



SVT S.r.l.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2023-2024**

(redatto in attuazione della Legge n. 190/2012, delle Linee Guida ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 e aggiornato in data 22 luglio 2021)

Predisposto dal RPCT Ing. Franco Ettore Viola

Adottato con delibera del C.d.A. in data 29/04/2022

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

1. PREMESSA.....	3
Sezione I -Parte generale.....	3
2. OGGETTO, FINALITÀ E OBIETTIVI STRATEGICI.....	3
3. APPROVAZIONE DEL NUOVO PTPCT.....	5
4. METODOLOGIA.....	5
Sezione II – Analisi del contesto	6
5. ANALISI DEL CONTESTO	6
5.1 LA SOCIETA’ SVT SRL.....	6
5.2 CONTESTO ESTERNO	7
5.3 CONTESTO INTERNO.....	9
5.4 DATI ULTERIORI - RASA.....	10
Sezione III -Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione.....	10
6. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	10
7. COMPITI DEI DIRIGENTI E DEI FUNZIONARI APICALI	12
8. COMPITI DEI DIPENDENTI.....	12
9. RESPONSABILITÀ.....	13
Sezione III -Valutazione del rischio.....	13
10. METODOLOGIA SEGUITA PER LA ELABORAZIONE DEL PIANO E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	13
Sezione IV – Misure specifiche per la prevenzione della corruzione	14
11. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	14
12 ATTI NORMATIVI INTERNI A GARANZIA DELLA LEGALITA’	15

13.1. MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITA' TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	15
Sezione V – Misure generali per la prevenzione della corruzione	16
13.2 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	16
13.3 PATTO DI LEGALITA'.....	17
13.4. LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE.....	18
13.5. LA ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	19
13.6 FORMAZIONE.....	19
13.7 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ.....	19
Sezione IV - Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).	21
14. TUTELA DEL DIPENDENTE PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI	22
15. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE	24
Sezione V - TRASPARENZA.....	24
16. OBBLIGHI INFORMATIVI E DI TRASPARENZA.....	24
17. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	24
18. REFERENTI PER LA TRASPARENZA - FLUSSI INFORMATIVI - MONITORAGGIO	25
19 ACCESSO CIVICO	26
Sezione VI – Monitoraggio e riesame.....	27
20. MONITORAGGIO E RIESAME	27
Sezione VII - Disposizioni Finali.....	27
21. DIFFUSIONE	27

1. PREMESSA

Con delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, fissata al 31 gennaio di ogni anno, al 30 aprile 2022.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 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 2019-2021 https://www.anticorruzione.it/documents/91439/121138/PNA2019_Delibera_1064_13novembre_sito.pdf/4c582909-32e4-2112-8c98-046a72082d4a?t=1588152955367 aggiornato in data 22 luglio 2021 <https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-gli-aggiornamenti>

Inoltre, si è tenuto conto degli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 02/02/2022 <https://www.anticorruzione.it/-/orientamenti-per-la-pianificazione-anticorruzione-e-trasparenza-2022>

Sezione I -Parte generale

2. OGGETTO, FINALITÀ E OBIETTIVI STRATEGICI

Con delibera del CdA in data 31/08/2021 il direttore generale ing. Franco Ettore Viola 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) 2021 – 2022 – 2023, è stato approvato con deliberazione del C.d.a. del 26/03/2021

Con il presente documento si aggiorna il precedente Piano **per il triennio 2022 – 2023 – 2024**, aggiornando le mappature dei processi già redatti secondo la nuova metodologia di rilievo dei rischi, rivedendo laddove necessario 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 https://www.svt.vi.it/sites/default/files/trasparenza/SEZ2%20SVT%20Nuovo.CodiceETICO.e.di.CO.MPORTAMENTO%2026marzo2021_0.pdf (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. 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 rispetto 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, recepito da SVT con delibera del CdA in data 26/03/2021 <https://www.svt.vi.it/sites/default/files/trasparenza/Protocollo%20legalit%C3%A0.pdf> ;
- 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 adottando la misura del "*whistleblower*", con un apposito modello di segnalazione informatizzato.

