

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

Adozione Annuale Triennio 2023-2025

A.V.M. S.P.A. adottato il 27/01/2023 dal CDA di AVM S.p.A.
ACTV S.P.A. adottato il 27/01/2023 dal CDA di ACTV S.p.A.
VE.LA S.P.A. adottato il 27/01/2023 dall'AU di VE.LA S.p.A.

Sommario

Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	3
1. Gli orientamenti previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022	3
2. I criteri di aggiornamento del PTPCT 2023-2025	7
Parte prima – Il contesto di riferimento	9
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	9
4. Analisi del contesto esterno	10
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	16
8. Il monitoraggio sui procedimenti disciplinari	18
Parte Seconda - Le misure di carattere generale e specifiche	24
9. Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti	24
10. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-aziendali	25
11. Aggiornamento del sistema regolamentare interno	26
12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "c.d. Pantouflage"	29
13. Inconferibilità di incarichi ed incompatibilità specifiche	35
14. Rotazione del personale	35
15. Tutela del Whistleblower	37
16. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	38
17. Flusso informativo vs. il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza	39
18. Contratti pubblici e nomina del RASA	40
19. Piano di Audit	41
20. Comitato di Compliance e Informatizzazione dei processi	42
Parte Terza- La misura della trasparenza	43
21. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili	44
22. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Società trasparente"	45
23. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in intranet	45
24. Monitoraggio	46
25. Obiettivi di trasparenza	46
26. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	48
27. Rapporti tra DPO e RPCT	49
Parte quarta - Il sistema sanzionatorio	51
28. Sanzioni a carico dell'Organo Amministrativo	51

Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

1. Gli orientamenti previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022

In conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», l'Autorità ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (d'ora in avanti PNA), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 Novembre 2022, è stato predisposto alla luce delle recenti riforme introdotte con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (c.d. PNRR) e della disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività delle pubbliche amministrazioni (c.d. PIAO).

La predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza varia in relazione alla tipologia di amministrazioni ed enti: il PIAO nel caso dei comuni, il PTPCT nel caso di AVM. Nel PNA 2022 anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono indicate come strumenti di creazione di valore pubblico; tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego di fondi del PNRR e per questo, in più parti del PNA, sono evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

Risulta prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione in processi cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali focalizzandosi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, seguendo le indicazioni fornite per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato valorizzando il coordinamento fra RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR. Gli impegni assunti con il PNRR incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione, e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato come le società del Gruppo AVM – continuano, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

Il PNA è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese; detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al *divieto di pantouflage*, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se

correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo emergono chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, è in corso di elaborazione uno specifico regolamento.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi. Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Sempre in questo ambito, un approfondimento ha ad oggetto le gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR.

Le misure e le raccomandazioni suggerite, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturiscono dall'esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici e sono state elaborate per supportare gli enti nell'individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione.

Il PNA 2022 vede numerosi allegati di dettaglio come riportato nelle tabelle seguenti:

<i>Allegati Parte Generale PNA 2022</i>
All. n. 1) <i>"Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO".</i>
All. n. 2) fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO
All. n. 3) riguardante l'RPCT e la struttura di supporto;
All. n. 4) contiene una ricognizione delle semplificazioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 e 5.000; per le unioni di comuni; per le convenzioni di comuni.

<i>Allegati Parte Speciale PNA 2022</i>
All. n. 5) <i>"Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici".</i>
All. n. 6) <i>"Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici".</i>
All. n. 7) <i>"Contenuti del bando tipo n. 1/2021".</i>
All. n. 8) <i>"Check-list per gli appalti".</i>

All. n. 9) recante l'elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione <i>"Bandi di gara e contratti"</i> sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.
--

All. n. 10) <i>"Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019"</i> .
--

All. n. 11) riporta esiti sintetici dell'analisi dei dati tratti dalla piattaforma Anac sui PTPCT del 2021 inseriti alla data del 15 marzo 2022.
--

Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

Analogamente, restano quale riferimento le rimanenti parti di carattere speciale svolte negli approfondimenti nei diversi PNA dedicati a settori di amministrazioni o materie.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del triennio 2023/2025 delle società del gruppo AVM (c.d. PTPCT, d'ora in avanti Piano), è stato aggiornato in ossequio alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dando continuità alla versione 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 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 ad 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".
- Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul *pantouflage*; 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

Le indicazioni specifiche per l'attuazione della trasparenza nelle società a controllo pubblico sono contenute nella delibera ANAC n.1134/2017 e nelle innovazioni del PNA 2022.

C- Nomina del RPCT

Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto. Nel PNA sulla nomina 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.

D - Whistleblowing

Sul fronte del whistleblowing di recente si è vista l'approvazione da parte del Consiglio dei ministri del decreto legislativo per l'attuazione della direttiva Ue 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Sulla materia ANAC era già intervenuta con la delibera n. 469 del 9 giugno 2021 dal titolo *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro”*. Le linee guida, emanate sulla base di quanto previsto dall'art. 54-bis co.5 D.Lgs. 165/2001, hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa che prevede misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite; sono altresì volte a consentire al soggetto destinatario di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali. Di seguito nel paragrafo dedicato al whistleblowing riportiamo un approfondimento in materia da ricollegarsi al *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) che consente all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo celere per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Le principali novità approvate già a Luglio 2020 con la Delibera n. 690, riguardavano 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).

2. I criteri di aggiornamento del PTPCT 2023-2025

Anche quest'anno si è provveduto all'aggiornamento del presente Piano, che resta comune per le tre società di Gruppo, coerentemente all'impostazione della struttura organizzativa delle stesse, che vede la condivisione delle direzioni di staff; mantenuta la figura unica di Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

L'aggiornamento del Piano tiene conto dell'indicazione degli amministratori e del Coordinamento degli Organismi di Vigilanza delle società del gruppo, che ha ritenuto la necessità di adeguare gli attuali Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo delle società del Gruppo di cui al D. Lgs. 231/01 (c.d. MOG) con l'assistenza professionale di un penalista esterno e di un advisor esterno.

Tra le aree aziendali individuate come “sensibili” al decreto, sono state considerate non solo quelle soggette a mappatura obbligatoria secondo le linee guida ANAC (cd. “aree obbligatorie”), ma anche le aree specifiche.

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 è

proceduto 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 implicino 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 a 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 D.Lgs 231/2001 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 alle 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" "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 (R) = Probabilità (P) x Impatto (I):

- 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 inconferibilità 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, (in attesa del testo della nuova legge di recepimento della recente direttiva europea sul whistleblowing) che con le linee guida Anac disciplinano 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 inconferibilità 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 sovraintendono 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 e del riciclaggio.

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 soglia",

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".

Questa tipologia di attività vengono valutate con rischi inerenti alti, in quanto legati a funzioni che possono cadere nella tentazione di compiere atti di cattiva gestione nel "maneggio di denaro".

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".

Anche quest'anno sono emersi due casi di appropriazione indebita da parte di dipendenti debitamente segnalati nella relazione annuale del RPCT ad Anac; trattasi di un cassiere Vela che tratteneva anziché versarla, una banconota da una contadenaro e di una addetta Actv (c.d. VAP) che facilitava l'accesso prioritario all'utenza in coda in cambio di denaro. Entrambi i dipendenti risultano destituiti dalla funzione con licenziamento.

