

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle società del gruppo AVM

Adozione Annuale Triennio 2021-2023

A.V.M. S.P.A. adottato il 05/03/2021 dal CDA di AVM
ACTV S.P.A. adottato il 08/03/2021 dal CDA di ACTV
VE.LA S.P.A. adottato il 08/03/2021 dall'AU di VE.LA

Sommario

Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	3
1- Gli orientamenti previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione	3
2- I criteri di aggiornamento del PTPCT 2021-2023	8
Parte prima – il contesto di riferimento	10
3- Perfezionamento del modello organizzativo di gestione e controllo; integrazione tra il PTPCT ed i sistemi di controllo interno secondo la metodologia di analisi del rischio	10
4- Analisi del contesto esterno	11
5- Analisi del contesto interno – Mappatura dei processi	14
6- Valutazione e trattamento del rischio: assessment delle misure di carattere specifico	15
7- Il monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPCT	17
8- Il monitoraggio sui procedimenti disciplinari.....	18
Parte Seconda - Le misure di carattere generale e specifiche	23
9- Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti	23
10- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-aziendali	25
11- Aggiornamento del sistema regolamentare interno	25
12- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “c.d. Pantouflage”	27
13- Inconferibilità di incarichi ed incompatibilità specifiche	28
14- Rotazione del personale	29
15- Tutela del Whistleblower	30
16- Formazione sui temi dell’etica e della legalità	31
17- Flusso informativo vs. il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza	32
18- Contratti pubblici e nomina del RASA	33
19- Piano di Audit.....	34
20- Comitato di Compliance e Informatizzazione dei processi	34
Parte Terza- La misura della trasparenza	36
21- Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili	36
22- Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Società trasparente”	37
23- Gestione dei flussi informativi dall’elaborazione alla pubblicazione dei dati all’interno dell’area di collaborazione in intranet.....	37
24- Monitoraggio	38
25- Obiettivi di trasparenza.....	39
26- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	40
27- Rapporti tra DPO e RPCT.....	41
Parte quarta - Il Sistema sanzionatorio	43
28- Sanzioni.....	43
29- Sanzioni a carico dell’Organo Amministrativo	43

Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

1- Gli orientamenti previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del triennio 2021/2023 delle società del gruppo A.V.M. S.p.A. (c.d. PTPCT, d'ora in avanti Piano), è stato aggiornato in ossequio alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

A differenza degli anni precedenti, Anac nel 2020 non ha provveduto a contributi d'aggiornamento in un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, limitandosi a prorogare un differimento dei termini di adozione dei piani triennali da parte delle società al 31.03.2021.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Di conseguenza, in assenza di nuove comunicazioni si è proceduto a dare seguito e continuità alla versione del Piano precedente.

Le società a controllo pubblico, salvo alcune eccezioni, restano quindi ancorate in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla sola applicazione della parte V del PNA 2019, ove risultano individuate specifiche misure di prevenzione. Tali misure, unite alle indicazioni della delibera ANAC n. 1134/2017, chiariscono il quadro di riferimento cui sono tenute le società a controllo pubblico che risultano esonerate dal porre in atto una serie di altre misure previste per la sola pubblica amministrazione come ricomprese nella parte III del PNA 2019.

Come indicato nella circolare ASSTRA del 29.11.2019, le indicazioni ANAC prevedono per le aziende a controllo pubblico:

A- Adozione di misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello ex D.Lgs. 231/2001

Nei Modelli organizzativi 231, in continua fase di evoluzione e di aggiornamento, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 190, tiene luogo del PTPCT e deve essere adottata annualmente (Adozione annuale del PTPCT). Viene, inoltre operato un richiamo a quanto precisato nella Parte II, paragrafo 4 – "Trasparenza" (parte III, par. 4) e nella parte IV, paragrafo 9 - del PNA in merito alla irrilevanza di eventuali certificazioni di qualunque genere rilasciate da soggetti terzi ai fini della valutazione circa l'idoneità delle misure integrative del modello 231, o del documento che tiene luogo al PTPCT, essendo rimesso il relativo accertamento in via esclusiva in capo ad ANAC.

Oltre a rimandare alla Delibera n.1134/2017 per le indicazioni relative a specifiche misure (quali l'analisi del contesto e della realtà organizzativa della società, il coordinamento dei controlli interni, la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e del D.Lgs. 175/2016, la formazione) nel PNA vengono effettuate delle ulteriori considerazioni su:

- *La rotazione ordinaria del personale;* per la quale viene affermato che le raccomandazioni formulate nella parte III del PNA (paragrafo 3) valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto

privato con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Si segnala, inoltre, che nel PNA 2019 è previsto anche uno specifico allegato (allegato 2) sulla rotazione del personale che è principalmente indirizzato alle amministrazioni pubbliche in senso stretto. Tuttavia, vale la pena evidenziare che nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione dell'allegato, l'Autorità precisa che *“pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017”*. In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. “segregazione delle funzioni”) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche”.

- *Il divieto di pantouflage*; per il quale viene affermato che ai fini dell'individuazione dei soggetti destinatari del divieto, *“negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati definiti dal D.Lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; il divieto non riguarda, invece, i dirigenti ordinari a meno che, in base allo statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali”*.

B- Rispetto della disciplina sulla Trasparenza

Con riguardo a dati, documenti e informazioni attinenti sia l'organizzazione, sia l'attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità. Le indicazioni specifiche per l'attuazione della trasparenza nelle società a controllo pubblico sono contenute nella delibera ANAC n.1134/2017.

C- Nomina del RPCT

Nel PNA non si riscontrano indicazioni diverse rispetto a quelle contenute nella delibera n. 1134/2017 a cui sostanzialmente lo stesso rinvia. Viene ribadito che la soluzione in merito alla individuazione del RPCT è in ogni modo rimessa all'autonomia organizzativa propria di ciascuna società, sulla base di un'adeguata motivazione in ordine alla scelta. Viene richiamato anche per le società a controllo pubblico l'opportunità che il RPCT, nell'elaborare le misure di prevenzione, tenga in considerazione, nell'ambito della gestione del rischio, le attività esposte al rischio di corruzione, fra cui innanzitutto le aree generali cui si aggiungono le aree specifiche individuate in base alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente, tenendo anche conto dei fenomeni di cattiva amministrazione riscontrati e di quanto emerso, fra l'altro, in provvedimenti giurisdizionali.

Al PNA 2019 sono, inoltre, allegati:

- *All. 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*, in cui l'Autorità fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento

continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”. Viene precisato che tale allegato deve essere considerato come l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici e, per ciò che a noi interessa, ad esempio, quelli relativi ai contratti pubblici. Il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell’allegato può essere applicato in modo graduale e, in ogni caso, non oltre l’adozione del PTPCT 2021-2023.

- *All. 2 “Rotazione del personale”*, in cui l’Autorità, in attuazione dell’art.1, co.4, lett.e) della Legge 190/2012, definisce i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione. Sull’attuazione della misura della rotazione del personale per le società pubbliche valgono le considerazioni fatte in precedenza.
- *All. 3 “Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT”*, in cui l’ANAC fornisce delle indicazioni in merito ai criteri di scelta dell’RPCT, compiti e poteri nonché sul rapporto con l’organo di indirizzo e con la stessa ANAC.

Si segnala in ambito di Trasparenza che il comma 7 dell’art. 1 del D.L. 30/12/2019, n. 162 (c.d. decreto “Milleproroghe”) ha sospeso fino al 31/12/2020 la vigilanza e le sanzioni sull’applicazione dell’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, comma 1, (c.d. decreto Trasparenza) nei confronti dei soggetti di cui al comma 1-bis del medesimo di cui all’art. 14.

La sospensione, inizialmente prevista fino al 31 dicembre 2020, è stata prorogata, dall’art. 1, comma 16 del d.l. 31 dicembre 2020, n. 183 (Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonché in materia di recesso del Regno Unito dall’Unione europea) fino all’adozione del regolamento di delegificazione per l’individuazione delle informazioni che le amministrazioni dovranno pubblicare con riguardo ai compensi e ai dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi dirigenziali, comunque denominati. Il termine per l’adozione di tale regolamento è stato quindi posticipato al 30 aprile 2021, per cui fino a tale data, la mancata pubblicazione dei dati non costituisce causa di responsabilità dirigenziale e non si applicano le relative sanzioni.

Le norme sulla vigilanza e le sanzioni oggetto di sospensione sono quelle di cui agli artt. 46 e 47 (...sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione...).

La sospensione si è resa necessaria in conseguenza dell’intervento della Corte Costituzionale 21/02/2019, n. 20, la quale ha dichiarato l’illegittimità costituzionale del comma 1-bis dell’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, nella parte in cui prevede la pubblicazione dei dati di cui all’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013 medesimo, comma 1, lettera f), anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali “general” previsti dall’art. 19 del D. Leg.vo 165/2001, commi 3 e 4).

Si ricorda che i dati di cui all’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, comma 1, lettera f), sono le dichiarazioni reddituali e patrimoniali di cui all’art. 2 della L. 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/1982 medesima, che devono essere oggetto di pubblicazione limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai

parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. La sospensione della vigilanza e delle sanzioni disposta dal decreto “Milleproroghe” sembra applicarsi con riferimento a tutti i soggetti di cui all’art. 14 (*titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito; titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione*), nonché con riferimento a tutti i dati di cui al comma 1 del medesimo art. 14 non limitandosi dunque agli aspetti oggetto della Corte Costituzionale.

La sospensione riguarda l'applicazione della vigilanza e delle sanzioni, e non l'obbligo in sè.

Il comma 7 dell’art. 1 del D.L. 162/2019 ha disposto la sospensione in commento nelle more dell’adozione di provvedimenti di adeguamento alla menzionata Corte Cost. 21/02/2019, n. 20, stabilendo altresì l’emanazione, entro il medesimo termine del 31/12/2020, di un regolamento che stabilisca definitivamente quali dati devono essere pubblicati con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate.

Il regolamento dovrà attenersi ai seguenti principi e criteri direttivi:

- graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere a), b), c), ed e), dell’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, in relazione al rilievo esterno dell’incarico svolto, nonché al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all’esercizio della funzione dirigenziale;
- previsione che i dati di cui al comma 1, lettera f), dell’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, siano
- oggetto esclusivamente di comunicazione all’amministrazione di appartenenza.

In materia il consiglio Anac ha approvato un Atto di segnalazione n. 1 del 22 gennaio 2020 recante proposta di modifiche al decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 con proposte di modifica dell’art. 1, co. 7, del decreto legge n. 162 del 2019 in una relazione illustrativa sfociata in una proposta di riformulazione dell’articolo 1, comma 7, del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162. nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettera f) a), b), c), ed e), dell’articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in relazione al rilievo esterno dell’incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all’esercizio della funzione dirigenziale, alla complessità organizzativa della struttura cui è preposto il titolare dell’incarico, fermo restando, per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, l’obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, art. 13, co. 3;
- b) esclusione della indicizzazione e della rintracciabilità tramite motori di ricerca web, di cui all’art. 7 bis, c. 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, per i dati di cui alla lett. f) dell’art. 14, co. 1, del medesimo decreto oggetto di pubblicazione;
- c) individuazione dei dirigenti dell’amministrazione dell’interno, degli affari esteri e della cooperazione internazionale, delle forze di polizia, delle forze armate e dell’amministrazione penitenziaria per i quali non sono pubblicati i dati di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in ragione del pregiudizio

alla sicurezza nazionale interna ed esterna e all'ordine e sicurezza pubblica, nonché in rapporto ai compiti svolti per la tutela delle istituzioni democratiche e di difesa dell'ordine e della sicurezza interna ed esterna.

- d) precisazione, con riferimento ai dirigenti, della fattispecie sanzionabile di cui all'art. 47, co. 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Passando ad altro argomento si segnala che in materia di Whistleblowing è stato pubblicato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001); testo in vigore dal 3 settembre scorso a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020). Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Le principali novità approvate il 1°luglio 2020 con la Delibera n. 690, sono la distinzione in quattro tipologie di procedimento: - il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis); - il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,); - il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis); - il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

In linea con l'impostazione, il Regolamento è strutturato in cinque capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità qui introdotta riguarda l'art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma, si ritiene, più in linea sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso.

Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in

particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il “Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore”.

2- I criteri di aggiornamento del PTPCT 2021-2023

Alla luce di queste indicazioni si è provveduto all’aggiornamento del presente Piano, comune alle tre società di Gruppo, coerentemente all’ impostazione della struttura organizzativa delle stesse, che vede la totale condivisione delle direzioni di staff, delle funzioni e dei processi aziendali (comprensivi della figura unica di un Direttore Generale di gruppo e di un unico Responsabile Per la Corruzione e Trasparenza c.d. RPCT) a supporto dei diversi servizi operati in favore della pubblica utenza.

L’aggiornamento tiene conto dell’indicazione del Coordinamento degli Organismi di Vigilanza delle società del gruppo, di dover adeguare ai mutamenti organizzativi interni ed alla evoluzione della normativa 231-190, gli attuali Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo delle società del gruppo di cui al D.Lgs. 231/01 (c.d. MOG), aggiornando se del caso il Codice etico e di Comportamento ed il sistema sanzionatorio/disciplinare, costituenti parte integrante degli stessi.

Detta attività, inizialmente prevista dagli organi di amministrazione in affidamento a consulente esterno tramite procedura concorsuale, a seguito di revisione del piano economico aziendale determinato dall’emergenza da Covid-19, è stata affidata alla funzione di staff del RPCT e da realizzarsi con la collaborazione di un avvocato penalista esterno nelle fasi di valutazione del rischio reato e di risk assessment con i process owners.

L’aggiornamento dei MOG si sviluppa a seguito di un assessment di mappatura dei processi aziendali, attuato secondo le “best practice” internazionali, in collaborazione con i “process owner” delle società di Gruppo.

L’attività di “risk management” consentirà, in applicazione al modello Enterprise Risk Management, di addivenire ad idonei risultati di classificazione ed analisi dei rischi in ambito dei c.d. reati 231-190, come indicato dal PNA 2019, al fine di valutare ed attuare correttamente idonee misure preventive da parte dei process owners.

Tra le aree aziendali individuate come “sensibili” al decreto, verranno considerate non solo quelle soggette a mappatura obbligatoria secondo le linee guida ANAC (cd. “aree obbligatorie”), ma anche delle aree specifiche individuate in base alle caratteristiche organizzative e funzionali dell’ente, tenendo conto dei fenomeni emersi nel corso dell’anno, fra l’altro, in provvedimenti giurisdizionali.

Conformemente alle recenti linee guida ANAC, sotto il profilo della metodologia relativa alla redazione o all’aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si procederà all’integrazione fra la struttura di quest’ultimo e i Piani Triennali, considerata la comune ratio al D.Lgs. 231/2001 e alla l. n. 190/2012, pur con le rispettive distinzioni in termini di presupposti, di creare un sistema di norme idoneo a combattere la corruzione sia in termini di prevenzione che di repressione.

I contorni del concetto di corruzione appaiono tuttavia parzialmente diversi nelle due discipline: da un lato il D.Lgs. 231/2001 ne circoscrive la repressione in quanto rientrante nel catalogo dei “reati-presupposto”, dall’altro la l. n. 190/2012 ne accoglie un’accezione più

ampia considerando fenomeni da neutralizzare tutte quelle condotte illecite di abuso del potere pubblico affidato ad un soggetto, finalizzate a trarre un vantaggio privato.

Di conseguenza, atteso che l'ambito di applicazione della normativa anticorruzione risulta essere più esteso rispetto a quanto disposto ex D.Lgs. 231/2001, qualora l'ente adotti già un Modello organizzativo nella propria azione di prevenzione della corruzione, può estenderne l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

Il PTPCT, quale parte sostanziale del Modello organizzativo, avrà quindi anche l'obiettivo di tutelare, per mezzo della predisposizione di sistemi di prevenzione e di controllo interni alla struttura societaria, la società da condotte corruttive che non implichino l'interesse o il vantaggio della stessa. Inoltre, l'individuazione e l'informatizzazione dei processi e la valutazione unitari dei rischi in materia di corruzione, porterà il vantaggio di incrementare la trasparenza e circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità.

Tale integrazione è, infatti, funzionale a dare organicità alle misure laddove si riscontra una sovrapposizione degli ambiti di applicazione delle due discipline, posto che il D.Lgs. 231/2001 è destinato agli enti privati con personalità giuridica, alle società private e alle associazioni ancorché prive di personalità giuridica, mentre la l. n. 190/2012 si riferisce, invece, alle pubbliche amministrazioni, agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o a composizione mista.

L'integrazione tra Modello organizzativo e PTPCT, risulterà strumentale a esonerare la società che si uniformi a tali precetti, qualora i reati presi in considerazione vengano comunque commessi: il Modello di organizzazione e gestione svolgerà la sua funzione esimente dalla responsabilità amministrativa dell'ente, mentre la normativa anticorruzione mitigherà i fenomeni corruttivi e le forme di illegalità che possono realizzarsi all'interno dell'organizzazione.

Infine, è bene sottolineare la differente natura della responsabilità che dalle due scaturisce in quanto la commissione dei reati-presupposto, connessa alla mancata adozione del Modello organizzativo, comporta una responsabilità "amministrativa" direttamente in capo alla società nel cui interesse viene commesso il reato.

Diversamente la mancata adozione del Piano, laddove obbligatorio, implica la responsabilità personale del soggetto incaricato a dare attuazione alla misura, così come il compimento di una condotta illecita posta in essere al fine di raggiungere l'utilità personalistica, sarà fonte di responsabilità, penale e/o amministrativa, del singolo funzionario che ha abusato dei propri poteri.

Parte prima – il contesto di riferimento

3- Perfezionamento del modello organizzativo di gestione e controllo; integrazione tra il PTPCT ed i sistemi di controllo interno secondo la metodologia di analisi del rischio

Lo studio sui comportamenti a rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportato dall'applicazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio.

In un contesto organizzativo in continua fase di perfezionamento, la partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano triennale ha riguardato, come già avvenuto lo scorso anno l'intera struttura, con il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutti i dirigenti e/o responsabili di funzione, "process owner", con una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei profili di rischio. Detti soggetti risultano i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione relative ai rispettivi processi e risultano referenti 190 del RPCT negli ambiti assegnati.

Le misure di prevenzione a cui sono tenuti, quali l'adeguamento agli obblighi di pubblicazione in materia di anticorruzione e di trasparenza costituiscono, tra l'altro parte integrante degli obiettivi dirigenziali, rappresentando tematiche che a loro volta impattano sugli obiettivi generali di gruppo assegnati dal socio, a dimostrazione dell'importanza di valore riconosciuta al tema dell'anticorruzione e della trasparenza.

Nell'ambito delle attività di aggiornamento della parte generale e delle parti speciali dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo (c.d. MOG) si è proceduto all'aggiornamento della "Risk Analysis" relativa ai reati ex l. 231/01 e di l. 190/2012.

In questo contesto è stata aggiornata la mappatura generale dei principali processi aziendali a rischio in applicazione alle indicazioni del PNA ANAC 2019 e al modello Enterprise Risk Management, con la collaborazione delle direzioni, dirigenti e responsabili interessati.

La mappatura dei processi risulta impostata sulla base dei principi di completezza ed analiticità come delineati dal dirigente preposto alla funzione e/o alla singola direzione.

Il principio della *completezza* determina la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali bensì tutte le attività poste in essere dagli uffici nel processo. Il principio di *analiticità* sarà attuato chiedendo alle unità organizzative di adottare, nella individuazione delle proprie attività, un alto grado di approfondimento, scomponendo ciascuna "attività" in "fasi" e ciascuna fase in singole "azioni", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Inoltre, in sede di individuazione della metodologia di analisi del rischio, dall'attuazione della suddetta scelta metodologica saranno attribuiti valori di rischio quali ad esempio: "basso" "medio basso" "medio", "medio alto" e "alto", valori che richiedono un adeguato, seppur differenziato, trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Il valore del rischio di un evento di corruzione viene calcolato come il prodotto della *probabilità* dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$:

- la *probabilità* che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi

di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori.

- *L'impatto* viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a) sull'*azienda* in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

4- Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'azienda opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'azienda.

Naturalmente l'attività di analisi del contesto esterno deve limitarsi ai rapporti relativi ai seguenti ambiti normativi di riferimento:

- legge n. 190/2012, sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- decreto legislativo n. 33/2013, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50/2016 e le disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- la legge n. 179/2017, che disciplina l'istituto del whistleblowing;
- normativa codicistica a disciplina di fatti ed eventi di mala administration.

I prevalenti ambiti di intervento verso l'esterno possono così riassumersi:

- vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate in materia di prevenzione e repressione della corruzione, con particolare riguardo al rispetto della normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013, come da ultimo novellato dal D.Lgs. 97/2016) e di quella in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (D.Lgs. 39/2013);
- gestione delle segnalazioni dei Whistleblowers, con poteri di accertamento, di vigilanza, di controllo nonché sanzionatori (l. n. 179/2017);

- vigilanza al rispetto del codice appalti sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e sulle concessioni;
- attività di segnalazioni, aventi ad oggetto le irregolarità riscontrate all'esito dell'attività di vigilanza, verso le competenti Procure della Repubblica e Procure della Corte dei Conti;
- attività di "vigilanza collaborativa" finalizzata al controllo degli atti di gara prima della loro adozione e ad un controllo di carattere preventivo sull'intera attività di gestione della procedura di gara;

Pertanto, i soggetti esterni che possono collegarsi alle attività dell'RPCT possono essere così individuati e suddivisi per attività omogenee:

1. Trasparenza e anticorruzione:

- uffici del Comune di Venezia e della Città Metropolitana e/o altri Comuni soci che sovrintendono ad attività di impulso, vigilanza, controllo e coordinamento (quale l'ufficio del RPCT) in ambito di trasparenza ed anticorruzione nei confronti delle società del gruppo;
- membri degli Organismi di Vigilanza, dei Collegi Sindacali e delle Società di Revisione Contabile dei bilanci (nei limiti di cui alla delibera ANAC 833/2016, 840 e 1074/18 esclusione del RPCT di accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile);
- Whistleblower, ovvero soggetti che segnalano in forma anonima fatti corruttivi o di mala administration diversi dai dipendenti quali ad esempio possono risultare consulenti, collaboratori, dipendenti di società appaltatrici;
- Soggetti terzi portatori di interessi pubblici e/o istanze di accesso civico.

2. Contratti Pubblici:

- Società che partecipano a procedure di gara e/o di affidamento diretto dei diversi appalti di gruppo (ivi comprese quelle interessate ad affidamenti diretti sotto soglia);
- Altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. g), del D.Lgs. 50/2016;
- Sub concessionari di servizi pubblici.

Inoltre, l'RPCT si relaziona con il contesto esterno rappresentato dalla pluralità di cittadini e visitatori fruitori dei servizi offerti dall'azienda, in quanto destinatario di segnalazioni, anche a carattere riservato, nelle materie di sua competenza.

Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati; si relazione altresì con ANAC, la Magistratura, in particolare con le Procure penali e contabili, con le Prefetture, le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia di Finanza e Carabinieri) e non da ultimo la Corte dei Conti.

In ambito generale secondo i rapporti dell'Associazione "Avviso Pubblico – Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie", nel Veneto preoccupa la diffusione della corruzione.

Nell'ambito delle certificazioni antimafia, si rileva quale importante misura di contrasto l'adozione di appositi "Protocolli di legalità" su iniziativa della Prefettura di Venezia, sottoscritti dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture venete, dall'Unione Province Italiane e dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani, ai fini della

prevenzione dei tentativi di infiltrazione dalla criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai subcontratti di appalto e ai contratti di forniture "sotto soglie", nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti (ad es. clausola 231) ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia. Detto Protocollo di legalità, alla luce della nuova disciplina in materia di anticorruzione, è stato ampliato oltre al tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose, anche all'ambito della prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità nella Pubblica Amministrazione, al fine di farne un mezzo di portata più generale, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

A tal fine, il Comune di Venezia e le società del gruppo AVM hanno ritenuto vincolanti detti protocolli, dandone immediata esecuzione in tutte le procedure di gara, introducendo le clausole nelle norme di gara e nei contratti.