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;
- 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.

3. 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 2022 al 30 aprile come in premessa indicato) 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 in via successiva).

Il 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.

4. METODOLOGIA

Già con il precedente PTPCT 2021 – 2022 SVT aveva adottato la nuova metodologia per la gestione dei rischi corruttivi secondo le indicazioni formulate con la Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha approvato il "*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*", aggiornando la mappatura dei processi per la gestione del rischio secondo la nuova metodologia che prevede un approccio valutativo per la stima del rischio di tipo qualitativo, espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri di tipo non numerico.

Nella redazione del presente Piano 2022-2024 per la pianificazione e la programmazione della corruzione e trasparenza ci si è attenuti ai criteri di redazione suggeriti dagli Orientamenti ANAC 2022, che invitano a:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure, tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Si rammenta che 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 (questa area di rischio che fino al precedente Piano era ritenuta non applicabile nella realtà SVT; è diventata applicabile in seguito alla delibera dell'Assemblea dei soci del 28/04/2021 che in sede di approvazione del bilancio 2020 ha deliberato di trattenere una parte dell'utile di esercizio presso la Società costituendo un fondo da utilizzarsi per eventuali attività di supporto sociale nell'ambito del TPL). In attuazione della suddetta delibera è stata effettuata nel 2021 l'iniziativa SVT PLUS <https://www.provincia.vicenza.it/focus/svt-tariffe-invariate-e-riduzioni-sugli-abbonamenti-annuali-per-gli-studenti-richieste-on-line-dal-15-luglio-al-7-agosto/files/svt-plus-regole-rimborso-lug21.pdf> pertanto è stato necessario prevedere e mappare una nuova attività
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 aggiornamento del precedente che tiene , in considerazione il maturato e gli atti già adottati, avendo cura di recepire le criticità segnalate.

Sezione II – Analisi del contesto

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 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).

Nell'**allegato 1** si riportano i passaggi che hanno portato all'attuale assetto organizzativo di SVT

5.2 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, quale ambiente in cui la Società Vicentina Trasporti opera, risulta elemento necessario per valutare le potenziali interazioni e le sinergie con i soggetti coinvolti, sia in modo diretto che indiretto, verificando i punti forza e i punti di debolezza dell'organizzazione, i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

L'analisi si snoda attraverso la valutazione delle caratteristiche strutturali ed ambientali, quali il contesto sociale, politico, economico, finanziario, culturale del territorio in cui SVT svolge il proprio servizio ossia l'intera provincia di Vicenza.

I dati utilizzati per le analisi provengono da autorità centrali, dalla camera di commercio di Vicenza e dai dati interni all'amministrazione.

La sede legale ed amministrativa della Società si trova unicamente nel capoluogo, mentre i servizi Extraurbani vengono svolti in 146 Comuni attraverso 53 linee per un totale giornaliero di 1688 km di rete ordinaria coperta, a cui si aggiungono 4 linee stagionali (operanti anche fuori provincia nella regione Veneto) con altri 569,95 km giornalieri.

Oltre al servizio extraurbano, la Svt s.r.l. si occupa del servizio Urbano del Comune di Vicenza e nei comuni Contermine, attraverso 20 linee e un totale di 520 km, del Comune di Bassano del Grappa con 8 linee ordinarie e 113 km percorsi e del Comune di Valdagno e Recoaro Terme con 7 linee ordinarie e 85 km percorsi ¹.

EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA

L'analisi del contesto economico sociale e demografico non può non tenere conto della situazione epidemiologica da Covid-19 che nel corso del biennio 2020-2021 ha interessato ogni compagine economica e sociale non lasciandone esente la Società Vicentina Trasporti.