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 continuare a porre in essere quale misura speciale ogni azione possibile volta ad eliminare forme di pagamenti ed incasso tramite banconote e/o denaro contante.

Misure queste in cui il Gruppo AVM ha dimostrato di credere fermamente avendo di recente sposato l'introduzione nel corso del 2023 di nuovi sistemi di vendita basati sull'utilizzo delle carte di pagamento elettroniche e delle nuove c.d App di pagamento elettronico, unitamente al piano di sviluppo delle biglietterie automatiche.

La misura volta a diminuire la gestione del contante relativo alla vendita dei titoli di viaggio all'interno dei mezzi di navigazione ha visto tutti i marinai dotarsi dei "nuovi" palmari con lettura POS.

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.

A fronte di incongruenze nella vendita diretta di biglietti presso l'aeroporto Marco Polo da parte di dipendenti della direzione controlli, sono state avviate procedure disciplinari nei confronti degli stessi; sono stati attivati controlli (di parte terza) con Guardie giurate per controllare i titoli di viaggio effettivamente in possesso dei clienti.

Su questo fronte le attività di audit del RPCT hanno fatto emergere anche la scarsa attitudine di autisti e in particole dei marinai a bordo, di operare controlli sulle vendite e di operare vendite. E ciò in particolare nel sistema di navigazione, nelle tratte in cui vige l'obbligo di mansione dei marinai di provvedervi. Nei confronti di questa tendenza l'RPCT suggerisce la misura di monitoraggio sull'andamento anche da parte della direzione controlli e non solo da parte delle direzioni di provenienza.

Un altro fenomeno relativo al contesto esterno riguarda gli atti di vandalismo e danni materiali cui sono soggetti sia il parco mezzi che le infrastrutture di supporto ai servizi offerti, che comportano maggiori costi per attività di prevenzione e manutenzione.

A fini di monitoraggio e prevenzione di questi comportamenti, di recente l'azienda, ha provveduto, su input del socio unico, a varare una nuova direzione aziendale 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; in tale ambito nel corso dell'anno si segnala che l'azienda dopo aver provveduto a specifica attività formativa ha introdotto specifiche procedure regolamentari.

In quest'ambito si suggerisce alla luce delle indicazioni del recente PNA 2022 un ulteriore step, volto a provvedere quanto prima allo sviluppo di un report di monitoraggio e verifica sulla corretta attuazione della procedura di gestione e di controllo dell'esecuzione dei contratti da parte del RUP, a partire da quelli legati all'attuazione del PNRR secondo i 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 capo alla direzione del personale e alla direzione legale obbligati all'attestazione e rendicontazione degli stessi; l'eventuale mancata trasmissione da parte di quest'ultimi dei relativi flussi, non consente all'RPCT e agli organi di controllo il corretto svolgimento della loro funzione nonchè la corretta rappresentazione delle risultanze nel presente Piano ed anche la corretta redazione della relazione annuale sull'anticorruzione e trasparenza in favore di Anac.

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 ed in particolare nel corso dell’aggiornamento dei MOG delle tre società di Gruppo; in particolare, si è fatto riferimento alla mappatura delle attività intervenute a seguito della riorganizzazione societaria approvata dai CdA di AVM e ACTV e dall’AU di Vela in base ai principi di completezza ed analiticità.

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.

Nel corso del 2023, a seguito dei cambiamenti organizzativi in itinere, si provvederà anche a ricordare ai nuovi dirigenti di ricoprire in ambito 190 ruoli di referente, partecipando al gruppo di lavoro permanente, per la predisposizione del PTPCT.

Le matrici di mappatura dovranno sempre 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 dello storico e delle valutazioni 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 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 previsione dell’elaborazione del nuovo Piano, è stata operato un “assessment” delle misure di carattere specifico.

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 anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l’azienda è 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 2022 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 2022, a livello di feedback riscontriamo:

- In ambito direzione appalti, la necessità di efficientamenti sui rischi dell'area acquisti attuando una migliore pianificazione/programmazione degli stessi;
- In ambito direzione controlli, alla luce dei cambiamenti del sistema dei pagamenti, la necessità di fronteggiare eventuali rischi formando adeguatamente il personale con dotazione di strumenti appropriati sviluppati per gestire al meglio i futuri cambiamenti gestionali/tecnologici;
- in ambito del servizio di navigazione, l'area a rischio si conferma quella della vendita dei biglietti di viaggio con pagamento in contante per la quale si è introdotto il nuovo sistema di vendita per i marinai (nuovo palmare) incentivando il controllo dei titoli di viaggi (soprattutto dove non esistono i tornelli) e diminuendo quindi la percezione dei mancati controlli a bordo. Un altro fenomeno è costituito dai furti (che si ipotizza tra dipendenti) nelle località di sosta presso la quale emerge la necessità di un impianto di video sorveglianza.
- In ambito amministrativo, la relativa direzione monitorerà con attenzione l'emergere di eventuali rischi di illeciti sui pagamenti nascenti dall'introduzione del nuovo sistema di vendita che aggiornerà l'attuale IMOB e dal nuovo circuito denominato EMV che rivoluzionerà il sistema di pagamento dell'utenza al tornello.
- In ambito amministrativo, è emerso l'abbattimento dei rischi di illeciti sui pagamenti nel rapporto coi concessionari, grazie al contratto con la Federazione Italiana Tabaccai che ha spostato il sistema di gestione sul circuito di pagamento di quest'ultimi.
- In ambito del controllo della corretta esecuzione dei contratti, a vari livelli, da parte dei responsabili dell'esecuzione risulta la necessità di introdurre un sistema di monitoraggio in capo alla direzione appalti alla luce delle indicazioni del PNA 2022;

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

- In ambito Vela, la direzione desidera inserire come misura specifica la formazione ai funzionari sui diversi ambiti di compliance, in particolare in ambito appalti nei confronti dei responsabili del procedimento e 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.

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 necessari per il futuro.

Il PTPCT per il triennio 2023/2025 viene pubblicato sui siti istituzionali delle tre società del 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.

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.

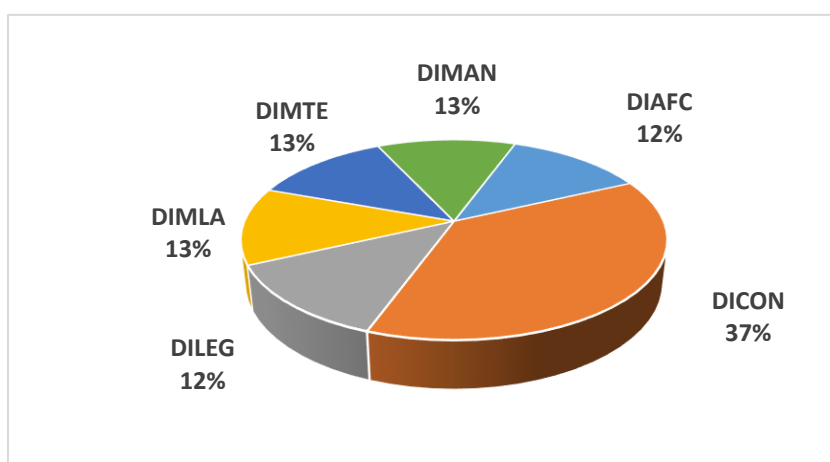
Procedimenti disciplinari e sistema sanzionatorio rappresentano il corollario di ogni sistema di controllo interno.

