo quantitativo, utilizza l’analisi statistica o matematica per quantificare l’esposizione al rischio in termini numerici;

La nuova metodologia inoltre prevede di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza da adottare non oltre l’adozione del PTPCT 2021 – 2023.

La nuova metodologia (indica l’ANAC) non impedisce ai destinatari di poter scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati in via autonoma.

L’Allegato 5 del PNA 2013, non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Corre l’obbligo di rammentare che nel cit. PNA 2019, l’Autorità ha precisato che *«per il PNA 2019-2021... ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati»*, osservando anche che *“le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa... ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l’elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione»*.

Le aree (GENERALI) di riferimento obbligatorie (che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni) sono:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (non applicabile nella realtà SVT));
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (non applicabile nella realtà SVT);

3. Contratti pubblici;
4. Acquisizione e gestione del personale
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Accanto a queste aree a rischio non si individuano altre aree specifiche

Alla luce delle considerazioni che precedono, ed in base a un principio di continuità amministrativa con i precedenti PTPCT adottati da SVT, il presente PTPCT deve considerarsi un nuovo PTPCT di durata triennale che terrà, pertanto, in considerazione il maturato e gli atti già adottati, avendo cura di recepire le criticità segnalate.

3. NOZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso in considerazione dal “PNA” si riferisce ad un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la PA, ma coincidente con la “cattiva amministrazione” intesa come assunzione di decisioni derivanti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

In questo senso si è espressa la circolare del Dip. Funzione Pubblica, Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, «*Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*».

Secondo le indicazioni del Presidente del Consiglio di Stato (Etica pubblica come impegno nella comunità, Patroni Griffi, Filippo, 2019) «*Max Weber, nel celebre saggio L’etica protestante e lo spirito del capitalismo (1905), evidenzia come l’etica pubblica della civiltà capitalistica si basi sul concetto di dovere professionale, dunque sul legame che l’individuo sente nei confronti della sua professione, come inserita nella comunità. L’etica pubblica può dunque dirsi caratterizzata dal rapporto che lega l’interesse del singolo individuo a quello generale della comunità politica di appartenenza. Nasce dall’incontro tra l’etica e la sfera pubblica e denota, in qualche modo, “la moralità delle istituzioni” (per parafrasare il libro di Sebastiano Maffettone, che parla di etica pubblica come “forma di autocomprensione critica e collettiva” di una società o meglio di una comunità). L’etica pubblica, cioè a quel complesso di doveri che dovrebbero informare i comportamenti di tutti coloro che rivestano funzioni pubbliche o al servizio degli altri: in un’accezione quindi non solo in senso negativo come astensione da comportamenti illeciti, ma in senso pro-attivo come impegno nella comunità ciascuno per il proprio ruolo*».

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell’integrità si configura, quindi, come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell’ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

L’art 1, co. 36, della legge n. 190/2012, riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono

tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “*cattiva amministrazione*” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Al termine “*corruzione*” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione e della trasparenza è assegnato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza R.P.C.T., che deve essere tempestivamente designato da ciascuna amministrazione.

Gli atti descrittivi del ruolo e delle funzioni del RPCT (riferimenti atti ANAC):

- Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 sui poteri conferiti al RPCT per l’accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*;
- Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- allegato 3 al PNA 2019, «*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*».

Secondo le Linee Guida ANAC n. 1134/2017 alle società partecipate pubbliche (*rectius* alle società in controllo pubblico come definite dall’articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175) le misure della legge n. 190/2012 vengono recepite e inserite all’interno di una sezione del modello 231 in unico documento con distinzione della sez. del PTPCT.

Sull’applicazione si rinviano alla FAQ dell’ANAC del 15 settembre 2020.

1.4.2. Gli enti pubblici economici sono tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012?

Sì, gli enti pubblici economici adottano, ad integrazione delle misure già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, le misure di prevenzione della corruzione previste dalla legge 190/2012. L’art. 1, co. 2-bis, della legge 190/2012, infatti, nel definire l’ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PNA, richiama i soggetti indicati all’art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013 tra cui sono ricompresi anche gli enti pubblici economici.

1.4.3. Le società in controllo pubblico sono tenute ad applicare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012?

Le società in controllo pubblico, come definite nel testo unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al d.lgs. 175/2016, sono tenute ad integrare le misure eventualmente già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, con quelle previste dalla legge 190/2012.

4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1 LA SOCIETA' SVT SRL

La Società Vicentina Trasporti a responsabilità limitata, in breve SVT srl, è una società interamente partecipata da Enti Pubblici (dalla Provincia di Vicenza per il 63,34 % e dal Comune di Vicenza per il 34,66 %) che esercitano sulla stessa il c.d. “controllo analogo” e che gestisce il Trasporto Pubblico Locale in seguito all’affidamento con il regime del “in house providing” da parte dell’Ente di Governo del Trasporto Pubblico Locale del bacino territoriale ottimale e omogeneo di Vicenza.

I servizi gestiti da SVT riguardano principalmente il servizio di Trasporto Pubblico di Persone della Provincia di Vicenza, dei Comuni di Vicenza, Bassano del Grappa, Valdagno e Recoaro Terme e di alcuni Territori contermini

SVT si qualifica come “organismo di diritto pubblico” ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. d) del D.Lgs 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici).

Di seguito si riportano i passaggi che hanno portato all’attuale assetto organizzativo di SVT

La Provincia di Vicenza ed il Comune di Vicenza, con le rispettive delibere di approvazione del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie possedute (delibera C.P. n. 19 del 15/04/2015 e delibera di C.C. n. 10 del 16/04/2015) hanno dato indicazioni ai soci di SVT srl, FTV SpA ed AIM Mobilità srl, di prevedere un percorso di riorganizzazione che, nell’ottica dell’integrazione e ottimizzazione, all’interno dello stesso bacino, dei servizi di trasporto pubblico locale urbano ed extraurbano, preveda il conferimento del ramo trasporti rispettivamente di FTV e di AIM Mobilità (che fa parte del gruppo AIM), alla già partecipata Società Vicentina Trasporti.

La Provincia di Vicenza e il Comune di Vicenza rispettivamente con le deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 38 del 11/11/2015 e del Consiglio Comunale n. 33/133179 del 24/11/2015 hanno approvato le linee guida del progetto per l’aggregazione dei rami Trasporto di FTV SpA ed AIM Mobilità srl, dando indicazioni ai soci di SVT, FTV spa ed AIM Mobilità srl di procedere con il processo di integrazione dei rami trasporti di FTV SpA ed AIM Mobilità srl, mediante conferimento ad SVT

In seguito a tali indirizzi SVT è stata trasformata da società consortile a responsabilità limitata in società a responsabilità limitata in data 18/12/2015.