Le necessarie misure di prevenzione, contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica definite dai diversi DPCM, che si sono susseguite in correlazione all'evolversi della situazione epidemiologica, hanno portato da prima la SVT a ridurre del 50% le corse², successivamente aumentate a causa della ridotta capienza dei mezzi, pari all'80%, imposta dalla linee guida del Ministero³, con evidenti effetti a cascata sui diversi settori dell'Ente.

POPOLAZIONE

Nella provincia si aggrava la crisi demografica con un bilancio demografico che, a fine 2020, segnala un calo di popolazione del 0,6% ed una popolazione residente pari a 850.379, nel 2019 erano di 855.297 unità. Permane il processo di riduzione delle nascite: con 6.043 nuovi nati nel 2020 (-0,7%). Il tasso di natalità di Vicenza (7,1 %) continua ad essere il migliore sia del Veneto (6,7%) sia della media Nazionale (6,8%). Ad aumentare, come conseguenza diretta della situazione pandemica, sono stati i decessi che nel 2020 si attestano a quota 9.751, con un incremento totale del +21,3%, con un saldo naturale fortemente negativo: -3.708. In negativo anche il saldo migratorio di -1.210 unità⁴.

ECONOMIA

¹ Carta dei servizi aggiornamento novembre 2021 <https://www.svt.vi.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-servizi-standard-qualita>

² Come previsto dall'ordinanza Regione Veneto, di recepimento del D.P.C.M del 11.03.2020 <https://bur.regione.veneto.it/BurVServices/pubblica/html2pdf.aspx?id=416922&tipoAtto=20&storico=False>

³ Da ultime https://www.mit.gov.it/sites/default/files/media/notizia/2021-08/LINEE_GUIDA_TRASPORTI.pdf

⁴ Le dinamiche demografiche della provincia di Vicenza nel 2020- luglio 2021 ad opera della camera di commercio di Vicenza

<https://www.vi.camcom.it/downloadDoc.php?f=all%5F4757%5F1%5FRapporti%5FSTUDI%5FEconomiaFlash14%5FLug21%2Epdf&id=4757&r=2>

In Veneto nel 2020 il tasso di occupazione scende e passa da 67,5% a 65,9% (permane un diverso dato tra uomini a 75,3% e donne a 56,5%), e Vicenza si assesta al 44° posto con 64,3%, (l'anno precedente era a 68,1% e in 24° posizione).

Il tasso di attività italiano è pari al 64,1%, a livello regionale è a 70,1%, Vicenza si assesta al 69,3% leggermente inferiore rispetto alla media Regionale ma migliore rispetto a quella Nazionale.

Il tasso di disoccupazione nella provincia Berica è al 7,0%, pur rimanendo inferiore al dato italiano pari al 9,2%, nelle altre realtà regionali tale decremento non è stato presente nel medesimo modo.

Risulta di nuovo in aumento la disoccupazione giovanile, al 20,1% in calo gli occupati e in crescita gli inattivi (+7,7%). Nei maggiori settori trainanti vicentini, relativamente alla fascia dei lavoratori più giovani, l'industria vede un +5,3% degli occupati, ma calano nelle costruzioni (-25,6%) e nei servizi (-11,0%), nel complesso il risultato è un saldo negativo con -4,9% pari ad -18.651 occupati⁵.

Vicenza nella graduatoria sulla Qualità della vita redatta da "Il sole 24 ore" scende al 25° posto (-14), a causa del calo del PIL pro-capite (-8,41%), correlato alle diverse chiusure e contrazioni della domanda; nel settore ricchezza e consumi la città scende al 36° posto. Per la spesa delle famiglie Vicenza è 8° con € 3.255, nel settore di export sul PIL Vicenza si mantiene al 5° posto con 67,94⁶.

Si segnalano dati positivi di ripresa dell'economia dato che l'interscambio commerciale con l'estero nel I semestre 2021 si assesta ad un +27,0%, positivo anche l'export vicentino del I semestre 2021 con un aumento del +7,4% rispetto allo stesso periodo del 2019⁷.