Le risultanze di livello generale, riassunte dai grafici sottostanti, su indicazione dei dirigenti e responsabili di settore non hanno attinenza 190.

Vengono comunque di seguito rappresentati graficamente nel report annuale **"Disciplina anno 2022"** curato con la consueta attenzione dalla Direzione del Personale.

1. Eventi disciplinari - società AVM

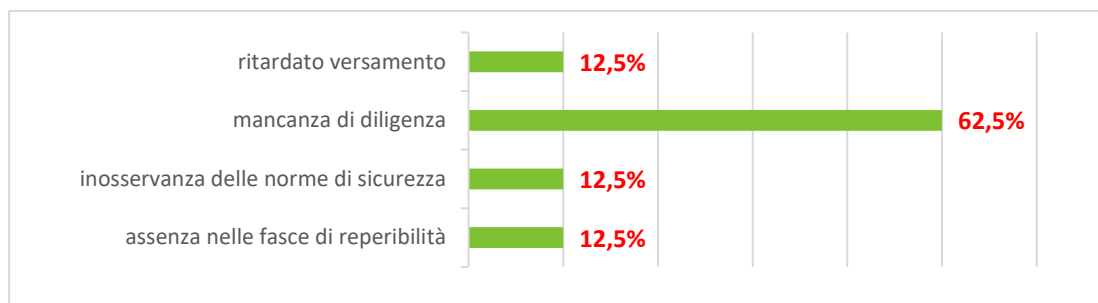
Direzione	Eventi disciplinari
Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	1
Direzione Controlli Territoriali e dei grandi appalti	3
Direzione Legale Sicurezza e Ambiente	1
Direzione Mobilità Lagunare	1
Direzione Mobilità Terraferma	1
Direzione Manutenzione Mezzi	1
Totale complessivo	8



1.1. Provvedimenti - società AVM

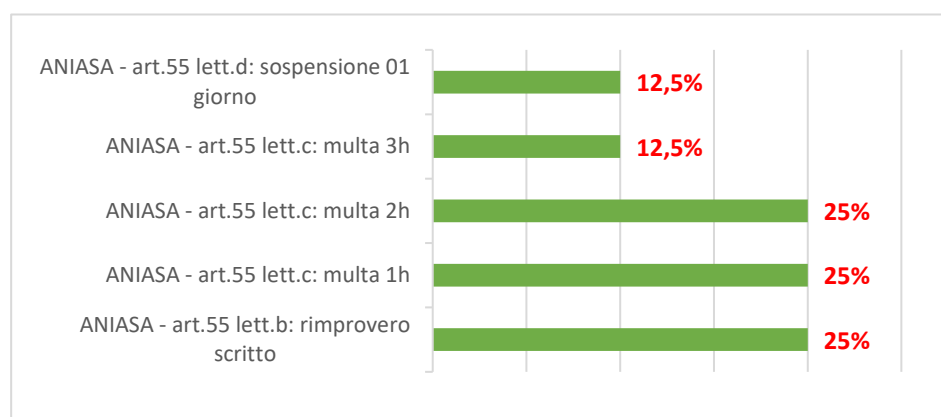
Eventi	DIAFC	DICON	DILEG	DIMLA	DIMTE	DIMAN
assenza nelle fasce di reperibilità						1
inosservanza delle norme di sicurezza			1			
manca di diligenza	1	2		1	1	
ritardato versamento		1				

Totale complessivo	1	3	1	1	1	1
---------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------



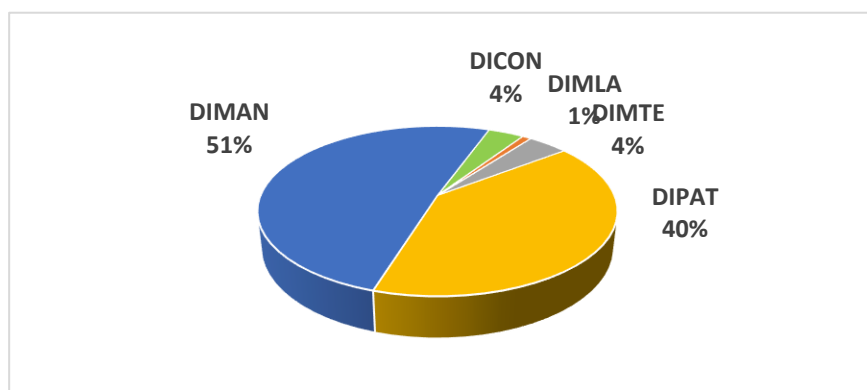
1.2. Sanzioni - Società AVM

Sanzioni	DIAFC	DICON	DILEG	DIMLA	DIMTE	DIMAN
ANIASA - art.55 lett.b: rimprovero scritto				1	1	
ANIASA - art.55 lett.c: multa 1h	1					1
ANIASA - art.55 lett.c: multa 2h		2				
ANIASA - art.55 lett.c: multa 3h		1				
ANIASA - art.55 lett.d: sospensione 01 giorno			1			
Totale complessivo	1	3	1	1	1	1



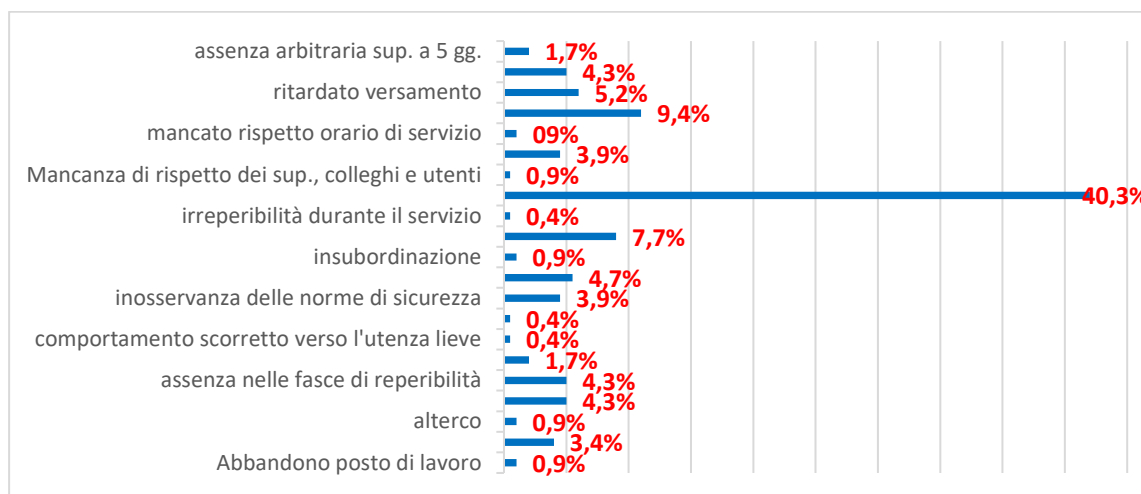
2. Eventi disciplinari - società Actv

Direzione	Eventi disciplinari
Direzione Controlli Territoriali e dei grandi appalti	9
Direzione Infrastrutture Patrimonio e Servizi Informatici	1
Direzione Mobilità Lagunare	100
Direzione Mobilità Terraferma	109
Direzione Manutenzione Mezzi	14
Totale complessivo	233



