

	<p>Modello di organizzazione gestione e controllo D.LGS. 231/2001</p> <p>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</p>	<p>Pag.1 di 28 Rev. 05 del 27/03/2023</p>
---	--	---

SVT S.r.l.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) 2023-2024-2025

(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, degli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 02/02/2022, del PNA 2022 approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023)

Predisposto dal RPCT Ing. Franco Ettore Viola

Adottato con delibera del C.d.A. in data 27/03/2023

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, DEI FUNZIONARI APICALI E DEL RUP	12
8. COMPITI DEI DIPENDENTI – CONFLITTO DI INTERESSI	13
9. RESPONSABILITÀ.....	14
Sezione III -Valutazione del rischio.....	14
10. METODOLOGIA SEGUITA PER LA ELABORAZIONE DEL PIANO E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	14
Sezione IV – Misure specifiche per la prevenzione della corruzione	16
11. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE.....	16

12 ATTI NORMATIVI INTERNI A GARANZIA DELLA LEGALITA'	16
13.1. MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITA' TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	16
Sezione V – Misure generali per la prevenzione della corruzione	17
13.2 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	18
13.3 PATTO DI LEGALITA'	18
13.4. LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE.....	19
13.5. LA ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	20
13.6 FORMAZIONE.....	20
13.7 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ – PANTOUFLAGE.....	21
Sezione IV - Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).	23
14. TUTELA DEL DIPENDENTE PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI	23
15. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE	26
Sezione V - TRASPARENZA.....	26
16. OBBLIGHI INFORMATIVI E DI TRASPARENZA.....	26
17. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	26
18. REFERENTI PER LA TRASPARENZA - FLUSSI INFORMATIVI - MONITORAGGIO	27
19 ACCESSO CIVICO	28
Sezione VI – Monitoraggio e riesame.....	29
20. MONITORAGGIO E RIESAME	29
Sezione VII - Disposizioni Finali.....	30
21. DIFFUSIONE	30

1. PREMESSA

Con comunicato del Presidente ANAC del 24 gennaio 2023 l'ANAC ha reso noto di aver prorogato al 31 marzo 2023 il termine per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025, fissato al 31 gennaio di ogni anno.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2023-2025 di SVT srl, che contiene misure integrative 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, con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 aggiornato in data 22 luglio 2021 <https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-gli-aggiornamenti> e in particolare con l'ultimo PNA 2022 approvato in data 17/01/2023 <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>

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) 2022 – 2023 – 2024, è stato approvato con deliberazione del C.d.a. del 29/04/2022

Con il presente documento si aggiorna il precedente Piano **per il triennio 2023 – 2024- 2025**, 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 Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società ;
- 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;
- la riduzione del ricorso alle proroghe nelle gare;
- la sensibilizzazione al rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (codice etico e di comportamento e MOG 231)

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

- la diffusione della conoscenza dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato;
- l'adozione di apposito Regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato;
- rafforzamento dell'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione sugli atti.

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

- la diffusione della conoscenza tra i dipendenti della procedura di whistleblowing adottata tramite un sistema informatizzato di raccolta di segnalazioni anonime;

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 **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.

Si evidenzia che il Codice etico e di comportamento risulta in fase di adeguamento in seguito all'aggiornamento al M.O. 231.

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 2023 al 31 marzo 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 2022 – 2024, SVT aveva adottato la nuova metodologia per la gestione dei rischi corruttivi secondo le indicazioni formulate con il *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”* attenendosi ai criteri di redazione suggeriti dagli Orientamenti ANAC 2022, 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, organizzando in maniera logico-sistematica il documento, utilizzando un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo e redigendo un documento snello, facendo ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia.

Si è provveduto a bilanciare la previsione delle misure, tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Nella redazione del presente aggiornamento PTPCT 2023-2025 si è mantenuta tale metodologia, tenendo in considerazione il nuovo PNA 2022.

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
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.

Il PNA 2022 ha indicato, tra gli ambiti di attività in cui è prioritario concentrarsi nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR. Avendo SVT in gestione contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC, nella mappatura e valutazione dei processi sono state implementate le misure in quest'ambito.

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 Contermini, 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 percorsi¹.

ECONOMIA

Nel primo semestre del 2022 è proseguita la crescita dell'attività economica regionale in tutti i settori. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre il prodotto è cresciuto del 6,0 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2021. L'aumento è stato analogo alla media nazionale.

La ripresa si è attenuata in corso d'anno risentendo dell'elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dei forti rincari delle materie prime specie energetiche.