Sul fronte dell'analisi ambientale del contesto esterno, non ci si può esimere dall'evidenziare che il rapporto di "front line" di alcune funzioni e processi aziendali con il mercato turistico, li espone storicamente a "rischi 190".

Rischi inerenti alti, legati a funzioni che possono cadere nella tentazione di compiere atti di mala gestio nel "maneggio di denaro"; casistiche verificatesi anche nel corso del 2020.

In questo contesto l'azienda risulta costantemente esposta al rischio del verificarsi di casi di mala administration o di commissione di eventi di reato da parte di dipendenti c.d. "infedeli".

Fatti e circostanze che si reiterano ciclicamente, in violazione ai sistemi di controllo interno, comportando danni reputazionali, danno erariale e perdite economiche. Su questo fronte lo scrivente RPCT propone negli anni a seguire, nei limiti consentiti dalla tecnologia e dal budget sugli investimenti, di porre in essere quale misura speciale di ogni azione possibile volta ad eliminare forme di pagamenti ed incasso tramite banconote e/o denaro contante.

Le aziende del Gruppo sono altresì interessate dal fenomeno dell'evasione tariffaria da parte di cittadini e visitatori che sovente godono gratuitamente dei servizi aziendali senza adeguato acquisto di titolo idoneo. Fronteggiare detto rischio, in un territorio che si estende dalla terraferma fino alla città lagunare passando per le aree insulari, è ad oggetto di attività e di misure continue di prevenzione e vigilanza da parte delle strutture di controllo, anch'esse dotate di un grado di discrezionalità nell'esercizio della funzione.

Anche il parco mezzi e le infrastrutture di supporto ai servizi offerti dalle società del gruppo, sono spesso soggetti ad attività di vandalismo e danni materiali da parte del cosiddetto contesto esterno, costringendo l'azienda a continua attività di prevenzione e manutenzione con il conseguente aumento dei costi.

A fini di monitoraggio e prevenzione di questi comportamenti di recente l'azienda, alle consuete misure generali ed attività di verifica ha provveduto, su input del socio unico, a varare una nuova direzione aziendale denominata "Controlli territoriali e dei grandi appalti" impegnata alla riorganizzazione e coordinamento di tutte le attività di controllo in carico ai diversi servizi aziendali, al fine di meglio contrastare i fenomeni di cui sopra, sotto un'unica cabina di regia.

Si segnala inoltre che dai colloqui intercorsi con i process owners della direzione acquisti ed appalti e dell'area manutenzione mezzi, nel rapporto aziendale con il contesto esterno, permane altresì la necessità di addivenire ad una attenta regolamentazione e disciplina delle fasi di esecuzione e controllo dei contratti, da parte dei vari responsabili dell'esecuzione che si interfacciano per l'azienda, a vari livelli, con fornitori e stazioni appaltanti.

Viene segnalata l'esigenza di intervenire sulla formazione in materia dei responsabili dell'esecuzione e di provvedere allo sviluppo di più attente procedure di gestione e di controllo dell'esecuzione dei contratti a partire dai dettami previsti dal codice dei contratti pubblici.

Da ultimo si evidenzia che le comunicazioni di eventi collegati a fenomeni legati alla commissione dei reati succitati in ambito 190 e 231, quali a titolo di esempio denunce all'autorità giudiziaria e/o applicazione di provvedimenti disciplinari nei confronti del personale "infedele", fanno parte della misura speciale degli obblighi di trasmissione dei flussi informativi agli ODV e al RPCT, in carico alla direzione del personale ed alla direzione legale tenuti all'attestazione e rendicontazione degli stessi, al fine di consentire al RPCT la corretta rappresentazione delle risultanze nel presente Piano e della corretta redazione della relazione annuale sull'anticorruzione e trasparenza.

5- Analisi del contesto interno – Mappatura dei processi

In base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Ai fini dell'analisi del contesto interno, che consiste nella mappatura dei processi delle funzioni aziendali, la base di partenza è stata, ovviamente, l'attività di ricognizione effettuata già nell'ambito dei PTPCT precedenti; in particolare, si è fatto riferimento alla mappatura delle attività poste in essere nel corso degli anni, in base ai principi di completezza ed analiticità. La stesura del nuovo Piano si è inserita in un contesto caratterizzato da un sostanziale assestamento delle attività nell'ambito dei processi aziendali già esistenti con una sostanziale conferma delle precedenti mappature dei processi richiamate dai Piani Triennali precedenti.

Nel corso del triennio si dovrà procedere ad un aggiornamento, in ragione di eventuali nuove suddivisioni di competenze tra uffici, dipese da necessità riorganizzative finalizzate ad apportare miglioramenti a processi gestionali o dipesi da sopravvenuti provvedimenti normativi o dovute a modifiche regolamentari interne.

La rivisitazione delle mappature si potrà rendere necessaria in corso d'anno anche a fronte di cambiamenti organizzativi e problematiche rilevate nelle fasi di Control Self Risk Assessment, di monitoraggio sul sistema dei controlli interni e sulle misure preventive attuate.

Potrà altresì avvenire a seguito di attività di audit interno ed esterno da cui emergano variazioni organizzative e/o possibili comportamenti a rischio non presenti nelle versioni precedenti che dovranno veder adeguate nuove misure.

Ove necessario si provvederà anche all'aggiornamento formale delle nomine ai dirigenti/responsabili del ruolo di referenti in ambito 190, che ricordiamo costituisce il gruppo di lavoro permanente, per la predisposizione del PTPCT.

Le matrici di mappatura dovranno contenere i principali elementi dei seguenti gruppi di informazioni:

- la descrizione di ogni singola attività di processo;
- la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi e compiti;
- la segregazione dei compiti tra i relativi soggetti esecutori (dirigente, funzionario, o responsabilità congiunta dirigente/funzionario), l'indicazione se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento ANAC ovvero da un regolamento o procedura interno dell'ufficio, o, infine, da una prassi dell'ufficio stesso;
- la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola azione e la corrispondente categoria di evento rischioso;
- la valutazione del rischio, che utilizza la metodologia di analisi indicata precedentemente, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto;
- l'individuazione delle misure specifiche messe in campo da ogni singolo ufficio, con il relativo prospetto di programmazione.

6- Valutazione e trattamento del rischio: assessment delle misure di carattere specifico

La *valutazione del rischio* è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà dal programma di prevenzione per quanto vi dovrà rientrare in corso d'opera qualora emerga.

I singoli comportamenti a rischio evidenziati dai responsabili degli uffici sono stati, quindi, improntati inizialmente ad una valutazione complessiva del rischio inerente elaborata in base alle best practices, e sono stati valutati secondo lo standard proposto da ANAC.

I rischi sono stati valutati in termine di rischio inerente, ovvero il rischio in assenza di qualsiasi intervento e di rischio residuo, ovvero il rischio residuo dopo aver attuato interventi per ridurlo.

Naturalmente il sistema di controllo interno (c.d. SCI) risulta costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volto a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi.

E gli elementi del sistema del controllo interno sono:

- la tracciabilità e documentabilità delle attività;
- la tracciabilità e formalizzazione dei controlli;
- i regolamenti, le prassi organizzative, le procedure, gli ordini di servizio, le istruzioni operative e il codice etico e di comportamento interno;

- il sistema coerente ed integrato di deleghe e procure aziendali aggiornato alle modifiche organizzative e alle normative;
- la segregazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo a rischio.

Sulla base delle autovalutazioni fornite dai responsabili aziendali sulle probabilità di accadimento dei reati 190 e 231 nell'ambito dei vari processi viene definito dapprima il rischio inerente e l'adeguatezza del sistema di controllo; il valore del rischio residuo è ottenuto riducendo il valore iniziale del rischio inerente in misura proporzionale alla forza del sistema di controllo che caratterizza l'attività in questione.

Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio.

A seguito di questa attività si entra nella valutazione delle misure e degli interventi da mettere in campo; la cosiddetta fase del trattamento del rischio.

Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili a sette categorie di condotte rischiose, che, tuttavia, hanno carattere esemplificativo e non esaustivo:

1. uso improprio o distorto della discrezionalità;
2. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
3. rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio;
4. alterazione dei tempi;
5. elusione delle procedure di svolgimento delle attività di acquisto, vendita e di controllo;
6. pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
7. conflitto di interessi.

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi".

Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In relazione alle misure di carattere generale, l'indicazione dalle matrici di monitoraggio dei singoli uffici, sono applicabili alla generalità dei processi.

In merito alle misure di carattere specifico, il Piano concentra l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione; inoltre, al fine di evitare che le misure indicate rimangano una previsione astratta, le stesse sono state opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

In occasione dell'elaborazione del nuovo Piano, è stata confermata l'operazione di "assessment" delle misure di carattere specifico già svolta, che si è rivelata particolarmente utile.

7- Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'azienda sia concretamente in grado di attuare e/o debba attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

La verifica tende, quindi, ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala administration, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata con il contributo dei dirigenti e i responsabili delle singole unità organizzative.

Il monitoraggio ha avuto ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere speciale.

In sede di verifica delle misure di carattere specifico, gli obiettivi dell'attività di monitoraggio non si sono limitati al riscontro della corretta applicazione delle misure proposte secondo la tempistica prestabilita ma anche a verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte al fine di dare maggiore precisione alle misure stesse.

In sede di monitoraggio sulle misure specifiche, in alcuni casi, i dirigenti si sono resi conto che alcune misure indicate erano da migliorare e/o da adottare e ne hanno disposto gli adeguamenti.

In relazione alle attività di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione e tenuta delle misure di prevenzione anticorruzione, in sede di audit e dai colloqui intercorsi con i process owners nel corso del 2020, a livello di feedback è emersa da parte di quest'ultimi la necessità di valutare interventi ad hoc in ambito di:

- regolamentazione e disciplina delle fasi di esecuzione e controllo della corretta esecuzione dei contratti, a vari livelli, da parte dei responsabili dell'esecuzione;
- aggiornamento e definizione delle procedure aziendali nei servizi ausiliari alla mobilità nei processi considerati a maggior rischio (gestione del denaro, assegnazione di abbonamenti e/o agevolazioni ai sensi del vigente contratto di servizio, gestione interna delle manutenzioni e gestione del magazzino People Mover);
- nell'ambito del sistema di navigazione, sviluppo di un nuovo palmare che permetta l'utilizzo del pagamento elettronico per ridurre l'utilizzo del contante e sviluppare i controlli in modo da poter consultare direttamente il database per il monitoraggio in tempo reale dei versamenti e dei dati di vendita della struttura, ad oggi presenti solo per le strutture amministrative.
- in ambito Vela promuovere una maggiore attività di verifica d'aggiornamento delle procedure e del richiamo alle norme comportamentali nel corretto rapporto con il Comune di Venezia nell'organizzazione di attività e/o manifestazioni pubbliche nonché nella gestione di sponsor e partnership e nella continua verifica delle modalità di relazione con la stessa Amministrazione Comunale.
- a livello amministrativo e commerciale aggiornare la procedura sulle vendite operate tramite concessionari e sulle relative riconciliazioni bancarie formalizzando alcune prassi consolidate e prevedendo in particolare l'aggiornamento dell'importo delle

fidejussioni e la produzione di reportistica periodica specifica da condividere tra direzioni.

- aggiornare tutte le procedure di rendicontazione, pur in assenza di evidenze di criticità, per formalizzare le prassi consolidate e per intervenire con maggiori misure di prevenzione, laddove possibile, nelle aree di maggior rischio quali il ciclo attivo e il ciclo passivo;
- riorganizzare il personale degli uffici di aree coinvolta in eventi di mala administration;
- nella gestione dei turni del personale di guida durante il lock down, oltre ai turni di straordinario, già oggetto di controllo, è emersa l'esigenza di monitorare anche l'applicazione della CIG per garantire la tracciabilità e il controllo dei consuntivi delle presenze/assenze al fine di poter documentare le scelte fatte quotidianamente nella gestione del personale motivate dall'urgenza.