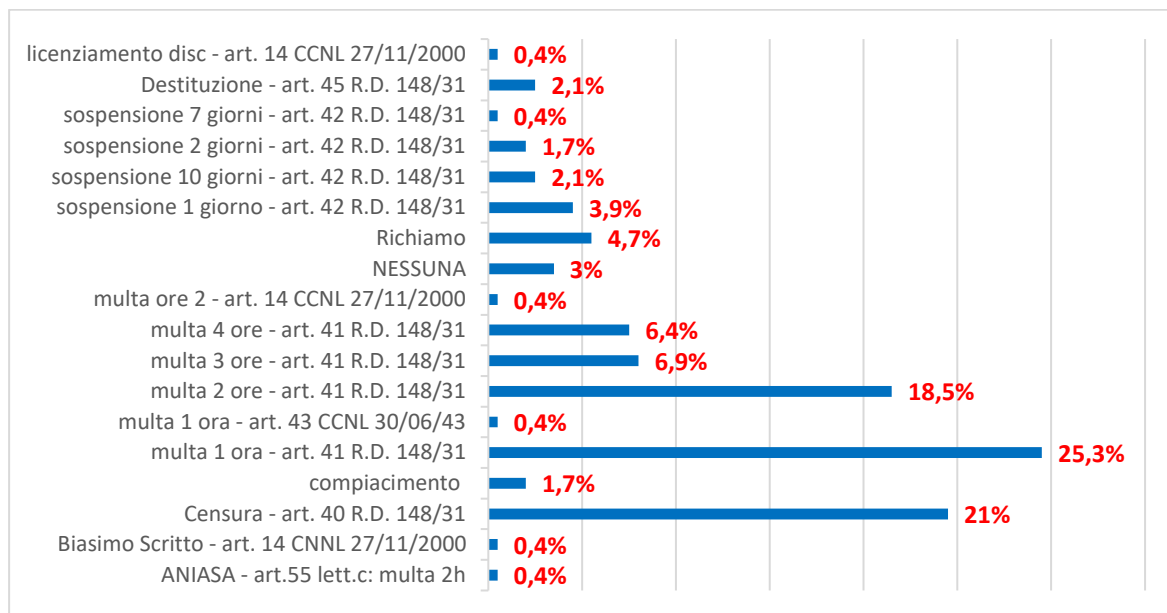
2.1. Provvedimenti - società Actv

Eventi	DICON	DIMLA	DIMTE	DIPAT	DIMAN	Totale
Abbandono posto di lavoro		1			1	2
Abuso e/o Negligenza		5	3			8
alterco			2			2
assenza arbitraria di 1 g. e/o disservizio		4	4		2	10
assenza nelle fasce di reperibilità		7	3			10
compiacimento		4				4
comportamento scorretto verso l'utenza lieve	1					1
furto / appropriazione indebita		1				1
inosservanza delle norme di sicurezza		2	7			9
inosservanza orario di servizio e/o grave	2	3	6			11
insubordinazione		1	1			2
irregolarità di servizio/negligenza e/o grave	1	2	15			18
irreperibilità durante il servizio		1				1
mancaanza di diligenza	3	32	49	1	9	94
Mancaanza di rispetto dei sup., colleghi e utenti	1					1
mancato rispetto del regolamento aziendale		1	8			9
mancato rispetto orario di servizio		1	1			2
Mancato versamento - art. 45 R.D. 148/31		22				22
ritardato versamento	1	11				12
Ritardo servizio		1	7		2	10
assenza arbitraria sup. a 5 gg.		1	3			4
Totale complessivo	9	100	109	1	14	233



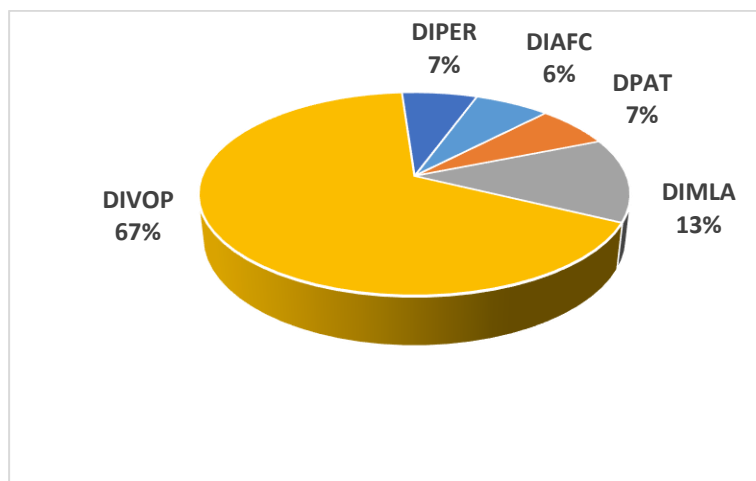
2.2. Sanzioni - Società Actv

Sanzioni	DICON	DIMLA	DIMTE	DIPAT	DIMAN	Totale
ANIASA - art.55 lett.c: multa 2h	1					1
Biasimo Scritto - art. 14 CCNL 27/11/2000	1					1
Censura - art. 40 R.D. 148/31		15	31		3	49
compiacimento		4				4
multa 1 ora - art. 41 R.D. 148/31	1	27	29	1	1	59
multa 1 ora - art. 43 CCNL 30/06/43		1				1
multa 2 ore - art. 41 R.D. 148/31	3	25	13		2	43
multa 3 ore - art. 41 R.D. 148/31	1	9	6			16
multa 4 ore - art. 41 R.D. 148/31		8	6		1	15
multa ore 2 - art. 14 CCNL 27/11/2000	1					1
NESSUNA		2	5			7
Richiamo		3	8			11
sospensione 1 giorno - art. 42 R.D. 148/31		2	5		2	9
sospensione 10 giorni - art. 42 R.D. 148/31	1		3		1	5
sospensione 2 giorni - art. 42 R.D. 148/31		1			3	4
sospensione 7 giorni - art. 42 R.D. 148/31					1	1
Destituzione - art. 45 R.D. 148/31		2	3			5
licenziamento disc - art. 14 CCNL 27/11/2000		1				1
Totale complessivo	9	100	109	1	14	233



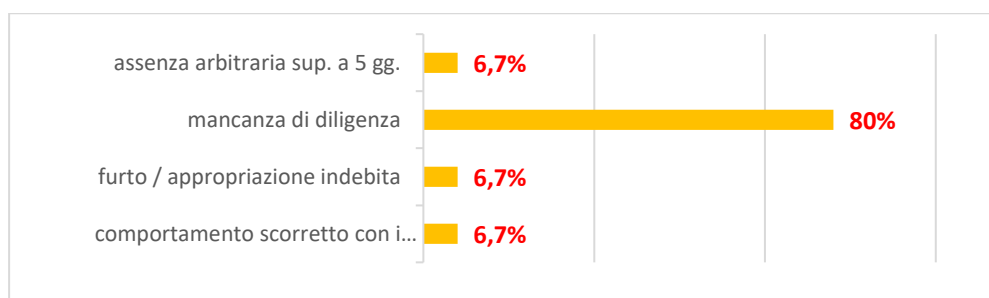
3. Eventi disciplinari - società Vela

Direzione	Eventi disciplinari
Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	1
Direzione Infrastrutture Patrimonio e Servizi Informatici	1
Direzione Mobilità Lagunare	2
Direzione Operativa VELA	10
Direzione Personale	1
Totale complessivo	15