“I rincari delle materie prime energetiche, in atto dal 2021 ma esacerbati dallo scoppio della guerra in Ucraina, si stanno trasferendo sui costi di produzione delle imprese industriali. La quota di imprese con un'incidenza dei costi per energia elettrica e gas sugli acquisti totali di beni e servizi maggiore del 10 per cento è cresciuta dal 16 al 27 per cento (fig. 2.2.a). Per quasi il 40 per cento delle imprese industriali, inoltre, il gas è un input indispensabile nel processo produttivo. La strategia di risposta messa in atto più frequentemente per fronteggiare i rincari è stata finora l'aumento dei prezzi di vendita (prima strategia per oltre un quarto delle imprese); anche la riduzione dei margini di profitto è risultata diffusa (fig. 2.2.b). Per i prossimi sei mesi poco oltre un quinto delle aziende programma di adottare come principale strategia l'aumento dei prezzi di vendita; quasi un quinto delle imprese prospetta la riduzione delle ore di funzionamento degli impianti o del numero di linee produttive attive. Nei primi nove mesi del 2022 le imprese industriali hanno inoltre continuato a sperimentare difficoltà di approvvigionamento di beni intermedi e materie prime non energetiche, soprattutto a causa dei relativi rincari e dell'aumento dei costi di trasporto e/o dei tempi di consegna. Anche le strozzature nelle catene di approvvigionamento degli input non energetici hanno principalmente determinato aumenti dei prezzi di vendita e riduzioni dei margini di profitto, oltre a ritardi nelle consegne dei propri prodotti.”

¹ “L'economia del Veneto – aggiornamento congiunturale”, Banca d'Italia, n. 27 – novembre 2022, <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0027/index.html>.

“La liquidità finanziaria delle imprese, in significativo aumento nel biennio 2020- 21, si è ridotta nel primo semestre 2022, mantenendosi comunque su livelli elevati. Il calo dell’indice di liquidità è presumibilmente associato anche alle maggiori esigenze di finanziamento del capitale circolante per i maggiori costi energetici e delle materie prime. La liquidità delle piccole imprese ha invece continuato a rafforzarsi anche nel primo semestre del 2022.”

“Secondo i dati Istat, nella media del primo semestre dell’anno in corso l’occupazione in Veneto è aumentata attestandosi su livelli prossimi a quelli pre-Covid. I dati amministrativi, limitati al lavoro dipendente, mostrano una prosecuzione della crescita anche nel terzo trimestre, sebbene in rallentamento, in particolare nei comparti più esposti al rincaro dei prodotti energetici”¹

Difficile stimare gli effetti nel resto dell’anno dei rincari energetici e della situazione geopolitica. Di fatto la provincia di Vicenza resta una grande esportatrice: la classifica annuale del Sole 24 Ore la pone al terzo posto in Italia con una quota di esportazione di beni sul valore aggiunto del 73,40%.² Sempre secondo l’indagine del Sole 24 Ore il tasso di natalità è al 9,7% con un calo del -1,4% sul 2021

CRIMINALITA’

Dalla Relazione al Parlamento della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) emerge che l’economia del Veneto e di Vicenza stia “tenendo” anche rispetto alla pandemia COVID-19.

“Le forti ripercussioni determinate nell’ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto economico-imprenditoriale del Veneto. Questa si conferma infatti una delle 3 regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull’industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e l’edilizia grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell’intero Nord Est e oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani di Padova e Verona verrà prossimamente implementata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta e dalla nuova linea AV/AC Verona – Padova.

Un bacino di interessi economici così importante connotato da un ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri potrebbe rappresentare dunque terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell’economia legale tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche.”³

Dalla suddetta relazione si legge che “Gli esiti delle investigazioni condotte negli ultimi anni hanno interessato, benché marginalmente, anche la provincia Vicenza.”⁴ pertanto può ritenersi che il contesto esterno in cui SVT opera non è un contesto particolarmente difficile se paragonato con il resto del Veneto per i reati commessi contro la Pubblica amministrazione.

² “La qualità della vita”, Sole 24 Ore, indagine 2022 <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/vicenza>

³ “Relazione semestrale al Parlamento”, DIA, 2° semestre 2021, p. 276

⁴ “Relazione semestrale al Parlamento”, DIA, 2° semestre 2021, p. 494
https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf

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 31/12/2022 consta di:

COMPOSIZIONE ORGANICO (al 31/12/2022)	N. DIP.
DIRETTORE GENERALE	1
DIRIGENTE	1
QUADRI	7
IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI	57
OPERATORI DI ESERCIZIO	347
OPERAI	25
Totale dipendenti	438

Si evidenzia che è stata attuata una revisione organizzativa con decorrenza dal 01 gennaio 2022 con istituzione di una nuova posizione dirigenziale a cui è assegnato il coordinamento delle aree Acquisti - Legale e Societario - Organizzazione e Comunicazione interna.