La data d’inizio dell’attività d’impresa è il 26/01/2016 (prima la società era inattiva)

Con atto notarile rep. N. 74910 in data 25/02/2016 del notaio dott. Muraro di Vicenza e Bassano del Grappa avente efficacia dal 01 marzo 2016, si è provveduto al conferimento ai sensi dell’art. 2464 del codice civile dei rami di azienda relativi all’attività di TPL condotti rispettivamente da FTV Spa ed AIM Mobilità S.r.l. nella Società Vicentina Trasporti S.r.l..

Per effetto di tale atto, con decorrenza dal 01 marzo 2016 la società SVT srl esercita l’attività di Trasporto Pubblico Locale urbano ed extraurbano essendo subentrata nella titolarità dei contratti di servizio in essere con gli Enti Pubblici affidanti per l’esercizio del trasporto pubblico locale in essere nelle conferenti, vale a dire per l’esercizio del trasporto urbano e suburbano nel Comune di Vicenza e limitrofi operato in precedenza da AIM Mobilità e per l’esercizio del trasporto extraurbano della Provincia di Vicenza e del trasporto urbano nei Comuni di Valdagno, Recoaro Terme e Bassano del Grappa, operati in precedenza da FTV.

Con il conferimento dei rami d'azienda sono intervenute alcune modifiche nell'assetto societario. In particolare si evidenzia che:

- è stato modificato l'oggetto sociale;
- il capitale sociale è aumentato ad euro 10 milioni con conseguente variazione delle quote detenute dai due soci;
- la società ha acquisito i dipendenti delle due conferenti (FTV e AIM Mobilità), prima la società non aveva dipendenti;
- la società ha nominato il collegio sindacale in data 30/03/2016;
- la società ha nominato la società di revisione il 07/06/2016

Nel corso dell'anno 2017 si è concluso il percorso che ha avuto avvio nel 2016 con il conferimento ai sensi dell'art. 2464 del codice civile dei rami di azienda relativi all'attività di TPL condotti rispettivamente da FTV Spa ed AIM Mobilità S.r.l. nella Società Vicentina Trasporti S.r.l e si è completato con il trasferimento delle partecipazioni al Comune e alla Provincia di Vicenza di S.V.T. ed alla nuova qualifica "in house" del servizio TPL ad SVT.

Il 29/09/2017 è stato infatti stipulato un "contratto di servizio per il trasporto pubblico locale per il bacino di Vicenza" tra "Ente di Governo del trasporto pubblico locale del bacino territoriale ottimale e omogeneo di Vicenza" e "S.V.T. S.r.l." (protocollo Provincia Vicenza n° 67152 del 29/09/2017) che concede a S.V.T. S.r.l., per il periodo 30/09/2017 - 31/12/2026 l'esercizio in esclusiva della rete dei servizi di trasporto pubblico locale extraurbano della Provincia di Vicenza e della rete dei servizi di trasporto pubblico locale urbano nei comuni di Vicenza, Valdagno, Bassano del Grappa e Recoaro Terme già comunque in precedenza gestiti dalla stessa S.V.T. S.r.l..

Il percorso intrapreso nel corso dell'anno 2017 che ha portato all'affidamento *in house* del servizio TPL ha comportato un'importante riorganizzazione della società, che all'inizio del 2017 aveva come soci AIM Mobilità srl ed FTV Spa in Liquidazione e al termine dell'anno il Comune di Vicenza e la Provincia di Vicenza, della quale si riassumono le tappe principali:

- Con delibere n. 1/2017 del 26/05/2017 e 2/2017 del 31/07/2017 l'Ente di Governo del Trasporto Pubblico Locale del bacino Provinciale di Vicenza ha previsto l'affidamento *in house* dei servizi di trasporto pubblico di passeggeri con autobus a favore di SVT srl per il periodo 30/09/2017-31/12/2026, approvando la relazione redatta ai sensi dell'art. 34, comma 20, del D.L 179/2012 convertito con modifiche nella L. 221/2012 e allegata alla suddetta delibera n. 2/2017 dell'Ente di Governo, a condizione dell'approvazione degli atti inerenti al controllo analogo sull'affidatario da parte degli enti che lo esercitano e da parte di SVT ove necessario, nonché dell'asseverazione del piano economico finanziario.
- Con delibera del Consiglio Comunale del Comune di Vicenza n. 36 del 21.09.2017, è stata deliberata la razionalizzazione e riorganizzazione del Servizio di Trasporto Pubblico Locale adottando il regime dell'In House Providing e prevedendo il passaggio delle proprietà delle azioni da AIM mobilità srl al Comune di Vicenza al fine di consentire l'affidamento diretto del contratto di trasporto pubblico locale alla società SVT.
- In attuazione degli indirizzi Comunali ricevuti in data 26.09.2017 con atto Rep. n. 9846 e Racc. n. 4725 del Notaio dott.ssa Patrizia Cardarelli del Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Vicenza e Bassano del Grappa, AIM Mobilità Srl ha ceduto ad AIM la propria quota di partecipazione in SVT Srl pari al 34,66 % e in pari data con atto rep. n. 77042 e racc. n. 20190 del notaio dott. Giuseppe Muraro del Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Vicenza e Bassano del Grappa, AIM Vicenza Spa ha, a sua volta, ceduto al Comune di Vicenza la predetta quota di partecipazione in SVT.

- Con delibera del Consiglio Provinciale di Vicenza n. 29 del 25/09/2017 si approvavano le modifiche statutarie di SVT come da bozza di statuo già approvata dal Consiglio di Amministrazione di SVT in data 31 luglio 2017, finalizzate a consentire l'introduzione sostanziale del cosiddetto controllo analogo ad opera dei soci e l'adeguamento a quanto previsto dal D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 16/06/2017 n. 100, che impone alle società a controllo pubblico di aggiornare i propri statuti alle nuove disposizioni precisate dal decreto stesso.
- Le modifiche statutarie venivano approvate dall'assemblea straordinaria di SVT in data 27/09/2017.
- Con le delibere del consiglio provinciale n. 29 del 25/09/2017 e del consiglio comunale di Vicenza n. 36 del 21 settembre 2017 ed in seguito all'approvazione del nuovo statuto di SVT ed al trasferimento al Comune di Vicenza della partecipazione di AIM, è stata formalizzata la situazione di SVT come soggetto a controllo analogo ed è pertanto diventata efficace a tutti gli effetti la delibera n. 2/2017 con cui l'Ente di Governo ha disposto l'affidamento *in house* del servizio TPL ad SVT;
- In data 29 dicembre 2017 l'Assemblea ordinaria di FTV Spa in liquidazione, altro socio di SVT, ha approvato il bilancio finale di liquidazione e conseguentemente con l'atto di assegnazione dei beni ai soci Repertorio n°77545 Raccolta n° 20516 del 29/12/2017, notaio dott. Giuseppe Muraro, registrato a Bassano del Grappa il 18/01/2018 al n. 767 la società FTV Spa in liquidazione ha assegnato e trasferito al socio Provincia di Vicenza tutta la propria quota di partecipazione, pari a circa il 65,34% del capitale della società "Società Vicentina Trasporti a r.l." con effetti attivi e passivi dal 01 gennaio 2018;
- in data 18 dicembre 2018 è avvenuta la cancellazione dal registro Imprese della società FTV Spa in liquidazione per avvenuta chiusura della liquidazione.