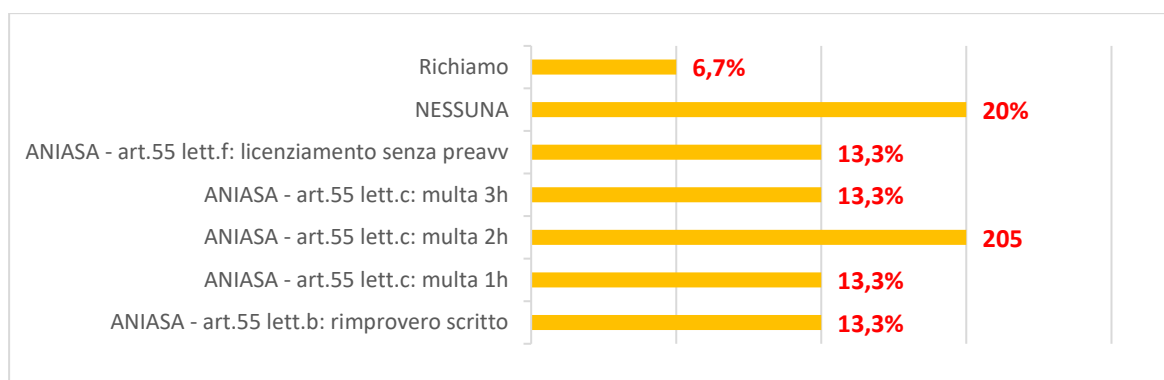
3.1. Provvedimenti - società Vela

Eventi	DIAFC	DIMLA	DIPAT	DIVOP	DIPER
comportamento scorretto con i superiori				1	
furto / appropriazione indebita				1	
mancanza di diligenza	1	2	1	7	1
assenza arbitraria sup. a 5 gg.				1	
Totale complessivo	1	2	1	10	1



3.2. Sanzioni - Società Vela

Sanzioni	DIAFC	DIMLA	DIPAT	DIVOP	DIPER
ANIASA - art.55 lett.b: rimprovero scritto		1		1	
ANIASA - art.55 lett.c: multa 1h				1	1
ANIASA - art.55 lett.c: multa 2h			1	2	
ANIASA - art.55 lett.c: multa 3h		1		1	
ANIASA - art.55 lett.f: licenziamento senza preavv				2	
NESSUNA	1			2	
Richiamo				1	
Totale complessivo	1	2	1	10	1



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

I Consigli 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 ad 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 se ritenuto necessario avviene separatamente e/o in contemporanea all'aggiornamento dei MOG.

Si suggerisce 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 di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita che potenzialmente possono riguardare le società di Gruppo; relativamente a questi è in corso a fini di aggiornamento dei MOG delle società di Gruppo una valutazione del loro impatto sui processi a rischio da parte di un avvocato penalista.

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.

Di recente nel 2022 è stato promosso un monitoraggio degli incarichi autorizzati in favore di tutti i quadri aziendali; l'RPCT sulla base di un elenco fornito dalla direzione del personale ha

provveduto ad intervistare tutti i soggetti che risultavano autorizzati verificando eventuali criticità del sistema autorizzativo e/o situazioni di conflitti di interessi.

Rispetto la dozzina di autorizzazioni in un solo caso è emersa una situazione di potenziale conflitto di interessi; il soggetto autorizzato ha provveduto a rinunciare alla stessa, concessa all'epoca da dirigenti che nel mentre han chiuso il rapporto professionale con l'azienda.

Tutti gli intervistati han dato disponibilità a rinnovare annualmente una autodichiarazione che escluda conflitti di interessi.

Detto monitoraggio ha fatto emergere la necessità di aggiornare l'attuale sistema e procedura autorizzativa (la prassi attuale prevede: richiesta del dipendente - istruttoria e vaglio del dirigente cui segue approvazione formale) da parte degli organismi a ciò preposti fissando criteri e regole stringenti basate su valutazioni meramente oggettive e non soggettive con istruttoria e vaglio di un organo collegiale di livello dirigenziale che consenta adeguata approvazione formale del DGH.

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. Nel corso del 2023 l'attività di monitoraggio del RPCT mira a spingere il monitoraggio nei confronti delle autorizzazioni rilasciate al livello impiegatizio.

11. Aggiornamento del sistema regolamentare interno

L'architettura delle misure per la prevenzione della corruzione 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/funziionario 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 ai temi della sicurezza, dell'ambiente e della qualità).

Il Comitato di compliance si è riunito quattro volte nel corso dell'anno; le singole direzioni hanno 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:

- le procedure emesse dalla direzione Mobilità Terraferma (in sigla DIMTE);

1. *“Supervisione del servizio automobilistico”* PQ_DIMTE_001_AUTES che descrive attività, responsabilità e registrazioni dei controlli sul servizio e della gestione degli interventi correttivi da parte della Centrale Operativa principale e dei settori decentrati.
 2. *“Gestione operativa del servizio”* PQ_DIMTE_002_AUTES che descrive il flusso di attività e competenze del processo di erogazione del servizio sia su autobus che su tram, dal momento della presa in carico del veicolo fino a fine servizio del personale operativo.
 3. *“Gestione e rendicontazione vendite a bordo dei mezzi automobilistici”* PQ_DIMTE_003_AUTES che descrive attività, responsabilità e registrazioni dei controlli del processo di gestione vendite a bordo dei mezzi aziendali automobilistici da parte degli Operatori di Esercizio (O.E.).
- le procedure emesse dalla Direzione Controlli Territoriali (in sigla DICON);
1. La procedura *“Vestizione turni verificatori TDV”* PQ_DICON_003_CONVE che ha lo scopo di determinare modalità e responsabilità di esecuzione delle attività di vestizione mensile e giornaliera dei turni del personale del Coordinamento Operativo Controlli e Verifiche Titoli di Viaggio CONVE, 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.
 2. La procedura *“Controlli titoli di viaggio”* PC/001 che descrive il processo decisionale, le responsabilità e il flusso di attività dal momento in cui vengono programmate le attività di verifica e controllo dei Titoli di Viaggio, a quando queste vengono svolte, ne vengono verificati i risultati e decisi i relativi trattamenti.
- le procedure emesse dalla direzione Infrastrutture Patrimonio e Servizi Informatici (DIPAT):
1. La procedura *“Sorveglianza, coordinamento lavori e ripristino immobili e pertinenze mobilità privata”* PP/007 che definisce il processo decisionale, le responsabilità e il flusso di attività di supervisione interventi di manutenzione degli immobili e pertinenze di competenza della mobilità privata dal momento della segnalazione, all'esecuzione degli interventi, fino all'eventuale collaudo e certificazione degli interventi eseguiti dalle ditte terze e all'autorizzazione al pagamento delle relative fatture.
 2. La procedura *“Sorveglianza, coordinamento lavori e ripristino immobili ad uso industriale”* PP/008 che definisce il processo decisionale, le responsabilità e il flusso di attività di supervisione dei lavori di manutenzione degli immobili ad uso industriale dal momento della segnalazione, all'esecuzione dei lavori, fino all'eventuale collaudo e certificazione dei lavori eseguiti dalle ditte terze e all'autorizzazione al pagamento delle relative fatture.
 3. La procedura *“Sorveglianza, coordinamento lavori e ripristino degli impianti di fermata del TPL”* PP/001 che definisce il processo decisionale, le responsabilità e il flusso di attività di supervisione lavori di manutenzione delle paline e pensiline del servizio automobilistico/tramviario dal momento della segnalazione,

all'esecuzione dei lavori, fino all'eventuale collaudo e certificazione dei lavori eseguiti e all'autorizzazione al pagamento delle relative fatture.