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 <https://www.svt.vi.it/societa-trasparente/it/organizzazione/articolazione-uffici>

Le relazioni annuali del RPCT per l'anno 2019, 2020, 2021 e 2022 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.

Non è stato rilevato il verificarsi di fatti corruttivi interni né sono stati attivati procedimenti disciplinari per fatti rilevanti ai fini dell'applicazione del PTPCT; né sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

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 con particolare riferimento al responsabile del settore affari societari al quale è assegnata anche la compliance L 190

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);
- per quanto concerne la **gestione del conflitto di interessi**, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza, di prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dall'ufficio acquisti e contratti;
- interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto; qualora ricorra tale evenienza,

sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli esistenti;

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, DEI FUNZIONARI APICALI E DEL RUP

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;
- acquisire dai dipendenti assegnati al proprio settore le dichiarazioni sulla sussistenza del conflitto di interessi, provvedere a protocollarle, effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente e valutare nel caso concreto la sussistenza del

conflitto. In merito al **conflitto di interessi in materia di contratti pubblici** il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti (progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori, direttore dei lavori / direttore dell'esecuzione, coordinatore per la sicurezza organi deputati alla nomina del DL/DEC/RUP) all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente/ responsabile dell'ufficio o al RPCT per le successive valutazioni.

8. COMPITI DEI DIPENDENTI – CONFLITTO DI INTERESSI

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.

Il PNA 2022 ha precisato che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Si ricorda che Vi è l'obbligo, previsto anche dal Codice etico e di comportamento, per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, e di astensione.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, si prevede pertanto l'obbligo per la stazione appaltante, di richiedere nelle procedure di affidamento dei contratti i dati del titolare effettivo e la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi. La disciplina in materia di conflitto di interessi si applica a tutto il personale della Società e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare la Società nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (quali progettisti esterni, DL, commissari di gara, collaudatori).

ANAC ha ritenuto che, in ragione del ruolo di direttiva e coordinamento nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure di gara, anche agli organi politici (componenti del Consiglio di Amministrazione) sia applicabile la normativa sul conflitto di interessi con i conseguenti obblighi comunicativi e di condotta di cui al citato art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.

Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori e anche con riferimento agli affidamenti diretti.

Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il dirigente, all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, e il RUP per ogni gara devono rendere la dichiarazione in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interesse.

Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Quale misura preventiva si prevede di adottare circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse al fine di sensibilizzare il personale.

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.

In merito al **conflitto di interessi in materia di contratti pubblici** si richiamano le Linee Guida ANAC n. 15 del 2019 <https://www.anticorruzione.it/-/linee-guida-n.-15-recanti-individuazione-e-gestione-dei-conflitti-di-interesse-nelle-procedure-di-affidamento-di-contratti-pubblici-> .

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:

- individuare le aree esposte a rischio di fenomeni corruttivi, secondo le indicazioni operative ANAC previste nell'allegato 1 del PNA 2019 e dal PNA 2022 implementando le misure per l'area contratti pubblici con particolare riferimento ai progetti finanziati con fondi europei del PNC PNRR;
- individuare, all'interno di tali aree, le attività e le tipologie procedurali 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 2023.

.

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-2022-3941 (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 scadenze 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 pubblica 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.

Alla luce delle precisazioni fornite dal PNA 2022 in materia di conflitto di interessi, come sopra evidenziate al punto 8, è in corso la revisione e miglioramento del codice etico e di comportamento e del MOG 231 che si prevede di concludere entro giugno 2023.

Al fine di facilitare le segnalazioni sopra riportate si era previsto nel precedente piano di predisporre apposita modulistica da mettere a disposizione di tutti i dipendenti per l'effettuazione delle segnalazioni sopra riportate. Tale modulistica verrà redatta entro il mese aprile 2023 con adozione di modelli di autodichiarazione guidata secondo il modello operativo fornito dall'ANAC con il PNA 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, del Direttore Generale e del Responsabile Risorse Umane 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. Ciò nonostante nel 2022, in attuazione delle linee guida organizzative approvate dal CdA del 15/11/2022, si è dato avvio ad una revisione organizzativa che ha visto attuare la rotazione ordinaria del personale in alcuni uffici/settori della società.

Nel 2022 si è riusciti ad effettuare rotazione in seguito all'assunzione di un nuovo responsabile Manutenzione.