Per quanto sopra, oggi SVT Srl risulta interamente partecipata dal Comune di Vicenza per il 34,66 % e dalla Provincia di Vicenza per il 63,34 % che esercitano sulla stessa il c.d. "*controllo analogo*".

4.2 CONTESTO ESTERNO

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli stakeholder esterni)

Il contesto economico - sociale in cui SVT opera, corrispondente al territorio della Provincia di Vicenza. Sulla base dei dati pubblicati da ANAC, dal Ministero dell'Interno e dalla Prefettura di riferimento si evince che trattasi di un contesto non particolarmente interessato da significativi episodi inquadabili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Pertanto può ritenersi che il contesto esterno in cui SVT opera non è un contesto difficile, né particolarmente critico per i reati commessi contro la Pubblica amministrazione

4.3 CONTESTO INTERNO

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 3 membri. L'attività sociale è controllata da un Collegio sindacale composto da nr. 3 sindaci effettivi e nr. 2 sindaci supplenti. La regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta registrazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili è controllata da una Società di Revisione. Per la vigilanza sulla responsabilità per reati commessi nell'interesse o vantaggio della società, come previsto dall'art. 6 comma 1 del d.lgs. 231/2001, è stato nominato l'Organo di Vigilanza ODV composto da quattro membri di cui due esterni e due interni, che svolge anche le funzioni di OIV.

La Società ha adottato un MOG *ex* D.Lgs. 231/2001 ed un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza conforme alle norme:

- UNI EN ISO 9001:2015 per quanto riguarda gli aspetti legati alla Qualità
- UNI EN ISO 14001:2015 per quanto riguarda gli aspetti legati all'Ambiente
- ISO 45001:2018 per quanto riguarda la Salute e Sicurezza sul Lavoro.

e riferito all'attività di progettazione ed erogazione di servizi di trasporto pubblico urbano extraurbano e anche atipico a mezzo autobus con annessa attività di riparazione, lavaggio mezzi ed attività di biglietteria e bigliettazione.

L'organizzazione al 31/12/2020 consta di:

COMPOSIZIONE ORGANICO (al 31/12/2020)	N. DIP.
DIRETTORE	1
DIRIGENTE	1
QUADRI	7
IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI	61
OPERATORI DI ESERCIZIO	348
OPERAI	24
Totale dipendenti	442

L'Organigramma aziendale e il mansionario nel quale sono elencati compiti e funzioni di ciascun settore sono riportati nella Sezione IV del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato ai sensi del D.lgs 231/2001 e pubblicati sul sito internet istituzionale al seguente link www.svt.vi.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-uffici

Le relazioni annuali del RPCT per l'anno 2019 e 2020 rilevano che non si sono verificati fenomeni che abbiano dato corso alle procedure previste nel "Modello 231", né altre circostanze di rilievo ai fini dell'applicazione del PTPCT vigente.

4.4 DATI ULTERIORI - RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. Per SVT le funzioni di RASA dal 20/01/2020 sono state attribuite all'ing. Umberto Rovini, Direttore Generale attribuendo quindi ad un unico soggetto entrambi i ruoli di RASA e RPCT

Sezione I -Disposizioni generali del Nuovo PTPCT

5. OGGETTO, FINALITÀ E OBIETTIVI STRATEGICI

Con delibera del CdA n. 136 del 07/09/2016 il direttore generale ing. Umberto Rovini è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i..

L'ultimo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2020 – 2021 – 2022, è stato approvato con deliberazione del C.d.a. del 30/01/2020.

Con il presente documento si intende formulare un **nuovo PTPCT per il triennio 2021 – 2022 – 2023**, con il quale si è proceduto ad una nuova mappatura dei processi secondo la nuova metodologia di rilievo del rischi, rivedendo le misure, tenendo conto dell'esperienza maturata.

Il presente piano intende perseguire i seguenti **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dal Consiglio di Amministrazione di SVT:

1. CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE attraverso

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- innalzamento del livello qualitativo e monitoraggio della formazione erogata;
- il potenziamento del sistema dei controlli e il monitoraggio semestrale;
- il coinvolgimento diretto del personale, a partire dalle figure apicali, nella realizzazione del PTPCT;
- il rigoroso rispetto del nuovo Codice Etico e di Comportamento adottato in esito alla procedura aperta di partecipazione indetta con Avviso pubblico prot. SVT-2020-14291 ;
- la previsione quale illecito disciplinare della violazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT;
- il proseguimento nell'analisi del criterio della rotazione, istituito su cui spesso l'ANAC è intervenuta, rendendolo efficace in relazione alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici e, quindi, tenendo presente l'impossibilità di un'applicazione ampia del principio per limitatezza del personale o per impossibilità di sostituire, professionalità specifiche o di alto contenuto tecnico, in adesione all'Allegato 2 del PNA 2019. Il tutto comunque per organizzare i servizi, pur in carenza di personale e in assenza di professionalità di alto profilo tecnico-amministrativo intercambiabili, in modo da contenere il consolidarsi di posizioni o relazioni che potrebbero essere prodromiche ad una *mala gestio*.

- il favorire la formazione generale e specifica per il consolidamento di una cultura diffusa della legalità nello svolgimento dell'attività amministrativa, specie con riferimento alle aree più esposte al rischio di corruzione
- il favorire la condivisione e diffusione di valori e buone pratiche tra i vari settori all'interno di SVT
- il recepimento del Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sottoscritto in Venezia in data 17 settembre 2019, tra la Regione Veneto, l'Associazione dei Comuni del Veneto (ANCI Veneto), l'Unione Provincie del Veneto (UPI) e gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto;
- la predisposizione e diffusione a favore di tutti i dipendenti di SVT di idonee clausole -tipo da inserire negli atti di gara e nei contratti e/o nei capitolati speciali d'appalto per l'attuazione del Protocollo di legalità;

2. VALORIZZARE LA TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE attraverso:

- la diffusione della conoscenza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato;
- l'adozione di apposito Regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato.