In tema di aggiornamento di procedure e regolamenti esistenti si segnalano:

- il regolamento REG/0010 per l'“Acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi del D.Lgs 18/04/2016 n. 50 e s.m.i.” e il regolamento REG/0011 relativo a “Formazione e gestione dell'albo fornitori del gruppo AVM per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture” ad opera della direzione Appalti ed Acquisti (in sigla DIAPP)
- il regolamento REG/004 per “Utilizzo degli strumenti e delle dotazioni tecniche aziendali delle società del gruppo AVM” ad opera della direzione infrastrutture patrimonio e servizi informatici (in sigla DIPAT)
- il regolamento REG/0017 per “Utilizzo delle carte di credito aziendali” e la procedura PS/074 “Budgeting e Investimenti di gruppo” ad opera della direzione Amministrazione finanza e controllo (in sigla DIAFC)
- la procedura organizzativa “Amministratori di sistema” PS/092 della Direzione Legale Sicurezza e Ambiente (DILEG) 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” revisionata per implementazione misure di sicurezza e accorgimenti adottati e aggiornamento verifica delle attività
- la revisione n. 6 riguardo il tema privacy della procedura per “Identificazione dei responsabili del trattamento di dati personali” (PS/085)
- l'aggiornamento effettuato dalla Direzione del Personale DIPER del “Regolamento per la Selezione del Personale” PS/ 052 che ha lo scopo di determinare i criteri e le modalità per il reclutamento di tutto il personale subordinato e parasubordinato del Gruppo (dirigenti, quadri, impiegati e operai) e per il conferimento degli incarichi interni, con garanzia di trasparenza, correttezza e imparzialità nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati. L'aggiornamento si è reso necessario per tener conto delle modifiche avvenute riguardanti l'organizzazione societaria
- la procedura “Pianificazione e gestione manutenzione navale” PM/031 che è stata aggiornata da parte della Direzione Manutenzione Navale (sigla DIMAN) per tener conto delle modifiche organizzative intervenute all'interno della Direzione stessa.
- Infine, si evidenzia che il “Documento di sistema definizione struttura organizzativa” PQ_DGHOLD_001_DIPER/ 71 è stato revisionato più volte nel corso dell'anno e l'ultima revisione è la numero 71.

12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “c.d. Pantouflage”

Il PTPCT 2023-2025 adegua alle indicazioni del PNA 2022 Anac la disciplina sul “divieto di pantouflage” (ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, di cui all’art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001), limitandone l’applicazione esclusivamente ad amministratori, direttori generali e dirigenti con specifici poteri autoritativi o negoziali.

Si segnalano nel 2022 due casi di cessazione del lavoro di figure dirigenziali (una per la società AVM e una per la società ACTV) ad oggetto di informativa che han provveduto alla sottoscrizione relativa.

Il monitoraggio 2022 su detta misura ha verificato i rapporti cessati, l’attuazione della informativa da parte della direzione del personale che prevede che per i sovra specificati soggetti 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.

Al “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.

Anac nel PNA 2022 ha potenziato la misura sul divieto di pantouflage; le indicazioni hanno riguardato l’ambito soggettivo di applicazione, l’esercizio del potere autoritativo e negoziale da parte del dipendente pubblico e i soggetti privati destinatari di tali poteri; sono stati ribaditi i poteri di accertamento, vigilanza e sanzionatori di ANAC stabiliti dal Consiglio di Stato nella sentenza, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019 suggerendo possibili misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO per garantire il rispetto delle disposizioni proponendo un modello operativo per la verifica di eventuali violazioni improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Per quanto riguarda le competenze, l’Autorità svolge *un’attività consultiva* ai sensi dell’art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia e i soggetti legittimati a richiedere all’Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell’attività delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L’Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all’applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.

Quanto *all’attività di vigilanza in materia di pantouflage*, l’Autorità verifica l’inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul *pantouflage* ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di *pantouflage*.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di *pantouflage* è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n. 207/201847, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

ANAC si riserva, comunque, di adeguare il Regolamento di vigilanza del 29 marzo 2017, all'orientamento espresso dal Consiglio di Stato (cfr. Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019) e alla decisione della Corte di Cassazione del 25 novembre 2021.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage.

In primo luogo, la Corte ha precisato che la circostanza che l'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie non può escludere che tale competenza sia ricavata dal giudice in via interpretativa, alla luce della *ratio* del divieto di *pantouflage*.

In più, a fronte dell'accertamento della violazione del divieto previsto dalla norma, l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati sembra avere natura vincolata, *"non potendo l'intero impianto normativo del d.lgs. n. 39/2013 tollerare che rimangano inapplicate norme poste a presidio di interessi pubblici, quali la trasparenza amministrativa e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, né che rimangano validi incarichi nulli o che i soggetti che hanno attribuito tali incarichi vadano esenti da sanzioni"*.

La *ratio* del d.lgs. n. 39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta. Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di *pantouflage*, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013.

Le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche siano svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, come meglio specificato al successivo § 3.2, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Con riferimento alle misure da inserire nei Codici di comportamento il PNA Anac 2022 valuta l'opportunità che resta tale, delle seguenti soluzioni:

- proporre una integrazione del Codice di comportamento dell'amministrazione/ente al fine di prevedere un dovere di comunicazione da parte del dipendente che riceva proposte o abbia contatti con soggetti privati in vista di un nuovo rapporto di lavoro o di forme di collaborazione o consulenza ovvero di attività professionale. Il dipendente informa tempestivamente l'ufficio competente individuato dall'amministrazione nel medesimo codice di comportamento;
- proporre l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui il dipendente si assume un duplice impegno: da un lato di rispettare il divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; dall'altro di trasmettere annualmente, nel triennio successivo alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento. Nel caso in cui la dichiarazione di impegno non sia sottoscritta entro i termini previsti dall'amministrazione, si configurerebbe una violazione del Codice di comportamento con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

Per quanto riguarda, invece, le possibili misure da inserire nei PTPCT o nella sezione *anticorruzione e trasparenza del PIAO*, Anac fornisce di seguito un elenco non esaustivo:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- inserimento nella dichiarazione, anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, del riferimento ad una eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto;

- previsione della trasmissione, annualmente nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno;
- nel caso in cui all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico un dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-*pantouflage*, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione di essere stato informato del divieto di *pantouflage*;
- in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012; -promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo. L'Autorità suggerisce di poi un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti. Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure. Con riferimento, invece, ai soggetti, il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*. Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione/ente - ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti – per lo svolgimento dei propri compiti.

Il RPCT potrebbe anche svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi e valutazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

Il RPCT, in ogni caso, è il punto di riferimento per ANAC, che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni funzionali a valutare i casi di segnalazione di eventuale violazione del divieto di *pantouflage*.

Di seguito si illustra, a titolo esemplificativo, uno schema di modello operativo inserito nel PNA 2022 a giudizio di Anac può costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni. Resta fermo, comunque, che le indicazioni che seguono sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità. Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici *acquisiscono le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage*: inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-*pantouflage*; acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali nei termini sopra indicati, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage* e a rilasciare annualmente per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio una dichiarazione ai sensi del d.P.R.n.445/2000 di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; acquisiscono, altresì, l'aggiornamento della suddetta dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 da rendere in caso di variazioni che intervengano nel corso dell'anno di riferimento.