Il monitoraggio ha fatto poi emergere da parte dei dirigenti la necessità di intervenire maggiormente a livello formativo:

- nel settore automobilistico attraverso un ulteriore sviluppo dell' e-learning e di apposite sessione formative periodiche (una volta all'anno) per tutti gli utenti e non solo per i capi ruolo gerarchici; è opportuno riprendere le sessioni formative almeno una volta l'anno.
- nei confronti dei responsabili dell'esecuzione dei contratti, ai vari livelli, al fine di prevenire rischi di mala administration nell'ambito delle fasi di processo di verifica di corretta esecuzione e controllo;
- nei confronti dei dipendenti del c.d. "front line" con un approfondimento sui principi del codice etico e di comportamento.

8- Il monitoraggio sui procedimenti disciplinari

Il monitoraggio con i process owners non poteva esimersi dall'analizzare il fronte dei procedimenti disciplinari intervenuti nell'anno, per verificare una eventuale attinenza di questi, a problematiche 190.

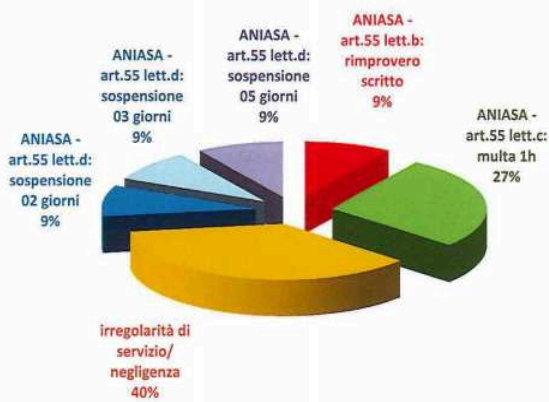
Procedimenti disciplinari e sistema sanzionatorio rappresentano il corollario di ogni sistema di controllo interno.

Le risultanze di livello generale, non ad esclusiva attinenza 190, vengono di seguito graficamente rappresentate come pervenute tramite il sistema di trasmissione dei flussi informativi.

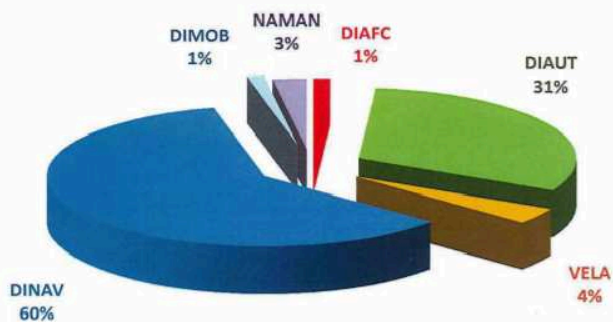
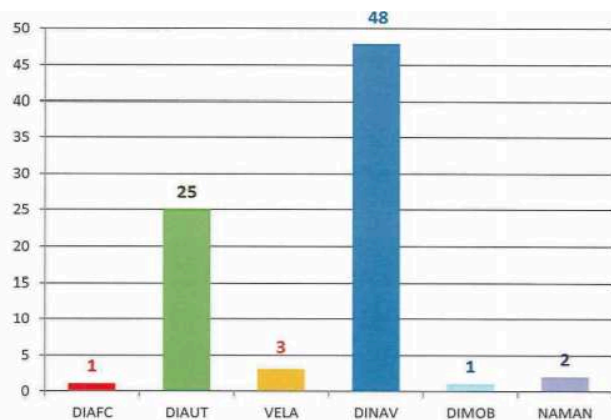
Il report sulla "disciplina 2020" è curato con la consueta attenzione dalla direzione del personale.

AVM
Disciplina anno 2020

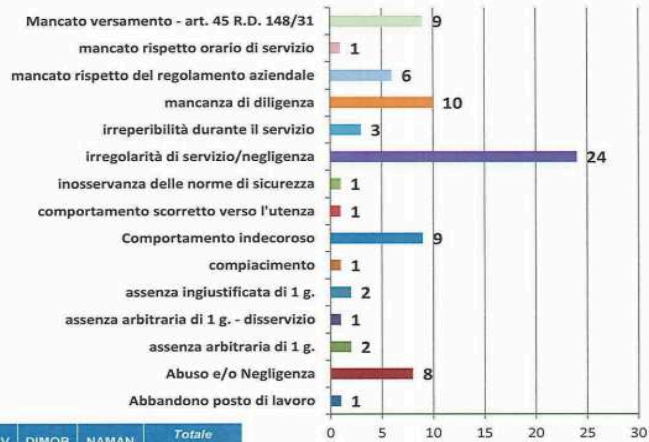
EVENTI	AVM
calunnie / diffamazioni contro l'Azienda	2
comportamento scorretto verso l'utenza	1
irregolarità di servizio/negligenza	2
mancanza di diligenza	2
mancato rispetto del regolamento aziendale	4
Totale complessivo	11



SANZIONI	AVM
ANIASA - art.55 lett.b: rimprovero scritto	1
ANIASA - art.55 lett.c: multa 1h	3
ANIASA - art.55 lett.c: multa 2h	4
ANIASA - art.55 lett.d: sospensione 02 giorni	1
ANIASA - art.55 lett.d: sospensione 03 giorni	1
ANIASA - art.55 lett.d: sospensione 05 giorni	1
Totale complessivo	11

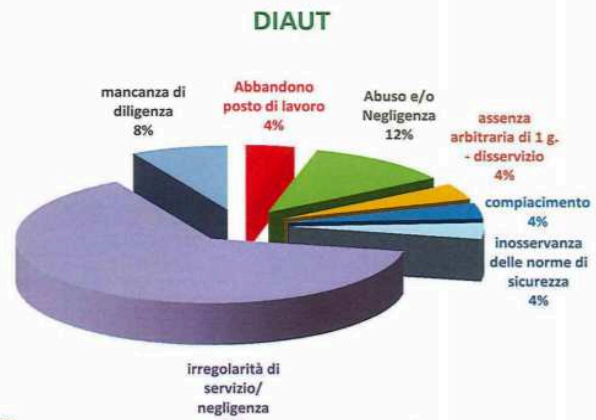
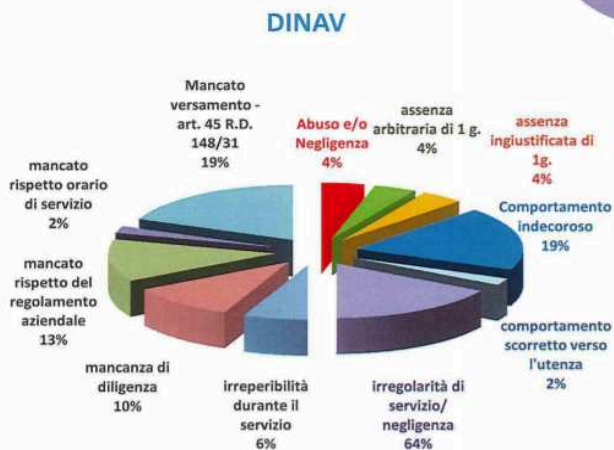
ACTV
Disciplina anno 2020


ACTV
Eventi disciplinari anno 2020



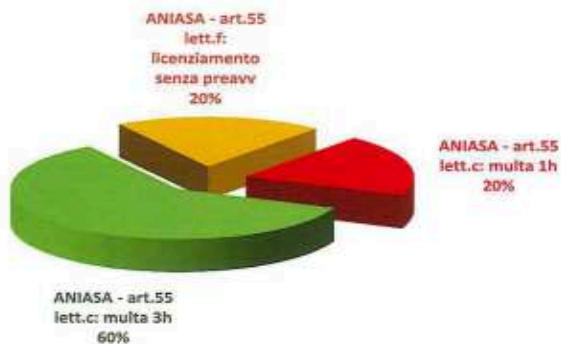
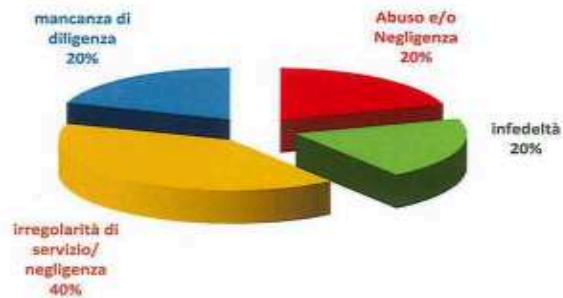
EVENTI	DIAFC	DIAUT	VELA	DINAV	DIMOB	NAMAN	Totale complessivo
Abbandono posto di lavoro		1					1
Abuso e/o Negligenza	1	3	2	2			8
assenza arbitraria di 1 g.				2			2
assenza arbitraria di 1 g. - disservizio		1					1
assenza ingiustificata di 1 g.				2			2
compiacimento		1					1
Comportamento indecoroso				9			9
comportamento scorretto verso l'utenza				1			1
inosservanza delle norme di sicurezza		1					1
irregolarità di servizio/negligenza		16		8	1		24
irreperibilità durante il servizio				3			3
mancanza di diligenza		2	1	5		2	10
mancato rispetto del regolamento aziendale				6			6
mancato rispetto orario di servizio				1			1
Mancato versamento - art. 45 R.D. 148/31				9			9
Totale complessivo	1	25	3	48	1	2	80

ACTV:
Nel dettaglio gli Esercizi
Eventi Disciplinari anno 2020



VELA
Disciplina anno 2020

EVENTI	VELA
Abuso e/o Negligenza	1
infedeltà	1
irregolarità di servizio/negligenza	2
mancanza di diligenza	1
Totale complessivo	5



SANZIONI	VELA
ANIASA - art. 55 lett.c: multa 1h	1
ANIASA - art. 55 lett.c: multa 3h	3
ANIASA - art. 55 lett.f: licenziamento senza preavv	1
Totale complessivo	5

Sullo specifico fronte “190”, i procedimenti disciplinari che in sede di monitoraggio hanno visto specifiche segnalazioni di comportamenti di mala administration da parte dei responsabili di direzione, sono stati:

- in ambito di attività commerciale Vela, nel mese di Ottobre 2020, l’azienda a fronte di reiterati comportamenti rilevati da una commissione disciplinare, ha dato adito alla sospensione preventiva ed in seguito alla destituzione dal servizio, di due dipendenti. Quest’ultimi in concorso tra loro operavano con una propria società attività concorrenziale ai danni dell’azienda nello svolgimento delle loro funzioni; uno di questi operava altresì appropriazione di proventi aziendali nella fase di gestione dei pagamenti da parte dei concessionari (strutture ricettive). A fronte di tali fatti i dirigenti di settore a fini di prevenzione e contrasto del fenomeno emerso, hanno adottato una misura specifica di ridefinizione della procedura che regola le attività di settore, con una integrale revisione del relativo sistema di controllo interno. Segnalata da parte della direzione legale, una denuncia dei fatti all’autorità giudiziaria competente relativamente all’appropriazione dei proventi.
- nell’area amministrativa deputata alla riconciliazione e verifica degli incassi Vela, a seguito dell’emersione di non adeguata attività di vigilanza sulle posizioni di insoluto, ha portato commissione disciplinare a far provvedere nei confronti del responsabile dell’ufficio, a sospensione e destituzione dal servizio. A prevenzione di siffatti comportamenti è stata azionata dai dirigenti responsabili l’introduzione di una misura specifica di revisione della procedura che regola le attività in oggetto, con l’introduzione di nuovi punti di controllo; riorganizzate anche la funzione aziendale e le relative attività, introducendo un miglioramento nel sistema di

valutazione delle garanzie fideiussorie, di blocco/sblocco dei terminali di vendita collegato alle posizioni debitorie, e di sviluppo di una nuova reportistica di monitoraggio infra direzioni sulle posizioni creditorie/debitorie.

- segnalate altresì contestazioni disciplinari, operate dalla direzione del personale, nei confronti di bigliettai che hanno versato in ritardo le somme riscosse o hanno reiterato il ritardo di versamento delle stesse rispetto ai tempi previsti.

Delle suddette vicende, in relazione alle prime due, eco è risultato sulla stampa locale generando un impatto reputazionale; al riguardo l'azienda nella figura del direttore generale ha provveduto a tempestiva informativa nei confronti degli Organismi di Vigilanza, del Collegio Sindacale e del RPCT, azionando i conseguenti flussi informativi e disponendo da parte dei dirigenti responsabili adeguate misure di prevenzione.