CRIMINALITA'

La DIA (Direzione Investigativa Antimafia) ha già da tempo sottolineato come: "In generale i sodalizi mafiosi hanno trovato nel Nord Est il terreno fertile per le attività criminali, anche perché la sensibilità verso il fenomeno, a tutti i livelli (compreso quello istituzionale), è stata per lungo tempo non adeguata a riconoscere e contrastare l'insidiosa offerta di capitali criminali. L'insidia maggiore nel contrasto alle mafie, ed alla criminalità organizzata in generale, è sempre stata la possibile "sottovalutazione" del fenomeno, conseguente alla capacità di "penetrazione silente" ed all'abilità dei sodalizi di adattarsi ai vari contesti socio-economici e territoriali per la realizzazione di profitti, senza compiere azioni eclatanti"⁸. Nella relazione del secondo semestre del 2020 si ribadisce la presenza di "substrato criminale strutturato e rappresentativo anche di proiezioni di consorterie mafiose talora radicate nel territorio"⁹. La provincia Berica è stata interessata marginalmente dalle operazioni che hanno evidenziato l'operatività nel Veneto di sodalizi di 'ndrangheta legati alla cosca GRANDE ARACRI, attraverso i sequestri di beni eseguiti nell'ambito dell'operazione "Default" legati all'attività di riciclaggio da parte delle cosche calabresi del versante tirrenico. Il territorio vicentino è interessato dallo spaccio di sostanze stupefacenti come rilevano le operazioni "Warning" e "Jesolo Summer 2020 – Missed Trip"¹⁰.

⁵ Il mercato del lavoro nella provincia di Vicenza nel 2020 aprile 2021 ad opera della camera di commercio di Vicenza <https://www.vi.camcom.it/downloadDoc.php?f=all%5F4757%5F1%5FRapporti%5FSTUDI%5F%5FEconomiaFlash12%5FApr21%2Epdf&id=4757&r=2>

⁶ L'ECONOMIA VICENTINA DEL 2020 NELLA RELAZIONE ANNUALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO. Ottobre 2021 <https://www.vi.camcom.it/downloadDoc.php?f=all%5F4757%5F1%5FRapporti%5FSTUDI%5F%5FEconomiaFlash16%5FSet21%2Epdf&id=4757&r=2>

⁷ ECONOMIA VICENTINA FLASH N° 15/2021 <https://www.vi.camcom.it/downloadDoc.php?f=all%5F4757%5F1%5FRapporti%5FSTUDI%5F%5FEconomiaFlash15%5FSet21%2Epdf&id=4757&r=2>

⁸ "Relazione semestrale al Parlamento", DIA, 2° semestre 2019, p. 513-514 <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/2sem2019.pdf>

⁹ Relazione semestrale al Parlamento", DIA, 2° semestre 2020, p. 296 <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf>

¹⁰ Relazione semestrale al Parlamento", DIA, 2° semestre 2020, p.504 <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf>

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

5.3 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 tre membri esterni, che svolge anche le funzioni di OIV. L'attuale OdV dura in carica fino al 31/08/2024

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 31/12/2021 consta di:

COMPOSIZIONE ORGANICO (al 31/12/2021)	N. DIP.
DIRETTORE GENERALE	1
DIRIGENTE	1
QUADRI	6
IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI	59
OPERATORI DI ESERCIZIO	351
OPERAI	26
Totale dipendenti	444

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 e 2021 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.

5.4 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 31/08/2021 sono state attribuite all'ing. Franco Ettore Viola, Direttore Generale attribuendo quindi ad un unico soggetto entrambi i ruoli di RASA e RPCT

Sezione III -Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

6. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

SVT srl ha individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 agosto 2021 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza RPCT nella persona del direttore generale, ing. Franco Ettore Viola.

SVT non si è dotata di una struttura dedicata di supporto al RPCT; i referenti del RPCT sono i dirigenti e i funzionari apicali di SVT srl.

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 (Consiglio di Amministrazione) 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 nel PTPCT, è reso noto 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, 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.

7. 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 il personale da inserire nel programma di formazione;
- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle sue attività.