3. AUMENTARE LA CAPACITÀ DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE, mediante:

- apertura di canali di ascolto dei cittadini/utenti mediante un sistema di raccolta di segnalazioni anonime da parte dell'OdV e adottando la misura del "*whistleblower*", con un apposito modello di segnalazione e canali dedicato utilizzabile dal personale e dall'esterno (l'anonimizzazione delle segnalazioni a ODV rimane un obiettivo da attivare entro il primo semestre del 2021).

4. RIDURRE LE OPPORTUNITÀ CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE, mediante:

- l'introduzione di misure organizzative e di controllo per il rispetto dei termini di legge (o di contratto) di pagamento delle spese, secondo l'ordine di scadenza di ciascun debito;
- l'introduzione nei procedimenti di specifiche misure di preventiva definizione e divulgazione di criteri generali da utilizzare in ciascuna fase procedurale;
- l'organizzazione di flussi informativi per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente definendo tempi e responsabilità i;
- la previsione del monitoraggio dei rischi e dell'efficacia delle misure introdotte, per poter ridefinire la strategia di prevenzione

Il presente nuovo Piano costituisce una sezione del Modello Organizzativo 231, già da tempo adottato da SVT, di cui fa parte anche il nuovo **Codice Etico e di Comportamento**, adottato con deliberazione del c.d.a. in data 26/03/2021, contenente l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata l'attività del personale, nonché dei doveri di condotta rilevanti, sanzionabili in termini di responsabilità disciplinare, formando con esso un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

6. APPROVAZIONE DEL NUOVO PTPCT

Il PTPCT deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) entro il 31 gennaio di ciascun anno (il termine del 31 gennaio è stato differito per l'anno 2021 al 31 marzo come da Comunicato del Presidente dell'ANAC del 02/12/2020) prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, con una fase di pubblicità sul sito istituzionale per acquisire proposte e/o integrazioni, che potrà avvenire in via preventiva o successiva (in questo caso il PTPCT sarà oggetto di integrazioni secondo le osservazioni pervenute).

Il nuovo Piano può essere modificato ed integrato in corso d'anno, a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, alla luce di eventuali modifiche normative in materia, di cambiamenti organizzativi interni e dei suggerimenti che perverranno da tutti i soggetti coinvolti. Il Piano deve essere, oltre che adottato, anche pubblicato sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il presente nuovo del Piano è stato adottato, in aggiornamento al MO231 di cui è parte, con delibera del Consiglio di Amministrazione di SVT in data 26/03/2021 e copre il periodo 2021-2021-2023.

Sezione II -Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

7. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

SVT srl ha individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 07 settembre 2016 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza RPCT nella persona del direttore generale, ing. Umberto Rovini. I referenti del RPCT sono i dirigenti e i funzionari apicali di SVT SpA.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano ed, in particolare:

IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE:

- compiti principalmente rivolti a sostenere e guidare il processo di formulazione del PTPCT e a verificarne il funzionamento e l'attuazione;
- l'obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo c.d.a. e all'organismo di vigilanza ODV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT, sono resi noti dal RPCT in una relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale dell'amministrazione (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

IN MATERIA DI TRASPARENZA:

- al RPCT sono assegnate anche le funzioni di Responsabile della trasparenza con il compito di svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, cui consegue il potere di segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'organismo di vigilanza, al c.d.a., all'Autorità nazionale anticorruzione o all'ufficio Risorse Umane per l'avvio del procedimento disciplinare (art. 43, co. 1 e 5, d.lgs. 33/2013).

Con riferimento all'accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013), il RPCT è il soggetto cui il legislatore ha affidato il ruolo di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta.

Tale funzione consente di:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni in capo a SVT srl: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti.
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di indirizzo politico;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei Dirigenti e dei responsabili dei singoli servizi dell'Ente, le tipologie dei destinatari del Piano in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti di SVT srl;
- al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;
- può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il RPCT redige con cadenza annuale una relazione sulle verifiche e sull'attuazione del Piano, basandosi sui *report* eventualmente richiesti ai Dirigenti e ai funzionari apicali.

Il RPCT individua, previa proposta dei Dirigenti e dei funzionari apicali competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e trasmette al Responsabile Risorse Umane, il Piano annuale di formazione con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Il RPCT, per l'attuazione del D.lgs. 33/2013 secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC approvate con la determinazione n. 8/2015, e nn. 1309 e 1310 del 2016, Circolare n. 1 del 2019 «Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)» ha il compito di:

- individuare gli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- assicurare l'esercizio dell'accesso civico e istituire sul sito web la sezione denominata Amministrazione Trasparente
- segnalare all'Organo di Amministrazione ed all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

8. COMPITI DEI DIRIGENTI E DEI FUNZIONARI APICALI

I **Dirigenti e i funzionari apicali** membri della direzione, quali **referenti di primo livello per la prevenzione della corruzione** con riferimento al settore di competenza, dovranno svolgere un ruolo di raccordo fra il responsabile della corruzione ed i servizi del loro settore, provvedendo nello specifico a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare;
- collaborare all'individuazione tra le attività del proprio settore di quelle più esposte al rischio di corruzione nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Piano anticorruzione;
- proporre le misure di prevenzione e partecipare al processo di gestione del rischio;
- monitorare le attività dei propri settori e verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel piano, effettuando tempestiva segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di mancato rispetto delle procedure stabilite dal piano;
- verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge e dal presente piano;
- valutare la necessità di attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto nelle aree a rischio e provvedere, nel caso in cui questa non sia possibile, a garantire un adeguato monitoraggio delle attività;
- individuare e proporre al Responsabile il personale da inserire nel programma di formazione;
- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle sue attività.

9. COMPITI DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti ed in particolare i dipendenti destinati ad operare in servizi ed attività particolarmente esposti alla corruzione, provvedono al rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, dall'intervenire nel procedimento, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Al dipendente che segnala condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, si applicano le misure di tutela previste dal presente Piano e disciplinate all'art. 17.

10. RESPONSABILITÀ

Con riferimento alle rispettive competenze costituisce elemento di valutazione della responsabilità individuali dei Dirigenti e dei funzionari apicali la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano di prevenzione della corruzione.

È fatto obbligo a tutti i dipendenti di SVT di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano, la cui violazione determina responsabilità disciplinare.

Sezione III -Aree a rischio corruzione e misure di prevenzione della corruzione.