Laddove il dipendente rifiuti di rendere la dichiarazione di impegno - condotta che comunque non osta all'operatività della norma e delle conseguenze che derivano dalla sua violazione - l'amministrazione potrebbe avviare attraverso una comunicazione *ad hoc* al dipendente che evidenzia la sussistenza del divieto normativo. In ogni caso l'amministrazione/ente potrà valutare la configurabilità della violazione di norme del Codice di comportamento.

Oltre alle dichiarazioni da parte dell'ex dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Inoltre, laddove la dichiarazione d'impegno sia stata resa ma non sia stata trasmessa la dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 successivamente alla cessazione dal servizio, l'amministrazione svolge verifiche nei confronti di tali soggetti con cadenza annuale.

Nelle amministrazioni/enti di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, può essere utile, per evitare un aggravio nei confronti degli uffici, individuare un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica, pari almeno al 30%, seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'amministrazione/ente che abbia inutilmente sollecitato l'ex dipendente a rendere dette dichiarazioni, può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso

l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco).

Il RPCT può anche richiedere all'Agenzia delle Entrate (AdE) l'eventuale sussistenza dei redditi da lavoro dell'ex dipendente, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

L'art. 6 del Reg. UE 2016/679 stabilisce che il trattamento dei dati è lecito ove si verifichi la seguente condizione: *...e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento...*

In caso di risposta affermativa da parte dell'AdE e/o nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Qualora l'ex dipendente abbia reso, dopo la cessazione del rapporto di lavoro, la dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 in cui attesta l'assenza della violazione del divieto, l'amministrazione/ente può svolgere un controllo su un campione - specie nelle amministrazioni di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che annualmente per diversi motivi cessa dal servizio - pari almeno al 30% dei dipendenti che abbiano reso la dichiarazione e che siano cessati dal servizio nell'ultimo triennio, seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione/ente tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. L'amministrazione/ente, comunque, è tenuta a motivare adeguatamente la scelta del campione di dipendenti cessati dal servizio da sottoporre a verifica.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni.

Inoltre, il RPCT può chiedere all'AdE l'eventuale sussistenza di un reddito da lavoro dell'ex dipendente. In caso di risposta affermativa da parte dell'AdE e/o nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Le amministrazioni centrali e quelle di grandi dimensioni, caratterizzate da un'elevata dotazione organica e/o da sedi dislocate sul territorio, possono scegliere anche di stipulare apposite convenzioni e protocolli di intesa con Agenzia delle Entrate, INPS o Guardia di Finanza per agevolare l'interoperabilità dei sistemi informativi e la verifica dell'attuazione delle misure.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione annuale ex d.P.R. n. 445/2000, il RPCT - ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - può richiedere all'AdE l'eventuale sussistenza di redditi

da lavoro o, ove reso noto nella segnalazione o laddove dalle verifiche effettuate siano emerse informazioni circa il soggetto privato, l'identificazione del datore di lavoro.

In caso di risposta affermativa da parte di AdE, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato.

13. Inconferibilità di incarichi ed incompatibilità specifiche

Nel mese di Gennaio 2023 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 tramite il responsabile della pubblicazione 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, il Gruppo AVM ha progredito nella misura della rotazione ordinaria tra funzioni aziendali, per quanto possibile, nella consapevolezza dei limiti di attuabilità della stessa a precisi fini 190.

L'organizzazione nasce e si sviluppa su norme e logiche diverse da quelle di una pubblica amministrazione; pesano logiche di mercato e di natura industriale, obiettivi di bilancio e di business con cui contemperare il fine d'attuazione di misure anti-corruttive.

La tematica del turn over, dei pensionamenti, delle dimissioni, dei cambi mansione intervengono parziali elementi d'aiuto nell'attuare rotazioni difficili da realizzare date le risicate politiche di assunzione che prevedono nei confronti del personale di servizio il rapporto 1 a 1 mentre nei rapporti a livello impiegatizio prevedono un rimpiazzo al 50%.

Il dimezzamento delle figure dirigenziali avvenute negli ultimi tre anni ha reso ardue le rotazioni con accorpamenti di direzione; pertanto, l'attuazione della misura si è concretizzata

relativamente solo grazie a pensionamenti o dimissioni; comunque va evidenziato mai a fronte di eventi di mala administration.

Si segnalano nel corso del 2022:

- sostituzione per dimissioni della figura del direttore della direzione acquisti ed appalti di gruppo che ha visto introdurre in azienda una figura dirigenziale proveniente dal Comune di Venezia;
- l'assunzione di un nuovo dirigente responsabile del servizio di manutenzione navale in sostituzione di figura dimissionaria;
- attualmente risultano vacanti per dimissioni la direzione del personale e la direzione controlli; entrambe vedono ad oggi la pubblicazione di bando di ricerca di nuova figura dirigenziale.

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 permanente attuazione della misura della rotazione, pur nella consapevolezza dell'importanza della stessa.

15. Tutela del Whistleblower

Nel corso dell'anno è stata presa in carico dal RPCT la necessità di aggiornare alla direttiva europea la vigente procedura aziendale a tutela del whistleblower; la bozza realizzata resta in attesa del testo definitivo di recepimento di cui all'approvazione da parte del Consiglio dei ministri del decreto legislativo per l'attuazione della direttiva Ue 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Evidenziamo che è stata aggiornata alla normativa sulla privacy l'attuale "Procedura aziendale afferente la *"Tutela del dipendente del gruppo AVM che segnala illeciti"* (cd. Whistleblower) - PS/078) adeguando il sistema in uso di segnalazione anonima.

Le segnalazioni di illeciti, irregolarità e condotte corruttive possono essere effettuate dai dipendenti del Gruppo AVM e da coloro ne abbiano diritto attraverso l'utilizzo di un'apposita applicazione informatica (pubblicata in apposita sezione in trasparenza) 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 e-mail 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'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. Si segnala 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 e il registro anonimo delle segnalazioni whistleblowing che nel corso del 2022 non ha visto la pubblicazione di segnalazioni.

Per quanto riguarda gli adempimenti di cui alla delibera Anac n. 469 del 9 giugno 2021 dal titolo *"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001"* si rinvia al testo nell'interezza. Nella predisposizione delle Linee guida l'Autorità ha

considerato i principi espressi in sede europea dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (in G.U.U.E. L 305, 26.11.2019, p. 17–56) e gli effetti che possono produrre sul sistema di tutela previsto dal nostro ordinamento nazionale e dalle Linee Guida. ANAC si riserva di adeguare, eventualmente, il documento al contenuto della legislazione di recepimento da adottarsi entro il 17 dicembre 2021. Le Linee guida, pertanto, presentano un carattere transitorio nei limiti in cui potranno essere successivamente adeguate rispetto al recepimento della citata Direttiva. Le Linee guida sono suddivise in tre parti. Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, che ai soggetti - c.d. whistleblowers - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche quattro indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa. Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, si chiarisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni. Nella terza parte si dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis. Le presenti Linee guida, sulle quali si è espresso anche il Consiglio di Stato con parere n. 615 del 4 marzo 2020, reso ai sensi dell'art. 15, l. 21 luglio 2000 n. 205, superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati. L'RPCT del gruppo AVM, in questa veste di delegato ANAC, opererà al massimo per ottemperare i dettami della legge e migliorare con l'expertise dei professionisti della materia l'attuale procedura interna di gestione delle segnalazioni anonime, e ciò nell'interesse della società, dei suoi amministratori, degli organismi di controllo, dei dipendenti segnalati e segnalanti.