8. 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. 14.

9. 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 -Valutazione del rischio.

10. 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 presente Piano, tenendo in considerazione il quadro normativo di riferimento, e coinvolgendo i responsabili dei Servizi. I relativi adempimenti effettuati possono essere esplicitati in:

- a) verifica della mappatura, già effettuata 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) aggiornamento, laddove necessario, dell'identificazione ed analisi del rischio;
- c) valutazione delle misure per neutralizzare il rischio;
- d) scala delle priorità degli interventi

Nella stesura del presente Piano si è provveduto quindi a:

- effettuare la mappatura del nuovo processo relativo ai “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” (questa area di rischio fino al precedente Piano era ritenuta non applicabile nella realtà SVT ed è diventata applicabile in seguito alla delibera dell'Assemblea dei soci del 28/04/2021 che in sede di approvazione del bilancio 2020 ha deliberato di trattenere una parte dell'utile di esercizio presso la Società costituendo un fondo da utilizzarsi per eventuali attività di supporto sociale nell'ambito del TPL). In attuazione della suddetta delibera è stata effettuata nel 2020 l'iniziativa SVT PLUS <https://www.provincia.vicenza.it/focus/svt-tariffe-invariate-e-riduzioni-sugli-abbonamenti-annuali-per-gli-studenti-richieste-on-line-dal-15-luglio-al-7-agosto/files/svt-plus-regole-rimborso-lug21.pdf>
- 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 nell’**Allegato 2**

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 aggiornate al 2022.

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

Sezione IV – Misure specifiche per la prevenzione della corruzione

11. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione specifiche sono individuate nella Tabella A allegata.

Oltre a tali misure specifiche, 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

12 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 CdA del 21/02/2022);
- 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)

13.1. 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 per la verifica del regolare possesso dei titoli di viaggio da parte degli utenti 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 più esposti al rischio della corruzione;

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.

Sezione V – Misure generali per la prevenzione della corruzione

Riguardo alle misure generali per la prevenzione della corruzione, gli "Orientamenti" ANAC 2022 hanno chiarito che le misure generali che ciascuna amministrazione deve necessariamente programmare sono quelle indicate nella Parte III del PNA 2019-2021, ovvero:

- 1) Il codice di comportamento
- 2) Conflitto di interessi
- 3) Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi
- 4) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- 5) Incarichi extraistituzionali
- 6) Divieto di pantouflage
- 7) Formazione
- 8) La rotazione "ordinaria"
- 9) La rotazione "straordinaria"
- 10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

13.2 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 e di comportamento che SVT ha adottato già dal 2016 e che è stato successivamente aggiornato con delibera del CdA in data 26/03/2021 in esito ad apposita procedura di partecipazione pubblicata 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

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 era previsto nel precedente piano di predisporre entro la fine del 2020 apposita modulistica da mettere a disposizione di tutti i dipendenti per l'effettuazione delle segnalazioni sopra riportate. Tale modulistica non è ancora stata adottata ma si prevede di provvedere entro il mese di giugno 2022.

13.3 PATTO DI LEGALITA'

SVT 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".

SVT ha introdotto tale misura recependo con delibera del CdA in data 26/03/2021 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 viene applicato a tutta la documentazione/modulistica dell'Ente, relativamente ad atti di gara e contratti, che è stata 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 sono state predisposte 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 come da circolare prot. SVT-2021-4418 del 07/04/2021.

13.4. LA ROTAZIONE ORDINARIA 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.

Nel 2020 si è riusciti ad effettuare rotazione in seguito alle intervenute dimissioni del responsabile Manutenzione che è stato sostituito dal dirigente tecnico presente in organico dando avvio alla selezione per l'assunzione di una nuova figura che dovrebbe entrare in servizio entro la fine del 2022.

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 continuano ad adottare 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 attua 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.

13.5. LA ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

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

13.6 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, includendovi quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruttivo 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 2022, 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.