11. METODOLOGIA SEGUITA PER LA ELABORAZIONE DEL PIANO E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in sinergia con i Responsabili di Settore, ha proceduto alla redazione del Piano, tenendo in considerazione il quadro normativo di riferimento, e coinvolgendo i responsabili dei Servizi. I relativi adempimenti effettuati possono essere esplicitati in:

- a) mappatura, con la nuova metodologia secondo l'allegato 1 del PNA 2019, di tutti i processi di competenza che potrebbero comportare potenziali rischi di corruzione;
- b) identificazione ed analisi del rischio;
- c) valutazione delle misure per neutralizzare il rischio;
- d) scala delle priorità degli interventi

Nella stesura del presente nuovo Piano si è provveduto quindi a:

- individuare le aree esposte a rischio di fenomeni corruttivi, secondo le indicazioni operative ANAC previste nell'allegato 1 del PNA 2019;
- individuare, all'interno di tali aree, le attività e le tipologie procedimentali di SVT esposte a rischio di fenomeni corruttivi;
- analizzare il rischio di corruzione che le attività di SVT possono presentare;
- individuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

Si è provveduto con la nuova "**MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO**" secondo le indicazioni dell'allegato 1 del PNA 2019.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si è privilegiato un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione che prevede l'attribuzione di punteggi (*scoring*).

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno con i criteri di valutazione individuati:

PROBABILITÀ

1. Grado di discrezionalità del decisore interno alla società;
2. Coerenza operativa;
3. Rilevanza dei livelli di interesse esterno;
4. Livello di opacità del processo decisionale (poca trasparenza);
5. Presenza di eventi sentinella (manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata);
6. Grado di attuazione delle misure di trattamento;
7. Segnalazioni e reclami;
8. Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli interni;
9. Capacità della Società nel fare fronte alle proprie carenze organizzative.

IMPATTO

1. Impatto sull'immagine della Società;
2. Impatto in termini di contenzioso;
3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio;
4. Danno generato.

Secondo lo schema di rilevazione e le modalità riportate negli schemi a seguire:

SCHEMA DI RILEVAZIONE N. ... (Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio)

INDICARE SETTORE – AREA – UFFICIO		
Indicatore di probabilità	livello	
1 Discrezionalità	alto	<input type="checkbox"/>
Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
2 Coerenza operativa	alto	<input type="checkbox"/>
coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
3 Rilevanza degli interessi "esterni"	alto	<input type="checkbox"/>
quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
4 Livello di opacità del processo	alto	<input type="checkbox"/>
misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
5 Presenza di "eventi sentinella"	alto	<input type="checkbox"/>
per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	alto	<input type="checkbox"/>
desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
7 Segnalazioni, reclami	alto	<input type="checkbox"/>
pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
8 Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	alto	<input type="checkbox"/>
(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
9 Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	alto	<input type="checkbox"/>
(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n
alto	
medio	
basso	

Indicatore di impatto		livello	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
2	Impatto in termini di contenzioso in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n
alto	
medio	
basso	

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo da luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo da luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Si suggerisce di effettuare la media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per i debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori o "Alto" nel caso in cui siano superiori
		Medio	
		Basso	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Si suggerisce di effettuare la media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per la fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno sia inferiori o "Alto" nel caso in cui sia superiore
		Medio	
		Basso	

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Nella scheda sopra riportata in relazione alla collocazione dell'attività / servizio viene indentificato il livello di rischio.

SU OGNI SCHEDA VENGONO INOLTRE RIPORTATI:

- le misure;
- un giudizio sintetico sulle misure individuate in relazione al livello di rischio;
- i dati, le evidenze e le motivazioni della misurazione applicata.

Nella Tabella A allegata al presente PTPCT vengono riportate le attività con il grado di rischio, il giudizio sintetico, le misure individuate, i dati, le evidenze e la motivazione della misura applicata.

In allegato B sono altresì riportate le “schede di rilevazione del rischio” compilate da ciascun responsabile.

Il RPCT deve garantire il coordinamento del nuovo Piano con il MO 231/2001 al fine di ricondurre il tutto ad un documento unitario.

12. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Oltre alle misure di prevenzione specifiche individuate nella Tabella A allegata, nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono ad azzerare o almeno a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione o situazioni c.d. di “malamministrazione” o a limitarne l'impatto

13.1 ATTI NORMATIVI INTERNI A GARANZIA DELLA LEGALITA'

Si reputa opportuno evidenziare, tra le misure già adottate, alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, tra i quali, ad esempio,

- il sistema di gestione integrato della qualità;
- il sistema informatizzato di gestione documentale,
- il modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 di cui il presente piano è parte integrante
- Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria prot. SVT-2019-1091 (approvato con delibera del C.d.A. del 31/01/2019);
- Regolamento per assunzione del personale prot. SVT-2018-8675 (approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 02/02/2018);
- Regolamento per i servizi informatici prot-SVT-2019-14308 (approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/11/2019)
- Codice Etico e di Comportamento MOG in revisione vigente, ai sensi del D.lgs. 231/2001 e delle Linee Guida ANAC
- Gestione della Privacy con adozione del GDPR (regolamento EU 679/2016)

13.2. MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITA' TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono state inoltre individuate le seguenti misure di legalità o integrità a cui attenersi:

- a. Il **divieto dell'inserimento negli atti di gara** di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o forniture. I requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara discrezionalmente devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico. Non devono, inoltre, vulnerare il principio della par condicio dei concorrenti nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischio di corruzione;
- b. Procedere **in tempi ragionevoli** e comunque almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto fornitura di beni e servizi e concessioni all'indizione della procedura di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 50/2016 e dal vigente regolamento aziendale. A tal fine l'ufficio Acquisti e Affari Societari redige e mantiene aggiornato un documento riepilogativo

di tutti i contratti di durata in essere con le relative scadenze e ricorda ai Dirigenti / Responsabili di Settore le relative scadenza con congruo anticipo.

c. Il rinnovo e la proroga dei contratti limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro gli ambiti di applicazione di norme le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione. Pertanto:

- il ricorso al rinnovo del contratto è **possibile solo se previsto in forma esplicita nel bando/lettera di invito, purché la relativa base di gara abbia tenuto conto economicamente anche di tale ipotesi;**