L'esito finale delle rilevazioni ha dimostrato l'azionamento da parte della direzione amministrazione finanza e controllo, di una revisione generale di tutte le procedure di rendicontazione, per formalizzare anche le prassi consolidate e per intervenire con maggiori misure di prevenzione, laddove possibile, nelle aree di maggior rischio; in particolare sul ciclo attivo dove negli ultimi mesi sono emersi un significativo aumento dei ritardi nei pagamenti causati dalla crisi economica derivata dalla pandemia e dove l'insolvenza è più elevata.

Dei risultati del monitoraggio oltre che nel presente documento ai sensi di legge si è dato conto nella relazione annuale del RPCT di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata nel sito delle aziende di gruppo nell'apposita sezione Società trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Proprio l'esito dei monitoraggi è stata la base di partenza per la riprogrammazione da parte dei dirigenti delle misure di carattere specifico per il triennio 2021/2023, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2020, con la partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti, che si sono fatti parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica ed autocritica delle attività espletate.

Infatti, il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano risulta il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa la funzione delegata sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione e di cosa necessiti per il futuro.

Il PTPCT per il triennio 2021/2023 viene pubblicato sul sito istituzionale delle società di gruppo nella sezione Società Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Piano triennale di prevenzione della corruzione in modo che tutti i soggetti interessati possano proporre, osservazioni e integrazioni, da valutare attentamente al fine dei successivi aggiornamenti del Piano.

Parte Seconda - Le misure di carattere generale e specifiche

La presente parte del Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale e specifiche operate secondo la programmazione contenuta nel PTPCT. Per ogni misura generale viene descritto lo stato di attuazione raggiunto.

9- Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti

Il Consiglio di Amministrazione di AVM e di ACTV e l'Amministratore Unico di Vela hanno adottato il Codice Etico e di comportamento di gruppo, integrato in conformità al codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.

Il documento nella versione integrale è pubblicato sui siti istituzionali delle società del gruppo in ambito di trasparenza.

Il testo esprime con dovizia di particolari i valori di riferimento della Società ed esprime i principi, gli obblighi e le linee di comportamento che tutti i dipendenti e collaboratori devono mantenere, atti a prevenire fenomeni corruttivi e la commissione di reati da parte degli esponenti dell'organizzazione.

Rispetto ai principi ed obblighi generali, particolare attenzione è stata rivolta alle osservanze comportamentali in carico agli organi apicali, direttori e dirigenti.

Il documento cura in particolare la disciplina comportamentale di chi professionalmente si trova ad operare negli ambiti più esposti a fenomeni corruttivi, ovvero attività quali le registrazioni contabili e la ricezione di denaro, le politiche del personale e i comportamenti in servizio, salute sicurezza e ambiente, privacy, tutela del patrimonio aziendale e utilizzo dei sistemi informatici.

In particolare è stata introdotta un'apposita clausola: *“Il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, osservando le azioni di prevenzione e controllo previste, comunicando i dati e le informazioni richieste, indicando le criticità che dovessero rilevarsi per migliorare l'efficacia del piano. Il dipendente presta la sua collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il dipendente si rende disponibile a partecipare ad appositi momenti formativi in materia di codici di comportamento e di anticorruzione proposti dalla società e si impegna ad assimilare e mettere in pratica proficuamente quanto appreso in tali occasioni.”*

Il piano di formazione aziendale in ambito 231 e 190 prevede specifiche sessioni volte a presentare ad amministratori, dirigenti, impiegati ed operai i temi dell'etica e della legalità ricompresi nel codice aziendale; documento quest'ultimo che evidenziamo risulta richiamato a fare parte integrante dei modelli di organizzazione gestione e controllo delle società del gruppo.

Il Codice Etico rappresenta elemento di prevenzione per tutti i reati presupposto che a seguito dell'analisi della valutazione di rischi hanno evidenziato un fattore di rischio tale da non richiedere una parte speciale di approfondimento e protocolli specifici di prevenzione.

I principi espressi all'interno del Codice Etico esprimono in particolare le politiche aziendali rispetto a:

- rapporti con i terzi;
- rapporti con i clienti;

- rapporti con i fornitori, appaltatori e partners commerciali/finanziari;
- gestione dei conflitti di interesse, regali compensi e altre utilità;
- partecipazione a associazioni, organizzazioni;
- rapporti con le istituzioni pubbliche e soggetti privati;
- rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali;
- rapporti con i Mass Media e pubblicità;
- rapporti con gli operatori presenti sul mercato;
- rapporti con le persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all’Autorità Giudiziaria;
- trasparenza della contabilità e dei flussi monetari;
- trasparenza della gestione delle politiche del personale;
- massima attenzione in materia di prevenzione e protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- divulgazione di notizie e documenti acquisiti durante l’esercizio delle attività della Società;
- tutela del patrimonio aziendale e utilizzo dei sistemi informatici.

Il Codice Etico risulta allineato alle linee guida ANAC ed ai Modelli aziendali di Organizzazione e Gestione e controllo approvati; l’aggiornamento avverrà nel corso dell’anno in contemporanea all’aggiornamento dei MOG e dovrà tener conto dell’incidenza delle Linee guida ANAC “*La disciplina delle clausole sociali*” sul D.Lgs. 231/2001 di cui alla delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 (G.U. n. 50 de 28.02.2019), con le quali l’Autorità stabilisce analiticamente le modalità di applicazione, nei bandi di gara, delle clausole sociali e le conseguenze che derivano in caso di inserimento. Queste clausole sono contemplate *ex art. 50 del D.Lgs. 50/2016* e consistono in “*clausole volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato*” ed in disposizioni che impongono al datore di lavoro determinati *standard* di protezione sociale e del lavoro come condizione per svolgere attività economiche in appalto o in concessione.

Da ciò discende l’opportunità, per l’ente, di valutare l’inserimento nel Codice Etico dei principi quali quelli previsti dall’art. 50 del Codice dei contratti pubblici, e richiamati con la suddetta delibera ANAC. Ciò attesterebbe una sua particolare sensibilità per i contenuti dei temi stessi, anche se appartenenti più all’area della responsabilità sociale che a quella della responsabilità risultante dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, bisogna rammentare che, nel processo di ampliamento del catalogo dei reati presupposto previsto dal D.Lgs. 231/2001, sono comparse molte fattispecie di reato estranee alle sue finalità primigenie di lotta alla corruzione, tuttavia idonee a generare la responsabilità da reato dell’ente: tra queste, sono stati contemplati i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*), e sull’impiego di cittadini stranieri di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*). Tra gli altri si segnala la recente aggiunta della categoria dei Reati Tributari adeguatamente trattata e descritta nei MOG delle società di gruppo.

10- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-aziendali

L'ufficio del RPCT ha promosso la pubblicazione in Trasparenza da parte della Direzione del personale dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dirigente, con l'indicazione nella sezione personale incarichi conferiti ed autorizzati dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico; In merito alla partecipazione di tutto il personale a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione le relative autorizzazioni prevedono, in ottemperanza a procedura interna, una autorizzazione dirigenziale comprensiva di vaglio economico sulle spese da sostenere e sostenute, nonché un monitoraggio da parte della Direzione del Personale sul rispetto della procedura e del budget di settore.

Le autorizzazioni sono rilasciate dal dirigente responsabile al momento della presentazione delle richieste. Tali modalità verranno seguite anche per il prossimo triennio.

11- Aggiornamento del sistema regolamentare interno

L'architettura delle misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale si basa sul sistema regolamentare interno delle procedure che va a disciplinare lo svolgimento delle singole attività nel rispetto delle norme e delle indicazioni ANAC. L'attività di emissione ed aggiornamento di una procedura, di un ordine di servizio, di una disposizione di servizio è in capo ad ogni singolo dirigente/funziario responsabile per area di competenza.

L'emissione di ogni nuova procedura da parte del dirigente prevede un controllo normativo del Comitato di Compliance, presieduto dal Direttore Generale di Gruppo e coordinata dal RPCT con l'ausilio dei Direttori delle Aree Personale e Legale-Affari Societari.

Il Comitato di Compliance provvede alla verifica dell'allineamento dei processi e delle procedure aziendali al rispetto delle normative di settore che incidono sulle stesse (si fa riferimento in particolare al D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza, alle leggi 190/12 e 231/01, al Reg. UE 679/16 sulla privacy, nonché alle diverse altre norme afferenti i temi della sicurezza, dell'ambiente e della qualità).

Le convocazioni del comitato nel corso dell'anno dal mese di Marzo 2020 sono rimaste sospese a causa dell'emergenza pandemica; le singole direzioni hanno comunque promosso e realizzato un miglioramento del sistema regolamentare interno delle procedure ed un aggiornamento di alcuni testi già esistenti.

In questo ambito sono state introdotte nuove procedure, volte a fornire un maggior presidio normativo sui processi aziendali strategici.

In tema di procedure e regolamenti di nuova emanazione si segnalano:

- la procedura organizzativa VPN PS093 redatta dalla funzione Tecnologie della Mobilità (TECMO) che ha lo scopo di delineare e dettare la procedura di richiesta da parte di un fornitore o di un soggetto esterno all'organizzazione, per il collegamento tramite VPN (Virtual Private Network), nonché gli adempimenti in materia di privacy e, in particolare, l'adozione di specifiche misure e cautele in riferimento alle mansioni svolte dai fornitori o dai soggetti (di profilo anche non strettamente tecnico-informatico) ad essi assimilabili;

- la procedura gestione e controllo appalto e pulizie PS090 con unità di riferimento Appalti di Gruppo (APPAL) e che descrive responsabilità e modalità di effettuazione dei controlli sulla pulizia di mezzi, impianti e pertinenze del gruppo AVM al fine di controllare l'efficacia degli interventi di pulizia affidati al fornitore esterno;
- la procedura organizzativa amministratori di sistema PS092 che ha lo scopo di delineare e dettare le procedure di nomina e di attribuzione delle funzioni degli amministratori di sistema, nonché gli adempimenti in materia di privacy e, in particolare, l'adozione di specifiche misure e cautele in riferimento alle mansioni svolte dagli amministratori di sistema e dai soggetti (di profilo anche non strettamente tecnico-informatico) ad essi assimilabili, in conformità al Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27.11.2008 pubblicato sulla G.U. n. 300 del 24.12.2008, così come modificato con Provvedimento del 25.06.2009, recante "Misure ed accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema";
- la procedura sviluppo mercati PV/005 con unità di riferimento Sviluppo Mercati (SVILU) che descrive compiti e responsabilità della funzione dirigenziale in oggetto. Ad essa sono attribuite le responsabilità delle attività connesse alla valorizzazione del brand "Città di Venezia", allo sviluppo di nuovi contratti e rapporti con tutti i partner commerciali, sia nell'ambito della ricerca di sponsor per le attività istituzionali promosse dalla società, sia nell'ambito dello sviluppo di nuovi settori di business. Garantisce la preparazione e attuazione di piani di merchandising e licensing per il brand "Città di Venezia" e per gli eventi connessi (es. Salone Nautico), di cui cura la direzione commerciale. Assicura inoltre la gestione commerciale del patrimonio e delle relative concessioni. Supporta l'Amministrazione Comunale nei progetti di sviluppo e valorizzazione della città;
- la procedura tutela della salute nei luoghi di lavoro - Epidemia Covid- 19 PSI017 ed. 1 destinata prioritariamente a tutti i Responsabili di Direzione/Servizio, con lo scopo di fornire indicazioni operative, da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Diversamente, per la gestione clinica dei casi sospetti, probabili o confermati di COVID-19, nonché per raccomandazioni specifiche per il personale sanitario, si rimanda alle indicazioni contenute negli altri documenti e provvedimenti emanati;
- La procedura gestione locazioni di gruppo PS089 ad opera della direzione patrimonio DIPAT il cui scopo è definire le modalità di gestione delle attività legate alle locazioni attive e passive del gruppo AVM, prima d'ora non proceduralizzate.