13.7 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. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001" <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201201%2520%2520del%25202019#:~:text=Indicazioni%20per%20l'applicazione%20della,reati%20contro%20la%20pubblica%20amministrazione.>

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 degli 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'astenuo).

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

14. 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 la persona fisica che 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).

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della persona fisica.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibile per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Con specifico riferimento alla tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) si evidenzia che con delibera ANAC n. 469 del 09/06/2021 sono state aggiornate le linee guida in materia https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-469-del-9-giugno-2021-e-linee-guida?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fq%3Dlinee%2520guida%2520whistleblowing%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-

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 preposto a ricevere le segnalazioni solo il RPCT.

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 modalità informatiche

SVT ha aderito 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 e sicuro per dialogare con i segnalanti, grazie a delle modalità che garantiscono l'anonimato.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite questo link <https://svt.whistleblowing.it/#/> al quale si accede dal sito istituzionale di SVT <https://www.svt.vi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-corrruzione>.

Le segnalazioni sono ricevute e gestite unicamente dal RPCT ed eventualmente da un collaboratore dallo stesso appositamente incaricato di gestire la segnalazione; tali soggetti (e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni) sono tenuti all'obbligo di riservatezza.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione la segnalazione deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

Vengono stabiliti i seguenti tempi per l'avvio e la definizione dell'istruttoria delle segnalazioni pervenute:

- esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica di ammissibilità, entro 20 giorni dal ricevimento;
- avvio dell'istruttoria e sua decorrenza: entro 20 giorni dalla conclusione dell'esame preliminare;
- definizione dell'istruttoria: entro 60 giorni dall'avvio dell'istruttoria.

In occasione di istruttorie particolarmente complesse i termini di cui sopra possono essere prorogati con provvedimento motivato del RPCT da conservare agli atti.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

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.

Qualora le segnalazioni riguardino il R.P.C.T, gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'ANAC.

I dipendenti ed 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>.

15. 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

16. 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.

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

17. 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).

18. REFERENTI PER LA TRASPARENZA - FLUSSI INFORMATIVI - MONITORAGGIO

Il direttore generale ing. Franco Ettore Viola 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 delle 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" e della trasmissione degli stessi al responsabile ICT per la pubblicazione.

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

Secondo le indicazioni degli Orientamenti ANAC 2022 entro giugno 2022 verrà effettuata una ricognizione circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione Trasparente" aggiornando di conseguenza, se necessario, la relativa tabella allegato C.

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.

In ogni caso si stabilisce che l'aggiornamento debba essere effettuato con cadenza semestrale, a luglio e gennaio di ogni anno.

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.

Monitoraggio

Gli esiti del monitoraggio effettuato lo scorso anno hanno rilevato un non sempre puntuale rispetto dei tempi previsti per l'aggiornamento.

Pertanto si ritiene di implementare le attività di monitoraggio per il prossimo triennio 2022-2024, prevedendo l'effettuazione di un monitoraggio a campione da parte del RPCT con cadenza semestrale, ad agosto e febbraio di ciascun anno.

19 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. Franco Ettore Viola – 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 Societari dott.ssa Monica Pretto - tel. 0444 223.190 - mail monica.pretto@svt.vi.it o direttamente al RPCT all'indirizzo svt@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 223.170 - 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, unitamente ai registro degli accessi, sono pubblicate sul sito istituzionale di SVT mediante il seguente percorso: <https://www.svt.vi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico>

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

Sezione VI – Monitoraggio e riesame

20. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio sarà condotto per il triennio 2022-2024 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 VII - Disposizioni Finali.

21. 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 2022-2024.

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 PTPCT 2022 – 2024 e al 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:

Allegato 1 passaggi che hanno portato all'attuale assetto organizzativo di SVT

Allegato 2 Modalità di Misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio

Allegato A Tabella Aree di rischio e processi

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

Allegato C: Trasparenza - obblighi e referenti

Vicenza, 29/04/2022

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ing. Franco Ettore Viola

(Originale firmato agli atti di SVT Srl)