- il ricorso alla proroga del contratto in assenza di previsione nel bando/lettera di invito è ammessa nei soli, limitati ed eccezionali casi previsti da specifica previsione normativa o in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente. Tale necessità non deve inoltre essere in alcun modo imputabile al ritardo dei responsabili dei servizi e dei settori nell'indizione della gara. I responsabili degli uffici e dei servizi, sono tenuti ad attivare le procedure per la scelta del nuovo contraente come stabilito alla lettera e. In particolare nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurate con continuità. **La proroga di un contratto per cause imputabili al responsabile del procedimento costituisce elemento di responsabilità disciplinare ed elemento di valutazione.**

d. I **controllori** devono effettuare una programmazione dei controlli di competenza nel rispetto di predefiniti criteri rotativi. Il Responsabile del settore interessato deve comunicare periodicamente l'esito di tali controlli al RPCT.

g. Il RPCT monitora, anche con controlli sorteggiati a campione, tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio corruzione disciplinate dal presente piano, i rapporti aventi maggiore valore economico, tra SVT ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche **verificando eventuali relazioni di parentela o affinità** sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e dipendenti dell'azienda;

h. Implementare la formazione dei dipendenti nei settori a più alto rischio;

i. I singoli Dirigenti / Funzionari apicali hanno l'obbligo di individuare all'interno delle strutture in loro responsabilità un numero adeguato di dipendenti cui assegnare il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

13.3 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Tra le misure che SVT ha adottato per prevenire la corruzione si evidenziano le disposizioni del codice etico che SVT ha adottato già dal 2016.

Nel corso dell'anno 2019 si è dato avvio all'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento, tenendo in considerazione le Linee Guida ANAC in materia di «Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche» che sono state approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020

La bozza del nuovo Codice Etico e di Comportamento è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15/12/2020. Successivamente si è dato avvio alla procedura aperta

di partecipazione pubblicando sul sito internet di SVT l'Avviso pubblico "per la procedura aperta di partecipazione per l'aggiornamento del codice etico e di comportamento di SVT. Proposte di modifiche e/o osservazioni" prot.SVT-2020-14291 che è stato pubblicato sul sito internet di SVT dal 18 dicembre 2020 con invito rivolto a tutti i soggetti interessati a voler presentare proposte od osservazioni .

In esito a tale procedura di partecipazione il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/03/2021 ha adottato il nuovo Codice Etico e di Comportamento.

Con tale aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento si sono rafforzate le misure di controllo delle inconferibilità e dei potenziali conflitti di interesse rimarcando, per gli Amministratori, il *management* e tutto il personale di SVT:

-l'obbligo di segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, al proprio superiore e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), astenendosi da ogni ulteriore attività in attesa di un riscontro scritto,

- il divieto di svolgere attività (nemmeno attraverso propri familiari) che siano in conflitto con gli interessi della Società;

- l'obbligo di comunicare preventivamente alla Società ogni attività e/o collaborazione autonoma o subordinata, anche a titolo gratuito, con terzi;

- per i dipendenti di SVT l'obbligo di informare per iscritto, anche mediante appositi canali messi a disposizione dalla Società, il RPCT e SVT del ricevimento - a proprio carico - di avvio di procedimenti giudiziari, penali ed erariali, rinvii a giudizio, stati di detenzione, sanzioni attinenti al codice della strada, perdita dei requisiti per la guida dei mezzi o della patente di guida

Al fine di facilitare le segnalazioni sopra riportate si prevede di predisporre entro la fine del 2020 apposita modulistica da mettere a disposizione di tutti i dipendenti per l'effettuazione delle segnalazioni sopra riportate.

Nel corso dell'anno 2020 si prevede inoltre di effettuare formazione specifica al fine di diffondere la conoscenza del Nuovo Codice etico e di comportamento.

13.4 PATTO DI LEGALITA'

SVT, accogliendo le indicazioni del PNA 2013, ritiene di particolare importanza la predisposizione dei patti d'integrità/protocolli di legalità, quali "complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti nelle gare d'appalto".

Già l'A.V.C.P. oggi ANAC con determinazione n. 4 del 2012 aveva riconosciuto la legittimità di clausole contrattuali che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

SVT ha introdotto tale misura recependo, contestualmente all'approvazione del presente Piano, il Protocollo di Legalità, sottoscritto in Venezia in data 17 settembre 2019, tra la Regione Veneto, l'Associazione dei Comuni del Veneto (ANCI Veneto), l'Unione Provincie del Veneto (UPI) e gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto.

Il protocollo di legalità verrà applicato a tutta la documentazione/modulistica dell'Ente, relativamente ad atti di gara e contratti, che verrà adeguata mediante l'inserimento negli atti di gara e nei contratti

e/o nei capitolati speciali d'appalto di specifiche clausole per l'attuazione del suddetto protocollo di Legalità.

A tal fine entro la fine di maggio 2020 l'Ufficio Acquisti e Affari Societari provvederà a predisporre a favore di tutti gli uffici di SVT le "Clausole - tipo per l'attuazione del Protocollo di legalità" da inserire nei documenti di gara/ contratti / capitolati.

14. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI SVT E LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La struttura organizzativa della Società è tale da rendere chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno in ogni ambito aziendale. Il sistema di gestione della qualità adottato dall'azienda, nonché l'ORGANIGRAMMA AZIENDALE, fanno parte integrante del presente Piano fornendo chiare indicazioni riguardo alla struttura dell'azienda ed alla collocazione organizzativa del personale dipendente e consentono anche di meglio specificare l'articolazione di obiettivi e di responsabilità assegnate.

Tali documenti sono soggetti a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito dell'Organo di amministrazione e del Responsabile del Personale mantenere sempre aggiornato l'Organigramma e i documenti ad esso collegati al fine di assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura dell'Azienda.

La rotazione del personale rimane di difficile attuazione visti i limiti legati alle ridotte dimensioni di organico del personale di ufficio.

Il PNA 2019 in riferimento alla misura della rotazione "ordinaria", quale misura organizzativa preventiva la cui ratio è "limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione" evidenzia anche come sul piano applicativo la misura della rotazione deve tener conto della dimensione dell'ente ed è misura complementare ad altre.

L'Allegato 2 al PNA 2019 parla di vincoli oggettivi quando spiega che "La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa

Si adotteranno le seguenti **misure alternative alla "rotazione ordinaria"**:

- maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, mediante fasi di condivisione delle fasi procedurali
- affiancamento al funzionario istruttore un altro funzionario
- affidamento delle varie fasi procedurali a più persone
- in applicazione di una utile segregazione delle funzioni, gli atti relativi a processi a rischio prevederanno fasi procedurali affidate a persone diverse

Si attuerà la misura della rotazione delle pratiche, con riguardo anzitutto all'attribuzione della responsabilità di procedimenti e all'attribuzione della responsabilità dell'esecuzione dei contratti,

attenendosi, per quanto possibile, al principio per cui il direttore dell'esecuzione tendenzialmente non coincide con il responsabile della procedura di scelta del contraente, salvo specifiche esigenze.