In tema di aggiornamento di procedure esistenti si segnalano:

- la procedura Back up (salvataggio e ripristino dati in formato elettronico) PS068 e la procedura di autenticazione e definizione del profilo autorizzativo dell'utente informatico PS069 ad opera di TECMO;
- il regolamento per l'utilizzo delle carte di credito aziendali REG0017ad opera di DIAFC/GEFIN;

- il regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie ai sensi del D.Lgs 18/04/2016 n. 50 e s.m.i. ad opera di DIAPP;
- la procedura conferimento deleghe e procure PS063
- la procedura gestione accessi alle sedi del gruppo PS087
- la procedura pianificazione e gestione manutenzione navale PM031
- la procedura gestione TVM PS/066/ 1 che definisce il processo decisionale e le responsabilità di gestione delle emettitrici automatiche TVM per quanto attiene la pianificazione / definizione dei requisiti, la gestione operativa, la manutenzione e la rendicontazione dei dati relativi al venduto.
- in tema di privacy, si segnala l'aggiornamento del regolamento "Manuale per la gestione dei dati personali del gruppo AVM REG0014; della procedura per l'accesso alla casella di posta elettronica in caso di prolungata assenza o impedimento del dipendente PS091; della procedura per l'identificazione dei responsabili del trattamento di dati personali PS085; della procedura di data breach PS081

Nel corso dei primi mesi dell'anno 2021 è proseguita l'attività di aggiornamento e revisione del sistema regolamentare interno ed in dettaglio si segnalano:

- la procedura "Gestione e rendicontazione vendite presso i concessionari" PV/004 emanata alla fine dell'anno 2019 e modificata per l'inserimento della Rendicontazione ad opera della Direzione amministrazione. La procedura descrive responsabilità e attività del processo di gestione vendite indirette (concessionari), dal momento dell'individuazione dei fabbisogni, all'attivazione, gestione e disattivazione dei concessionari del servizio di vendita t.v. per conto del gruppo AVM;
- il Regolamento REG/0018 avente ad oggetto "Regolamento per l'affidamento di incarichi e altre tipologie di spese delle società del gruppo AVM" che ha lo scopo di recepire i principi previsti per le pubbliche amministrazioni in materia di limiti ad alcune tipologie di spesa (ex D.Lgs. 165/2001 art. 7 c. 6), estesi anche alle società controllate dal Comune di Venezia;
- le revisioni a due procedure della Direzione Automobilistica: Procedura definizione turni PA022 avente lo scopo di determinare modalità e responsabilità di esecuzione delle attività di vestizione mensile e giornaliera dei turni del personale, dal momento dell'acquisizione dei turni di servizio, all'abbinamento con il personale in anagrafico fino al momento del passaggio delle presenze alla funzione di amministrazione del personale; Procedura Vestizione Turni PA023 che ha lo scopo di determinare modalità e responsabilità di esecuzione delle attività di vestizione mensile e giornaliera dei turni del personale, dal momento dell'acquisizione dei turni di servizio, all'abbinamento con il personale in anagrafico fino al momento del passaggio delle presenze alla funzione di amministrazione del personale.

12- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "c.d. Pantouflage"

Il PTPCT 2021-2023 mantiene inalterata la disciplina sul "divieto di pantouflage" limitandone l'applicazione esclusivamente ad amministratori, direttori generali e dirigenti con specifici

poteri autoritativi o negoziali. Non sono segnalati casi nel 2020 da parte della direzione del personale.

Il monitoraggio 2021 su detta misura andrà a verificare per eventuali rapporti cessati l'introduzione di una informativa la quale preveda per i sovra specificati soggetti che qualora negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali debbano confermare di aver ricevuto informativa che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, non possano svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali avessero esplicato, con poteri autoritativi o negoziali, l'attività lavorativa in nome e per conto delle aziende del gruppo. L'informativa prevede che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto risultino nulli facendo divieto ai soggetti privati che li avevano conclusi o conferiti di contrattare con la società per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Il "divieto di pantouflage", negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati definiti dal D.Lgs. 39/2013, sono sottoposti solo gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; il divieto non riguarda, invece, i dirigenti ordinari a meno che, in base allo statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

13- Inconferibilità di incarichi ed incompatibilità specifiche

Nel mese di Gennaio 2021 l'Ufficio del RPCT ha rinnovato la procedura di richiesta delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e d'incompatibilità, verificando la documentazione pervenuta e provvedendo alla pubblicazione delle risultanze in ambito di trasparenza; ogni verifica ulteriore su quanto dichiarato non esercitabile dallo scrivente ufficio, resta in carico a chi ne ha ruolo, strumenti e poteri nei limiti di legge. La procedura si rinnova annualmente anche a seguito del conferimento di nuovi incarichi dirigenziali, dovuti a modifiche organizzative.

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 *bis* nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.
- gli uffici aziendali delegati allo svolgimento di dette attività provvedono alle preventive verifiche del caso.

Le verifiche attinenti alle inconferibilità ed incompatibilità dei componenti degli Organi Amministrativi e dei Collegi Sindacali delle aziende di gruppo sono svolte all'atto di nomina dal Comune di Venezia che vi provvede direttamente tramite l'ufficio del segretario generale al contempo incaricato del ruolo di RPCT.

14- Rotazione del personale

Sul fronte dell'organizzazione aziendale la società, ha progredito nella misura della rotazione ordinaria tra funzioni aziendali, per quanto possibile, nella consapevolezza dei limiti di attuabilità della stessa. Il 5 Febbraio 2021 l'organo amministrativo della capogruppo, ha varato un nuovo piano di interventi a livello di riorganizzazione della macrostruttura delle società, basandosi su logiche di natura industriale e non allo specifico fine d'attuazione di misure anticorruzione.

Conseguentemente a livello di rotazione dirigenziale si segnalano cambiamenti nella figura del direttore della direzione acquisti ed appalti, nella neonata direzione controlli territoriali e dei grandi appalti, nella nuova direzione coordinamento amministrativo contratto di servizio mobilità privata, nella direzione operativa di Vela, nella direzione mobilità di terraferma (ex dir. Automobilistica). Vi sono poi delle direzioni che non hanno visto la rotazione del direttore ma l'accorpamento nel loro ambito di altre direzioni o funzioni aziendali affidate in precedenza a diversi responsabili. La funzione ambiente e sicurezza è stata posta in capo alla direzione legale, la direzione manutenzione di navigazione è stata accorpata con la direzione manutenzione automobilistica e posta in capo al direttore di quest'ultima (denominata direzione mezzi), infine la funzione servizi informatici è stata posta in capo al direttore infrastrutture e patrimonio. È venuta definitivamente meno la vice direzione generale operativa di gruppo; rimane unica la direzione generale delle tre società di gruppo e l'ufficio del RPCT a sua volta responsabile unico della funzione Internal Audit.

Ricordiamo che il PNA 2019 ha previsto uno specifico allegato sulla rotazione del personale indirizzato alle amministrazioni pubbliche in senso stretto; le raccomandazioni formulate nella parte III del PNA (paragrafo 3) valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Tuttavia, vale la pena evidenziare che nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione dell'allegato, l'Autorità precisa che "pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017. In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche".

Si rammenta comunque che la realizzazione di detta misura risulta non di semplice attuazione. Garantire al contempo ad una funzione aziendale competenza/esperienza e "turn over" di personale, risulta attuabile solo ruotando figure dotate delle medesime competenze professionali, adeguatamente formate nel tempo e pronte ad una sostituzione "indolore". Figure e professionalità non facili da reperire in seno alle aziende delle società del gruppo dove, pur risultando un elevato numero di dipendenti, le assunzioni nel tempo sono sempre avvenute scegliendo logiche industriali legate al possesso di lauree, titoli, patenti, competenze e professionalità specifiche destinate a svolgere mansioni ben identificate e difficilmente intercambiabili tra loro. Le rotazioni quindi il più delle volte

risultano concretamente attuabili solo a fronte di un preventivo processo di formazione non sempre sostenibile in ambiti tecnici aziendali che necessitano di soluzioni di pronto intervento, continuità e ripetibilità di azione. Come noto e chiarito anche in sede di parere ANAC, la rotazione del personale se massiva ed attuata con scarsa programmazione può determinare la paralisi temporanea di alcune fasi delle attività di un processo, compromettendo l'efficienza anche dei processi collegati. Il limite alla attuabilità della rotazione inevitabilmente si scontra anche in ambito contrattuale, dove le previsioni di tutela anche sindacale dei lavoratori non sempre risultano soggiacere al criterio della rotazione. Ne deriva in sostanza una oggettiva difficoltà di attuazione della misura della rotazione, pur nella consapevolezza dell'importanza della stessa.

15- Tutela del Whistleblower

Il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001) è in vigore dal 3 settembre scorso a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020).

In ambito di "whistleblowing" è stata aggiornata alla normativa sulla privacy da parte del RPCT la "Procedura aziendale afferente la tutela del dipendente del gruppo AVM che segnala illeciti (cd. Whistleblower PS/078) con l'attivazione del sistema informatico di segnalazione anonima.

Le segnalazioni di illeciti, irregolarità e condotte corruttive possono essere effettuate dai dipendenti del Gruppo AVM S.p.A. attraverso l'utilizzo di un'apposita applicazione informatica direttamente al RPCT nel pieno rispetto della norma che prevede la massima tutela dell'anonimato del segnalante.

Il segnalante si accredita all'intranet aziendale dove ha due possibilità: creare una nuova segnalazione o consultare lo stato d'avanzamento di una precedente. Al segnalante vanno due chiavi di accesso per richiamare la segnalazione fatta. La segnalazione perviene in modo anonimo al RPCT per avvio dell'istruttoria con una comunicazione via email con codice identificativo della stessa senza ulteriori elementi di dettaglio. L'RPCT prende in carico la segnalazione se indispensabile richiede chiarimenti e/o ulteriori informazioni esclusivamente mediante il software. Nel caso in cui il segnalante fosse in possesso delle informazioni utili al RPCT o fosse venuto a conoscenza di ulteriori dettagli li potrà comunicare attraverso la creazione di una nuova segnalazione. Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria relativa alla propria segnalazione accedendo al sistema. L'RPCT può decidere, sulla base della valutazione dei fatti, se archiviare la segnalazione per evidente e manifesta infondatezza oppure, se inoltrare la stessa ai soggetti competenti (Direttore della Direzione alla quale è ascrivibile il fatto, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, al Dipartimento della funzione Pubblica) in relazione ai profili di illiceità riscontrati. In tutti i casi il segnalante viene portato a conoscenza dell'esito del procedimento. L'RPCT comunica entro il termine di conclusione del procedimento (90 giorni), al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa esclusivamente via software. Per le modalità di invio e redazione delle segnalazioni documentali a mezzo del servizio postale, alternative e

sostitutive dell'invio per mezzo del sistema tecnologico-informatico, si rimane in attesa della pubblicazione delle nuove linee guida ANAC, così come stabilito dall'art. 1 co.5 della legge 30 novembre 2017, n. 179 e come indicato di recente nel PNA 2019.

Si segnala da ultimo che in ambito dei siti internet delle tre società di Gruppo "società trasparente" nella sezione altri contenuti prevenzione della corruzione- disciplina tutela del dipendente che segnala illeciti-sono pubblicate la normativa di settore, la procedura sopra delineata, le modalità "vademecum" di segnalazione informatica ed il registro anonimo delle segnalazioni whistleblowing che nel corso del 2020 e nel primo trimestre 2021 non ha visto la pubblicazione di segnalazioni.

Nel corso del 2020 è stato effettuato un aggiornamento normativo nella home page dell'intranet aziendale dedicata che discende dalla necessità di garantire l'informazione per l'interessato così come stabilito dall'ultimo periodo dell'art. 2 undecies del del D. Lsg. 196/2003 con l'aggiunta di nuovi flag sulla lettura dell'informativa privacy e dei consensi per il trattamento dei dati particolari e la rivelazione dell'identità del segnalante.

16- Formazione sui temi dell'etica e della legalità

L'attività di formazione è proseguita anche nell'anno 2020 con l'apporto di piattaforme informatiche, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente in merito alle misure da adottare per prevenire la pandemia da Covid-19.

Adempiendo a quanto indicato nel Piano di formazione, la Direzione Generale ha dato incarico alla direzione del Personale di organizzare il calendario degli incontri formativi rivolti al personale del Gruppo e alla Direzione Legale di predisporre le docenze interne.

Di seguito la tabella riepilogativa del personale formato.