E' in corso la selezione di un nuovo Responsabile Risorse Umane, in seguito alle intervenute dimissioni del precedente avvenute a gennaio 2023, che è stato sostituito ad interim dal dirigente Acquisti – Legale e Societario presente in organico. La procedura di selezione dovrebbe concludersi entro giugno 2023.

Nel 2022 è stata inoltre attuata una revisione organizzativa che ha visto la riallocazione di alcuni Uffici in aree diverse dalle precedenti con conseguente rotazione dei responsabili; nello specifico:

- l'Ufficio sinistri (precedentemente assegnato al Gestore dei Trasporti) è stato allocato nell'area manutenzione, con individuazione di un nuovo referente;
- l'Ufficio Rete Rivendite esterne e Biglietterie interne (precedentemente assegnato al settore Commerciale) è stato allocato nel settore Amministrazione e finanza;

- gli uffici Segreteria Protocollo - Risorse Umane - Acquisti e Contratti - Affari Societari, Compliance GDPR-L190-L231 sono stati allocati nella nuova area Acquisti - Legale e Societario - Organizzazione e Comunicazione interna.

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 Risorse Umane, 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 Risorse Umane, predispose annualmente il Piano di formazione.

Si ritiene importante proseguire e rafforzare l'attuazione della misura della formazione, inserendo nel piano della formazione di SVT 2023, 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 corruttela 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 –PANTOUFLAGE

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).

Il PNA 2022 ha chiarito che il divieto di pantouflage per le Società in controllo pubblico come SVT non si estende ai dipendenti, ma si applica solo ai soggetti che rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto (agli amministratori e ai direttori generali muniti di poteri gestionali).

Il PNA 2022 ha chiarito che il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di pantouflage, da rendere al momento della nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto.

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> così come è integrata dalla delibera n.720 del 27 ottobre 2021 <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-720-del-27-ottobre-2021>

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'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.

Nell’ambito dei contratti pubblici la Società prevede nei bandi di gara l’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto previsto dal comma 16-ter dell’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

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.

Con delibera ANAC n. 469 del 09/06/2021 sono state fornite le linee guida in materia <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-469-del-9-giugno-2021-e-linee-guida>

Con il D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24 che entra in vigore dal 30 marzo 2023 sono state introdotte nuove disposizioni riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. La Società entro il 15 luglio 2023 dovrà adeguarsi alla nuova normativa sul whistleblowing, che prevede la sua **applicabilità a tutti i soggetti, pubblici e privati**, indipendentemente dall'adozione del modello organizzativo 231/01, attivando al proprio interno i processi aziendali necessari per dare attuazione al decreto.

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.

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 anche dal sito istituzionale di SVT [Prevenzione della Corruzione | SVT Srl](#)

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: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> accedendo all'apposita sezione del sito ANAC.

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 l'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 che disegna gli obblighi di trasparenza per le società e gli enti privato in controllo pubblico rendendoli compatibili alla piena applicazione prevista per le amministrazioni pubbliche, così come modificato dall'allegato 9 al PNA 2022 in riferimento alla sottosezione "Bandi di gara e contratti". SVT ha armonizzato la forma ed il contenuto del portale Società Trasparente alimentato alle indicazioni dell'Allegato 1 alla Delibera 1134 e dell'allegato 9 al PNA 2022.

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 Società 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 "Società 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 dell'allegato 9 al PNA 2022 e trova corrispondenza nel sito "Società 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.

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 2023-2025, 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.

Il Consiglio di Stato, con la sentenza dell'Adunanza Plenaria n. 10 del 2020 https://www.giustizia-amministrativa.it/portale/pages/istituzionale/visualizza/?nodeRef=&schema=cds&nrg=201904009&nomeFile=202000010_11.html&subDir=Provvedimenti ha ritenuto applicabile l'accesso civico generalizzato agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della 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/societa-trasparente/it/altri-contenuti/accesso-civico>

Al fine di agevolare l'esercizio dell'accesso civico da parte dei soggetti interessati, entro giugno 2023 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 2023-2025 su base semestrale dal RPCT con il supporto dell'Ufficio Tecnico e 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 avvalendosi della check list allegata al PNA 2022.

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 potrà essere realizzato con il contributo dell'OdV e del Dirigente dell'Ufficio Tecnico e Compliance Normativa

Verifica straordinaria da effettuare a campione: una volta all'anno entro il 31 dicembre il RPCT effettuerà un'attività di verifica a campione su almeno 3 Sezioni della sezione Società Trasparente

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 2023-2025.

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 "Società 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 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, 27/03/2023

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ing. Franco Ettore Viola

(Originale firmato agli atti di SVT Srl)