SVT applica la rotazione c.d. **straordinaria**, ove ci siano casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; rimangono comunque fermi gli eventuali interventi che i soggetti competenti decideranno di adottare per le eventuali responsabilità disciplinari

15. FORMAZIONE

Tramite l'attività di formazione SVT intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Il RPCT, su proposta dei membri della Direzione e d'intesa con il Responsabile del Personale, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione in materia di anticorruzione e, di concerto con il Responsabile del Personale, predispone annualmente il Piano di formazione.

Si ritiene importante, anche alla luce di quanto segnalato dal PNA 2019, e coerentemente con le indicazioni strategiche fornite dal Consiglio di Amministrazione di SVT proseguire e rafforzare l'attuazione della misura della formazione, inserendo nel piano della formazione di SVT 2021, l'erogazione di formazione al personale sui seguenti ambiti tematici:

- cultura della legalità;
- contratti e gestione degli appalti;
- trasparenza;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- conflitto di interesse;
- etica e codice di comportamento.

I dirigenti e i funzionari apicali devono comunque tenere, in qualità di referenti, una sorta di "*formazione continua*" attraverso incontri formativi e di aggiornamento attraverso azioni di controllo nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve al compito della definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

16. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio sarà condotto per il 2021 su base semestrale dal RPCT con il supporto dell'Ufficio Compliance Normativa e avvalendosi del lavoro svolto dagli Audit Interni.

Il monitoraggio verrà pianificato dal RPCT tenendo conto dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Il monitoraggio avverrà attraverso audit specifici posti in essere dal RPCT, con verifiche sul campo.

Data la scarsità di risorse interne e di personale di SVT non sarà possibile sottoporre a monitoraggio la totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT; si procederà pertanto attraverso campionamento "ragionato" sulla base dei seguenti criteri:

- processi risultati a più elevata esposizione al rischio ;
- processi per i quali si siano ricevute segnalazioni tramite canale whistleblowing o altri canali

Il riesame periodico verrà effettuato con cadenza annuale e sarà realizzato con il contributo dell'OdV e del Dirigente dell'Ufficio Compliance Normativa

Sezione IV - Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

17. TUTELA DEL DIPENDENTE PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati specificatamente previsto dall'art. 54 bis del decreto legislativo 165 del 2001 – come modificato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 - come forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti.

Ai fini della disciplina del *whistleblowing*, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. La disciplina del *whistleblowing* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse di SVT (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine di SVT è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna

SVT si è avvalsa già dal 2016 di strumenti di tutela del dipendente che effettua segnalazioni per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

I dipendenti e i collaboratori possono effettuare, in condizioni di riservatezza, segnalazioni di illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro e fornire informazioni ritenute utili al RPCT, utilizzando la casella di posta elettronica del RPCT, oppure in via cartacea.

Le segnalazioni pervenute nella casella di posta elettronica del RPCT sono ricevute e gestite unicamente dal RPCT e da un collaboratore del suo staff; tali soggetti (e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni) sono tenuti all'obbligo di riservatezza.

La segnalazione è sottratta all'accesso. Il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

L'ANAC, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha adottato specifiche linee guida, recanti indicazioni organizzative dirette ad assicurare la riservatezza del dipendente che segnali condotte illecite, conosciute in ragione del rapporto di lavoro. Viene ivi rilevata l'opportunità che le segnalazioni siano inviate direttamente al R.P.C, mentre, qualora le segnalazioni riguardino il R.P.C.T, gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'ANAC. L'obiettivo fondamentale è quello di individuare un flusso di gestione delle segnalazioni facente capo al RPC, quale garante della tutela del dipendente che segnala comportamenti illeciti.

I dipendenti e i collaboratori possono altresì effettuare segnalazioni di illeciti rivolgendosi all'ANAC, trasmettendo la segnalazione al seguente link: Whistleblower – Segnalazione di condotte illecite accedendo all'apposita sezione del sito ANAC.

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>. Entro settembre 2020 si prevede di attivare modalità informatiche per le segnalazioni al fine di garantire maggior riservatezza all'identità del segnalante mediante adesione al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali che offre a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a delle modalità che garantiscono l'anonimato.

18. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE

Il segnalante (whistleblower) è tutelato da eventuali discriminazioni operate nei suoi confronti in seguito alla segnalazione effettuata. Non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per discriminazioni si intendono, a titolo esemplificativo, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e qualsiasi altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione in seguito ad una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale, valutata la sussistenza degli elementi di quanto accaduto, decide tempestivamente in ordine all'opportunità e alla necessità di adottare un provvedimento per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare.

Il RPCT può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'Autorità Giudiziaria, se ne ricorrono gli estremi.

Sezione V - TRASPARENZA

19. OBBLIGHI INFORMATIVI E DI TRASPARENZA

La presente sezione è diretta ad integrare il PTPC con riferimento agli obblighi in materia di trasparenza ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

SVT applica il nuovo Allegato alla Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 che ridisegna gli obblighi di trasparenza per le società e gli enti privato in controllo pubblico rendendoli compatibili alla piena applicazione prevista per le amministrazioni pubbliche. SVT ha armonizzato la forma ed il contenuto del portale Amministrazione Trasparente alimentato alle indicazioni dell'Allegato 1 alla Delibera 1134.

Resta inalterata l'applicazione della disciplina dell'accesso civico come introdotta dall'art. 6 del D. Lgs. 97/2016

20. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Con la Sezione Trasparenza del PTPCT SVT dà attuazione al principio di trasparenza, intesa non più come mero diritto di accesso agli atti, bensì 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".

La promozione del maggior livello di trasparenza costituisce obiettivo strategico, da attuare attraverso:

- a) lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di SVT, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- b) lo strumento dell'accesso civico, anche generalizzato, quale accesso ai dati e documenti detenuti da SVT ulteriori rispetto a quelli oggetto dell'obbligo di pubblicazione (art. 5, d.lgs. n. 33/13).

21. REFERENTI PER LA TRASPARENZA - FLUSSI INFORMATIVI

Il direttore generale ing. Umberto Rovini è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza.

Ferme restando le responsabilità in capo al responsabile della trasparenza come da D.Lgs 33/2013, quest'ultimo si avvale dei Dirigenti e Funzionari apicali che hanno l'obbligo di predisporre e trasmettere le informazioni oggetto di pubblicazione e sono responsabili dei contenuti dei dati, atti, documenti da pubblicare e della relativa pubblicazione e aggiornamento ciascuno per la parte di propria competenza.