Actv SpA	46
ADDETTO UFFICIO	10
ADDETTO UFFICIO TECNICO	4
MANUTENZIONE ADDETTI	1
MOBILITA ADDETTI	1
NAV COMANDANTI PREPOSTI	5
NAV DIRETTORI DI MACCHINA	1
NAV MARINAI PONTONIERI	21
PERSONALE AUSILIARIO	1
PERSONALE ESERCIZIO AUT.	1
RESPONSABILE DI STRUTTURA	1
AVM	60
ADDETTO UFFICIO	1
ADDETTO UFFICIO TECNICO	1
DIRIGENTE	1
MANUTENZIONE ADDETTI	1
MOBILITA ADDETTI	56
VELA SPA	14
ADDETTO UFFICIO	6

COMMERCIALE ADDETTI	4
COMMERCIALE PREPOSTI	1
PERSONALE AUSILIARIO	2
RESPONSABILE UFFICIO	1

Per un totale di:

RUOLO	PERSONALE FORMATO DAL 1/10/2020 AL 31/12/2020
AVM	60
ACTV	46
VELA	14

L'oggetto della formazione ha riguardato:

- Codice Etico, focalizzando l'attenzione sui principi e precetti predominanti per i destinatari. Analisi della procedura whistleblowing.
- D.Lgs. 231/2001: inquadramento normativo e valore della norma. Analisi del Modello Organizzativo e gestionale. Sistema sanzionatorio. Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.
- L. 190/2012: valore della norma e analisi del Piano triennale prevenzione e corruzione. aree a rischio e presidi. Organizzazione della prevenzione, ruoli e competenze.

Al personale dell'esercizio è stata rivolta una formazione focalizzata in particolare sul Codice Etico e sulla prevenzione della corruzione, facendo invece solo cenni generali alla responsabilità amministrativa delle società. Al termine dell'attività formativa è stato somministrato a tutto il personale un test di apprendimento.

Gli esiti di queste attività formative risulteranno misura di monitoraggio continuo sui risultati raggiunti in ambito di formazione da parte della direzione incaricata (DILEG); l'RPCT segnalerà a quest'ultima le risultanze emerse invitandola a provvedere ad ulteriore attività nei casi di necessità, con dei focus specifici.

17- Flusso informativo vs. il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Al fine di consentire le attività di controllo e di vigilanza del RPCT e degli ODV nelle materie di competenza, è indispensabile che i dirigenti/responsabili di funzione garantiscano la trasmissione dei flussi informativi verso i predetti.

A tal fine l'RPCT ha emesso una procedura sulla trasmissione dei flussi informativi 190-231, elaborando in favore dei dirigenti/responsabili uno schema dei flussi cui sono tenuti, indicando la tipologia di reato, l'oggetto, il responsabile tenuto ed i termini di trasmissione. Lo schema degli allegati di trasmissione dei flussi informativi della nuova procedura nel corso dei prossimi mesi verrà aggiornata alla luce della nuova macrostruttura organizzativa.

La mancata trasmissione dei flussi informativi comporta una responsabilità del dirigente omettendo la possibilità di controllo e vigilanza da parte degli organismi a ciò deputati; anche in caso di mancata attestazione negativa dell'esistenza di flussi informativi.

Risulta necessario che gli organismi siano costantemente informati di quanto accade nelle società in riferimento ad ogni aspetto che potrebbe avere rilevanza riguardo alle finalità del Piano e del MOG.

Ciò consente concreta attività di monitoraggio sulle misure generali e sulle misure speciali del Piano nonché sull'aderenza del MOG all'organizzazione e all'andamento aziendale.

Nel corso del 2020 si è provveduto, in accordo con gli Organismi di Vigilanza ad un ampliamento delle materie ricomprese nello schema dei flussi informativi, inserendo la trasmissione dei flussi collegati al rischio pandemico ed all'emergenza epidemiologica da Covid-19, e ciò al fine di poter vigilare sugli adempimenti in materia previsti dalla normativa; il compito di trasmissione è stato demandato al Covid Manager anche in qualità di componente della Unità di Crisi aziendale.

La trasmissione dei flussi informativi risulta di utilità anche a fini di pubblicazione in trasparenza nel rispetto dell'allegato A del d.lgs 33/2016.

18- Contratti pubblici e nomina del RASA

La totalità degli acquisti sopra i 40.000 euro sono gestiti con modalità telematica attraverso la piattaforma informatica "Alice", in ottemperanza all'obbligo previsto dall'art. 40 comma 2 del Dlgs 50/2016 e smi, che ne imponeva l'utilizzo a partire dal 18 ottobre 2018. È in continuo sviluppo il processo di digitalizzazione di tutte le procedure di gara; in particolare sono state implementate nuove funzioni della piattaforma informatica Alice. Al momento, dalla piattaforma è possibile collegarsi direttamente a ANAC per l'acquisizione dei CIG e per l'invio delle schede all'Osservatorio. Si è continuato nell'opera di standardizzazione della modulistica interna con l'aggiornamento dei modelli e dei formulari per la gestione dell'intera procedura di affidamento di contratti pubblici, sotto e sopra l'importo di 40.000 euro; di aggiornamento costante delle clausole contrattuali; di monitoraggio degli adempimenti in tema di trasparenza legati al settore in questione. È stato istituito un nuovo ufficio per il monitoraggio dei contratti al quale è stato affidato il compito di predisporre tutta la documentazione necessaria ad adempiere all'obbligo di programmare gli acquisti di beni e servizi e di lavori. In seguito alla raccolta dei fabbisogni da parte di tutti i clienti interni, è stata predisposta la programmazione biennale dei beni e dei servizi e triennale dei lavori e pubblicata sulla pagina società trasparente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti. È stato assolto l'obbligo di pubblicazione dei dati in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 190/2012 con le modalità indicate dall'Autorità Anticorruzione. In ambito di appalti e contratti pubblici si è provveduto alla misura dell'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), con la nomina del responsabile (c.d. RASA).

19- Piano di Audit

Le attività di vigilanza in ambito anti corruttivo sono stati trattate dal RPCT in un processo di gestione integrata dei temi 231 e 190; una attività svolta in collaborazione con gli ODV, ed i Collegi Sindacali delle società di gruppo.

A causa della pandemia da Covid-19, a differenza degli anni precedenti, nel 2020 non è stato possibile sviluppare uno specifico Piano di Audit ad integrazione delle attività di monitoraggio, vigilanza e verifica in ambito di compliance normativa 231-190.

Le attività principali della funzione aziendale, su indicazione degli organi apicali, si sono concentrate nella revisione ed aggiornamento dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo delle tre società di gruppo e nell'aggiornamento ed esecuzione delle attività previste da Anac.

Le attività realizzate per le tre società di gruppo, sono risultate ispirate a creare sinergie operative, tenendo conto della ferma necessità di presentare un aggiornamento distinto dei tre MOG.

Le attività si sono svolte nel rispetto dei tempi indicati, secondo gli standard internazionali previsti per la pratica professionale dell'Internal Auditing, al fine di valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance.

Il triennio 2021-2023 vedrà reintrodurre uno specifico Piano di Audit 231-190, non appena ciò risulterà attuabile; il piano vedrà tra le sue priorità la verifica di processi colpiti da fenomeni di mala administration nonché di quelli che dall'esito del risk assessment 231-190 risulteranno ad alto rischio residuo di reati.

20- Comitato di Compliance e Informatizzazione dei processi

In tema di misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale, l'attività di verifica sull'adeguatezza normativa del sistema delle regole e delle procedure interne viene svolto in seno alle società del gruppo da un Comitato di Compliance, coordinato dal RPCT, come da incarico del Direttore Generale che lo presiede.

Del Comitato fanno parte i responsabili e gli staff dell'Internal Audit, della direzione del personale, della direzione legale, delle funzioni sicurezza e ambiente, del responsabile prevenzione corruzione e trasparenza. A secondo dell'ordine del giorno alle riunioni intervengono direttori e dirigenti coinvolti nelle attività del caso. Nel corso del 2020 le attività, a causa della pandemia, sono continuate in carico ai singoli diversi uffici, sine convocazione formale della riunione del Comitato.

Anche in questo caso le riunioni riprenderanno non appena ciò risulterà attuabile.

Il collegio dei membri oltre a provvedere allo sviluppo di comuni attività trasversali in ambito formativo, cura l'allineamento degli assetti delle procedure aziendali al corpus normativo che ne caratterizza le singole attività; tra questi si rammenta il rispetto del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza, delle leggi 190/12 e 231/01 sull'anticorruzione, del Reg. UE 679/16 sulla privacy, e di diverse altre norme afferenti i temi della sicurezza (quale il D.Lgs. 81/2008) e dell'ambiente (si veda il D.Lgs. 152/2006) e della qualità.

Attività che producono un generale miglioramento del sistema regolamentare interno, attivando un dialogo ed un confronto su temi comuni ad oggetto di audit.

Oltre all'aggiornamento dei testi già esistenti, sono state introdotte nuove importanti procedure, volte a fornire un maggior presidio dei processi aziendali strategici. Ambiti in cui si rileva anche la spinta verso l'informatizzazione delle attività, grazie all'incremento dell'uso di strumenti informatici e digitali quali la PEC, la firma digitale, la fatturazione elettronica, l'archiviazione elettronica, la trasmissione informatica dei flussi informativi, la segnalazione informatica whistleblowing.

In quest'ottica le procedure interne redatte dal RPCT hanno visto una informatizzazione dei processi collegati ed una dematerializzazione dei documenti cartacei ed archiviazione elettronica degli stessi, volta a garantirne la massima tracciabilità; ciò ha riguardato sia le fasi dello svolgimento delle attività dei process owners sia le fasi di monitoraggio sull'attuazione delle stesse.

Parte Terza- La misura della trasparenza

La misura della trasparenza resta misura cardine del sistema di prevenzione e di lotta alla corruzione. Trova forma nelle aziende di gruppo con la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti ad oggetto di pubblicazione obbligatoria indicati nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017. Attività a cura dei dirigenti responsabili sui siti internet delle società del gruppo. Nel recente discorso di insediamento alle Camere, il Presidente del Consiglio dei Ministri prof. Mario Draghi, ne ha rilanciato il valore, facendola rientrare in ambito di lotta alla anticorruzione, tra le priorità a cui si dovranno ispirare le azioni del suo governo.

Il Comune di Venezia, la Città Metropolitana e gli enti soci, esercitano sulla misura della trasparenza attività di monitoraggio, controllo e di coordinamento indicando linee guida.

Il Comune di Venezia ha disciplinato in apposita sezione del proprio PTPCT i compiti e le funzioni attribuitegli nei confronti delle società ed enti soggetti alla sua vigilanza; le disposizioni ivi contenute costituiscono atto di indirizzo rivolto agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia e come tali sono stati presi in considerazione e vengono trattati a fini attuativi nell'ambito del presente Piano.

21- Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Nel corso dell'anno 2020 si è continuata l'attività di adeguamento, monitoraggio e aggiornamento dei siti internet delle società del gruppo AVM in ambito di trasparenza, secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC, per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

La "Procedura aziendale afferente gli obblighi di pubblicazione in ambito di trasparenza e di trasmissione dei flussi informativi agli organismi di vigilanza e al RPCT (cd PS/075), rivolta a dirigenti e responsabili di funzione, in qualità di process owner, risulta il principale strumento atto a poter misurare e monitorare le attività poste in essere dai process owners in ottemperanza alla normativa sull'anticorruzione e trasparenza, risultando al contempo un utile vademecum per gli stessi inerente ai compiti a loro carico.

L'attività di revisione della procedura avvenuta negli anni si è resa necessaria per introdurre alcune modifiche richieste da parte degli organismi di vigilanza, in particolare:

- 1) È stata introdotta l'attestazione negativa di flussi informativi: nella circostanza in cui non si evidenziano fatti o dati da trasmettere nei termini indicati, il dirigente/responsabile deve inviare una formale attestazione negativa che certifichi l'assenza di flussi da trasmettere. Tale attestazione deve essere inviata ogni quadrimestre agli ODV entro 15 gg dalla scadenza del quadrimestre considerato.
La mancata attestazione negativa risulta comportamento omissivo ed ostantivo alle attività di vigilanza e monitoraggio e come tale sarà ad oggetto di sistema disciplinare.
- 2) È stato modificato l'allegato B "Flussi informativi agli ODV e al RPCT ai sensi della D.Lgs. 231/2011" con l'inserimento di nuove fattispecie di flusso e di alcune modifiche dovute ai cambiamenti organizzativi intervenuti nel corso degli ultimi mesi.