16. Formazione sui temi dell'etica e della legalità

L'attività di formazione è proseguita anche nell'anno 2022 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.

Di seguito la tabella riepilogativa del personale formato.

Società / Tipologia mansione	n. dipendenti
Actv SpA	41
CONTROLLO ADDETTI	22
NAV MARINAI PONTONIERI	19
Totale complessivo	41

Fonte: dati forniti dalla Direzione del Personale

L'oggetto della formazione ha riguardato:

- a) Codice Etico, focalizzando l'attenzione sui principi e precetti predominanti per i destinatari. Analisi della procedura whistleblowing.
- b) 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.
- c) 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; l'RPCT segnalerà a quest'ultima le risultanze emerse invitandola a provvedere ad ulteriore attività nei casi di necessità, con focus specifici.

In accordo con il coordinamento dei Presidenti degli Organismi di Vigilanza il nuovo piano di formazione 231-190 nel corso del 2023 verrà ridisegnato a seguito dell'aggiornamento dei MOG e del PTPCT; si prevede un duplice piano di interventi con piattaforma informatica per il personale di servizio e impiegatizio e con una formazione in aula per amministratori, dirigenti e quadri.

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

La principale misura specifica di monitoraggio continua azionata dal RPCT con idonea procedura è rappresentata dal sistema di trasmissione dei flussi informativi che dirigenti e responsabili di funzione devono garantire trimestralmente nei confronti del RPCT in ambito 190, nonché in favore degli Organismi di Vigilanza in ambito 231.

Ad ogni dirigente, a seconda delle attività esercitate, è stato attribuito in uno schema di trasmissione, il compito di relazionare su eventi e fattispecie di rilevanza 190 che incorrano o meno nell'ambito delle attività dei suoi uffici.

La tipologia di flusso informativo varia da dirigente a dirigente e riguarda ambiti specifici. Nella circostanza in cui nel corso del periodo di riferimento non risulti nulla da segnalare, il dirigente è comunque tenuto ad attestare che nulla risulti; è la c.d. attestazione negativa che porta all'assunzione di ogni responsabilità in caso di omissioni di trasmissione.

Al fine di consentire le attività di controllo e di vigilanza è indispensabile che i dirigenti/responsabili di funzione garantiscano la trasmissione dei flussi informativi sugli accadimenti che li riguardino aventi attinenza 190.

Nello schema dei flussi sono indicati la tipologia di reato, l'oggetto, il responsabile tenuto alla comunicazione ed i termini di trasmissione.

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; e questo 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 è gestita con modalità SaaS (software as a service) attraverso la piattaforma informatica "Appalti & Contratti", 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 tutti i processi di acquisto e in particolare, nell'ultimo periodo, sono state implementate le seguenti nuove funzionalità nella piattaforma e-Procurement:

- ✓ Integrazione con i servizi di ANAC per l'acquisizione dei CIG, per l'invio delle schede all'Osservatorio e per l'invio degli adempimenti Legge 190/2012;
- ✓ Abilitazione al servizio di cooperazione applicativa e interoperabilità con SCP (Servizio Contratti Pubblici) per la pubblicazione dei "Programmi di lavori, beni e servizi" e dei Formulare Europei SIMAP\TED.

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 per gli affidamenti diretti; di aggiornamento costante delle clausole contrattuali, di monitoraggio degli adempimenti in tema di trasparenza legati al settore in questione.

È stata istituita una nuova funzione per il monitoraggio dei contratti (PROGAP) 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 e di monitorare, attraverso apposita reportistica, tutti i contratti di appalto.

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) e del Referente della Programmazione.

La parte speciale del PNA 2022 si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. *L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di*

prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi. Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla *disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici* (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva la Banca dati nazionale dei contratti pubblici BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo". *La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi sottosezione "Bandi di gara e contratti" allegato 1 delibere 1310/2016-1134/2017. L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di specifici allegati (n. 11) che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.*

19. Piano di Audit

Nel corso del 2022 l'attività esercitata dal RPCT, dalla funzione Internal Audit e dall'advisor esterno afferente al Piano di audit non ha visto emergere fattispecie o accadimenti di rilevanza sul fronte 190.

Le attività di vigilanza sono state trattate dal RPCT in un piano delle verifiche a gestione integrata sui temi 231 e 190; un'attività svolta con il coordinamento e collaborazione degli ODV, OIV e dei Collegi Sindacali delle società di gruppo.

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 2023-2025 vedrà proseguire le attività di vigilanza in essere del Piano integrato di Audit 231-190 approvato dal CDA; il piano vedrà tra le sue priorità il monitoraggio dei processi affrontati colpiti da fenomeni di mala administration.

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 190, 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 seconda dell'ordine del giorno alle riunioni intervengono direttori e dirigenti coinvolti nel sistema delle regole interno.

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 ai 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 di alcuni testi già esistenti, nel corso dell'anno sono state introdotte nuove 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.

Parte Terza- La misura della trasparenza

La misura della trasparenza resta a 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.

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.

Il PNA 2022 Anac in ambito di trasparenza relativamente agli interventi finanziati con i fondi del PNRR, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, evidenzia che va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate *“destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”*. Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e *i soggetti attuatori quali risulta AVM* sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia. La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Per quanto concerne le Amministrazioni centrali titolari di interventi, la Ragioneria specifica espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a: Individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata ***“Attuazione Misure PNRR”***, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento. In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di

A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi quali AVM – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - Anac ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione Europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. Anche *i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013*¹⁰⁸, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

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

Nel corso dell'anno 2022 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"* (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 ostativo 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. 231/2001"* 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 conforme 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/e-mail 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. Nel corso dell’anno 2022 non è stata ricevuta una richiesta di accesso civile semplice.

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 2022 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 alla 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, verifichino 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 il rispetto degli obblighi derivanti dalla 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 alla protezione dei dati personali e all'esercizio dei 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 Legale Sicurezza e Ambiente 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. Si segnala, sempre in seno alla direzione Legale Sicurezza e Ambiente, pur evidenziando l'attività di supporto e ausilio al DPO svolto sin dall'inizio, anche tramite le funzioni di coordinamento privacy conferite tra gli incarichi al Direttore Legale Sicurezza e Ambiente, la formale costituzione di specifico ufficio preposto al coordinamento della gestione di Gruppo del sistema posto a tutela dei dati personali (PRIPRO), al fine di efficientare maggiormente le attività di cui alle previsioni normative. Si ricorda, infine, anche l'intervenuta adozione di un *"Manuale per la gestione dei dati personali nel Gruppo AVM"*, puntualmente aggiornato, che definisce il quadro relativo all'attuazione del RGPD all'interno delle società e descrive i documenti adottati da parte del Gruppo (registri, informative, designazione di responsabili, deleghe, procedure, istruzioni operative etc.), fornendo indicazioni in merito a come viene disciplinato il trattamento dei dati dei dipendenti, dei clienti e dei fornitori e di altri soggetti eventualmente interessati.

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 alla propria attività nelle circostanze in cui emergano argomenti degni di segnalazione a fini 231 e/o 190 e l'aggiornamento della disciplina aziendale all'evoluzione della normativa in materia di whistleblowing.

Parte quarta - Il sistema sanzionatorio

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”*.

28. 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.