I dati da pubblicare vanno trasmessi via mail al responsabile ICT che si occupa della pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

La trasmissione per la pubblicazione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso dirigente/responsabile dell'ufficio detentore che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza, minimizzazione e pertinenza nel trattamento dei dati secondo la normativa vigente ed in ogni caso nel rispetto delle esclusioni e limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 bis, d.lgs. n. 33 del 2013, dell'art. 26, comma 4, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e nei limiti della specifiche disposizioni previste dal d.lgs. n. 50 del 2016.

Il dirigente/responsabile deve altresì:

1) comunicare al Responsabile ICT le informazioni non più attuali. La pubblicazione deve infatti essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (art. 8 comma 3, d.lgs. n. 33/13, salvi termini delle fattispecie specifiche di cui agli artt. 14, comma 2 e art. 15, comma 4, d.lgs. n. 33/13).

2) provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella di cui allegato n. C e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

Si individuano nella Tabella in Allegato C i soggetti referenti che si occupano della raccolta e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente".

La Tabella è stata rielaborata ai sensi dell'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1134 e troverà corrispondenza nel sito "Amministrazione trasparente".

I dati vengono pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, ci si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Il RPCT vigila affinché la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal presente Piano. .

In attuazione della Linee Guida approvate dall'ANAC per le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni SVT si impegna ad assicurare il ricorso all'Accesso Civico e Generalizzato.

Le violazioni della normativa in materia di trasparenza, accertate, sono considerate anche ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale sia dei dipendenti che dei dirigenti, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione delle premialità.

22 ACCESSO CIVICO

La normativa in materia di prevenzione della corruzione rende evidente che la trasparenza, come sopra definita, costituisce una fondamentale misura di contrasto della corruzione, da intendersi quest'ultima (come sopra precisato) non solo con riferimento ai comportamenti sanzionati dalla legge penale ma, più in generale, come cattiva gestione del bene pubblico.

L'accesso civico, detto anche accesso civico semplice, è il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1 D.lgs. n. 33/2013), pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto sulla Trasparenza.

L'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2 D.lgs. n. 33/2013) comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Quindi, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato si differenziano dall'accesso documentale, disciplinato dalla L. 241/1990, in base al quale il richiedente non può essere "chiunque", ma solo colui che ha un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico semplice deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza, Direttore generale Ing. Umberto Rovini – tel. 0444.223.105- svt@svt.vi.it . Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio della Società, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterlo immediatamente al responsabile della trasparenza.

Se l'istanza ha per oggetto l'accesso generalizzato va indirizzata al Responsabile Affari Generali dott.ssa Monica Pretto - tel. 0444 223.102 - mail monica.pretto@svt.vi.it

Il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990 è il Dirigente ing. Paolo Ronzani - tel. 0444 397.411 - mail paolo.ronzani@svt.vi.it

La richiesta di accesso civico deve indicare i recapiti presso i quali il richiedente chiede venga inviato il riscontro alla richiesta medesima.

Tali dati e informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale di SVT mediante il seguente percorso: amministrazione trasparente / altri contenuti/ accesso civico

Al fine di agevolare l'esercizio dell'accesso civico da parte dei soggetti interessati, entro dicembre 2022 verrà pubblicata apposita modulistica da utilizzare per la richiesta di accesso civico semplice e generalizzato

SVT ha istituito il registro degli accessi e provvederà a pubblicarlo in Amministrazione trasparente.

Vengono recepite le indicazioni delle Linee guida ANAC:

A. 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 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

B. Determinazione 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.

23. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il tema va inquadrato all'interno del 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*”, che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di “*incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice*” nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati post – mandato, e/o il cd. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note ad SVT e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”.

È rilevante osservare che le attività si ripartiscono su due distinti aspetti:

A) INCONFERIBILITÀ

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la “*comunicazione di avvio del procedimento*” e la segnalazione all’ANAC, a seguito dell’accertamento delle violazioni del D.lgs. n. 39/2013.

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l’accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all’atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (*ex art. 15*), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l’elencazione egli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazione (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l’organo che ha provveduto alla nomina.

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell’elemento psicologico (c.d. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all’organo che ha conferito l’incarico per l’applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, *ex art. 18*), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti medio tempore cessati dalla carica (è esente da responsabilità l’assente, il dissenziente e l’astenuto).

Su quest’aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiede la sussistenza dell’elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all’accertamento della violazione.

Tuttavia, come già indicato in un precedente, l’Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell’elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell’applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell’intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all’art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell’azione amministrativa (*ex artt. 24 e 97 Cost.*), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (*ex art. 6*, “Diritto a un equo processo”).

B) INCOMPATIBILITÀ

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all’interessato dell’incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l’adozione di un atto “*dovuto*” con il quale viene dichiarata la decadenza dall’incarico.

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- a. all’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b. all’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM), ai fini dell’esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;

c. alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Definito il sistema sanzionatoria, prima di effettuare la nomina il responsabile del personale dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (*ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000*), una dichiarazione contenente:

- a. insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo D.lgs. n. 39/2013;
- b. assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all'incarico;
- c. assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- d. eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;
- e. elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all'anno di riferimento per la nomina.

Sezione VI - Disposizioni Finali.

24. DIFFUSIONE

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una **nota informativa a tutto il personale** di SVT e ai consulenti per invitarli a prendere visione del nuovo PTPCT 2021-2023.

La medesima comunicazione sarà inviata anche al Collegio Sindacale e all'OdV.

Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare con SVT, **all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscrivono una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.**

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPCT, una volta adottato viene pubblicato sul sito di SVT nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "*Altri contenuti - corruzione*", lo stesso deve essere accessibile con link anche alla sezione Atti Generali dove è pubblicato il MO231.

In sede di affidamento di servizi/incarichi/collaborazione/rapporti negoziali viene inserita la clausola di risoluzione del rapporto in caso di gravi violazioni al Nuovo PTPCT 2021 – 2023 e al nuovo Codice etico e di comportamento.

Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo della società:

- a. osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice etico e di comportamento;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

L'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (*ex* D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione/società, dei titolari di organi e di incarichi, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della società.

Ne consegue che in caso di affidamento di incarichi, servizi, lavori il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice etico e di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la risoluzione del rapporto.

Allegati:

Tabella Allegato A Aree di rischio e processi

Allegato B: schede di rilevazione del rischio compilate da ciascun responsabile

Allegato C: Trasparenza - obblighi e referenti

Vicenza, 26 /03/2021

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ing. Umberto Rovini

(Originale firmato agli atti di SVT Srl – prot. 2021-3991)