- 3) A cura dell'RPCT è stato introdotto l'allegato C "Flussi informativi al RPCT ai sensi della Legge 190/2012" che prevede la trasmissione di flussi informativi per eventi e fattispecie in ambito di Legge 190/2012 da parte dei dirigenti in qualità di referenti per quanto attiene le attività di loro responsabilità.

La trasmissione di tali flussi consente di esercitare una puntuale attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT e di prevenire fenomeni corruttivi o di "mala administration".

Da parte dell'ufficio di staff del RPCT è costante l'attività di impulso e formazione nei confronti dei responsabili alla trasmissione dei dati e informazioni ad oggetto di pubblicazione tramite il sistema informatico Archiflow.

22- Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Società trasparente"

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Gli uffici di direzione cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati secondo la norma e le rispettive competenze nell'allegato A della procedura PS/075; nel corso del 2021 a seguito delle variazioni organizzative della macrostruttura si provvederà ad un adeguamento in tal senso.

L'organo competente a pubblicare i dati trasmessi dalle singole direzioni nella sezione "Società trasparente" del sito aziendale è individuato nell'ufficio del Responsabile della Pubblicazione dei Dati (RPD), anch'esso specificamente individuato in una figura difforme dai singoli direttori tenuti alla trasmissione dei dati.

La struttura di supporto al RPCT a sua volta vigila e monitora le pubblicazioni effettuate, ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Le direzioni cui competono l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono individuate nella tabella allegato A della procedura PS/075; l'ufficio del RPCT svolge un lavoro di raccordo e di coordinamento con tutte le funzioni interessate, nonché di vigilanza al fine di controllare che le pubblicazioni vengano effettuate nei termini previsti e secondo le modalità indicate alla procedura stessa.

Dette funzioni sono tenute alla trasmissione dei dati al Responsabile della pubblicazione che ne cura la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web, come indicato nella procedura, della singola società di gruppo.

23- Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in intranet

Per gli adempimenti relativi agli obblighi di trasmissione dei flussi informativi e degli obblighi di pubblicazione in trasparenza viene utilizzato esclusivamente il canale informatico, con l'uso del sistema di gestione documentale Archiflow, che consente di generare ed archiviare

tutti i documenti aziendali tracciandone la storia, dalla fase del protocollo in entrata fino a quella del protocollo in uscita.

Archiflow semplifica e rende condiviso il flusso delle comunicazioni fra i soggetti coinvolti nelle varie fasi delle attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, consentendo di raccogliere, in un unico sistema, le richieste di pubblicazione dei dati e dei documenti destinati ad implementare la sezione “Società trasparente”, presente sul portale istituzionale.

I dirigenti, cui spetta l’elaborazione e la trasmissione dei dati, forniscono le informazioni da pubblicare al Responsabile della pubblicazione, che provvede alla loro pubblicazione. I predetti dirigenti inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

Il sistema predisposto nell’area di collaborazione permette di visualizzare la cronologia delle richieste di pubblicazioni e di verificarne la relativa pubblicazione nel portale, mettendo a disposizione, tra l’altro, strumenti per la ricerca e di reporting utili per il monitoraggio da parte della struttura di supporto del RPCT. Attraverso questo sistema, inoltre, l’ufficio del RPCT può verificare il costante aggiornamento dei dati sul portale così da poter segnalare mediante avviso/email direttamente il dirigente responsabile di eventuali dati mancanti o di ritardi nella pubblicazione.

24- Monitoraggio

Il RPTC ed il suo staff, svolgono come previsto dall’art. 43 del D.Lgs. 33/2013, l’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

Al fine di agevolare l’attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il dirigente, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella procedura PS/075.

Il monitoraggio vede la partecipazione costante e continua della struttura a staff dell’RPCT che:

- cura i contenuti, l’aggiornamento, la verifica dinamica della sezione Società Trasparente predisponendo le sezioni e sottosezioni oggetto di pubblicazione;
- effettua il controllo preventivo dei contenuti condivisi con le direzioni competenti, tramite uno scambio continuo e proficuo di informazioni attraverso i canali informatici aziendali (mail, Spriss, riunioni periodiche...);
- supporta costantemente le direzioni e tutti gli attori coinvolti prima della pubblicazione in trasparenza;
- colma eventuali deficit formativi;
- verifica la completezza dei dati pubblicati;
- si rapporta costantemente con l’ufficio del Responsabile della Pubblicazione;
- risponde e si coordina con gli uffici del Comune di Venezia deputati alle attività di verifica e di monitoraggio in materia;

25- Obiettivi di trasparenza

Gli obblighi di pubblicazione stabiliti dalle norme vigenti costituiscono obiettivi di trasparenza per i soggetti tenuti ad attuarli all'interno delle singole società e l'attuazione da parte delle singole società viene valutata dal Comune di Venezia e dagli enti soci come indicatore dell'anno a fini della misurazione della performance di queste ultime.

In dettaglio, il piano della Performance del Comune di Venezia stabilisce alcuni profili obiettivo per il gruppo AVM; uno di questi è appunto il profilo Trasparenza definito come segue: *“Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016 e al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dal Comune di Venezia”*.

Di conseguenza, il gruppo AVM ha l'obbligo di comunicare al Dirigente del Settore Controllo Società Partecipare del Comune di Venezia e al RPCT del Comune di Venezia il link alla sezione dedicata alla *“Società Trasparente”*

Inoltre, l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, c. 5, del D.l. n. 90/2014.

I responsabili così come individuati nella procedura PS/075 sono tenuti quindi a dare puntuale e corretta attuazione agli obiettivi; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale compatibilmente all'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 ed è oggetto di valutazione ai fini del conferimento di incarichi successivi.

Si ritiene utile ricordare alcuni riferimenti legislativi in termini di accesso ai dati:

a) *Accesso civico semplice*

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, è correlato ai soli atti, dati ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione disciplinati dallo stesso decreto e di cui all'allegato *“Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”* e comporta il diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, esperibile da chiunque e senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatori, l'RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione agli organi addetti ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.Lgs. 33/2013.

b) *Accesso civico generalizzato*

Si ricorda che la gestione delle istanze di accesso civico generalizzato dal 01 Ottobre 2018 è passata dall'ufficio del RPCT in capo alla direzione Affari Legali.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni indicato dall'art. 5, comma 6 del D.Lgs. 33/2013, *il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.*

Nel corso del 2019 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non ha ricevuto istanze di accesso civico generalizzato.

c) *Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90*

L'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990 è distinto dall'accesso civico generalizzato. Ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/90 esclude, poi, l'utilizzo di tale diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. Per quanto concerne la disciplina e la gestione procedimentale dell'accesso ai sensi della L. 241/90 si rimanda al testo del Regolamento.

Se l'accesso civico è stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (art. 5-bis, comma 2, lett. a, D.Lgs. 33/2013), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede sentito il Garante della Privacy il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento (venti giorni) da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono sospesi. Si può impugnare la decisione di AVM S.p.A. o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

26- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il 25 Maggio 2018, è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (RGPD) e, il 19 Settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 Agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. L'ANAC ha chiarito che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'ufficio del RPCT, nell'ambito dell'attività di monitoraggio, verifica anche che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare

tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, è stato nominato (a seguito di procedimento concorsuale ad evidenza pubblica) per le aziende di gruppo il Responsabile della Protezione dei Dati – Data Protection Officer (DPO).

Si evidenzia che la nomina di tale figura è obbligatoria per legge per il Gruppo AVM, in quanto l'articolo 37 del Regolamento Europeo dispone che debba essere sistematicamente designata dalle autorità pubbliche e dagli organismi pubblici, ivi inclusi gli organismi privati che svolgono pubbliche funzioni o esercitano pubblici poteri (ad esempio nell'ambito dei trasporti pubblici).

Al DPO, conformemente al Regolamento, sono attribuiti, tra l'altro, i presenti compiti:

- sorvegliare e controllare l'osservanza del Regolamento o delle altre norme riguardanti la protezione dei dati personali nonché delle policy/procedure di gruppo in tema di privacy;
- cooperare e fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali;
- dare informazioni alle società del gruppo AVM in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni in materia di privacy.

Si ricorda inoltre che il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il DPO potrà essere contattato da tutti gli interessati, inclusi i dipendenti, in via generale per le questioni attinenti la protezione dei dati personali e i relativi diritti. A tal fine, è stata istituita la seguente casella di posta elettronica: dpogruppoavm@avmspa.it.

Considerata la rilevanza e l'ampiezza della configurazione organizzativa del Gruppo AVM, si è ritenuto opportuno aggiornare la "governance" in materia di privacy, nominando alcuni soggetti con funzioni apicali quali delegati funzionali ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 101/2018 e istituendo contestualmente un gruppo di lavoro specializzato in materia di trattamento dei dati personali, formato da un referente per ogni direzione/funzione di gruppo, con la finalità di effettuare ogni necessaria integrazione e sinergia tra le varie direzioni/funzioni e la direzione Affari Societari e Legali di Gruppo e la funzione Tecnologie della Mobilità, al fine di garantire in modo più completo ed efficace la conformità dei processi aziendali alla normativa di settore.

27- Rapporti tra DPO e RPCT

Gli ambiti di intervento del RPCT e del DPO nei confronti delle attività aziendali, dato l'assunto normativo, prevedono settori di azione ben distinti e separati tra loro; a livello di

gruppo si è optato per un regime di massima collaborazione data la facilità che si possano verificare attività ed eventi collegati tra le due materie.

Come indicato dall'ANAC, l'RPCT può avvalersi del supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna tra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali; ciò anche se il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

RPCT e DPO possono certamente cooperare considerato che trasparenza e privacy rappresentano due facce della stessa medaglia che chiamiamo "data governance".

I rapporti in ambito aziendale tra RPCT, ODV e DPO han di recente visto concordare con quest'ultimo la misura della trasmissione di flussi informativi afferenti la propria attività nelle circostanze in cui emergano argomenti degni di segnalazione a fini 231 e/o 190.

Parte quarta - Il Sistema sanzionatorio

28- Sanzioni

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale; ad esempio le violazioni interne alle regole previste dal contratto di lavoro e/o dal codice di comportamento che non hanno rilevanza penale prevedono sanzioni disciplinari nella misura della censura, multa e sospensione che vengono irrogate dal dirigente responsabile; nella scheda della relazione annuale l' RPCT le riassume numericamente suddividendole per singola società del gruppo sulla base dei dati comunicati dalla Direzione del Personale. Le regole di condotta imposte dal Codice etico ed assunte dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo vedono in quest'ultimo una disciplina della materia, ove le sanzioni ulteriori a quelle previste dalla legge sono assunte dalla società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sulla società stessa. Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al MOG, tutti i dipendenti, i lavoratori assunti con contratto di collaborazione a progetto, i lavoratori in forza di contratto di somministrazione o distacco ex D.Lgs. 276/03, gli Amministratori, i Direttori Generali di nomina assembleare, i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la medesima. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, e l'applicazione delle sanzioni compete esclusivamente all'Organo Amministrativo o a suo delegato. È compito di ODV e di RPCT segnalare all'Organo Amministrativo eventuali comportamenti in violazione del MOG e del PTPCT tali da richiedere l'applicazione di una sanzione disciplinare. Il Codice Etico e di comportamento fa espresso riferimento a: *“Sull'applicazione del presente codice etico e di comportamento vigilano in primo luogo i dirigenti di ciascuna struttura. Dal momento che il presente codice è adottato anche ai sensi della legge 190/2012, eventuali violazioni possono essere segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che opera in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza della Società. In ogni caso, la società adotta misure atte a garantire l'anonimato del segnalante ed a tutelarlo da eventuali discriminazioni o ritorsioni”*.

29- Sanzioni a carico dell'Organo Amministrativo

Nelle ipotesi di mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione o del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i termini di legge, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) esercita il potere sanzionatorio previsto dall'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 e secondo le modalità stabilite nel Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, di cui alla deliberazione dell'ANAC del 9/9/2014.

Nei suddetti casi di inadempimento, è prevista una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.