Allegato 5 al Mod. 231: Piano di prevenzione della corruzione

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2025 – 2027 in consultazione

(ai sensi della L. 190/2012 e del PNA – Piano Nazionale Anticorruzione)

Sezione del Modello 231

Venis
Venezia Informatica e Sistemi S.p.A.

Versione: 11.0
Approvato con determinazione dell'Amministratore Unico

il 16/12/2024

PARTE PRIMA....4
1. Premessa....4
2. Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza....6
3. Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza....7
4. Predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione....9
4.1 Il processo di adozione del PTPCT....11
4.2 La collaborazione degli altri uffici e dell'OIV....12
4.3 I principali attori....13
4.3.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)....13
4.3.2 Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della pubblicazione....16
4.3.3 L'Organismo di Vigilanza....17
4.3.4 Gli altri soggetti Coinvolti nel piano....17
4.3.5 Collegamento tra anticorruzione e misure sulla cybersecurity....19
5. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....22
5.1 Il sistema integrato Mod 231- aggiornamento reati e anticorruzione e trasparenza – e assetto organizzativo....24
PARTE SECONDA....28
6. Sistema di gestione del rischio corruttivo....28
6.1 Metodologia seguita per la gestione dei rischi corruttivi....28
6.2 Compiti dei principali attori....30
6.3 Analisi del contesto di riferimento....32
6.3.1 Analisi del contesto esterno....34
6.3.2 Analisi del contesto interno....36
6.3.3 Mappatura dei processi e delle funzioni....41
6.3.3.1 Identificazione dei processi....42
6.3.3.2 Descrizione dei processi....42
6.3.3.3 Rappresentazione dei processi....43
6.4 Valutazione del rischio....44
6.4.1 Identificazione degli eventi rischiosi....45
6.4.2 Analisi del rischio....51
6.4.3 Ponderazione del rischio....57
6.5 Trattamento del rischio....58
6.5.1 Individuazione delle misure....60
6.5.2 Programmazione delle misure....63
6.6 Consultazione e comunicazione....63
6.7 Monitoraggio e riesame....65
6.7.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure....66
6.7.2 Monitoraggio sull' idoneità delle misure....70
6.7.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema....72
PARTE TERZA....73
7. Misure per la prevenzione della corruzione....73
7.A Misure generali....74
7.1 Il sistema dei controlli interni....74
7.2 Codice etico di condotta e sistema disciplinare....75
7.3 Obbligo di astensione e di comunicazione in caso di conflitto di interessi....76
7.4 Rotazione o misure alternative....79
7.5 Autorizzazioni svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali....81
7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)....82
7.7 Inconferibilità ed incompatibilità....85

7.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione....88
7.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti....90
7.10 Formazione del personale....92
7.11 Patto di legalità o integrità....94
7.12 Informatizzazione dei processi....95
7.13 Antiriciclaggio e avvio delle procedure interne....96
7.14 Lo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON METRO 2014-2020 – integrato dallo strumento europeo react-eu 2021....99
7.B Misure di prevenzione specifiche....100
7.C Misure di prevenzione generali trasversali....101
7.14.1 Informatizzazione dei processi....101
7.14.2 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo....101
7.D Misure di prevenzione ulteriori....102
7.15 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio....102
7.16 Introduzione di misure operative standardizzate....102
7.17 Obblighi formativi e informativi ulteriori....102
7.18 Principi generali di comportamento....102
7.19 Protocolli generali di prevenzione....103
7.20 Protocolli specifici di prevenzione....104
7.20.1 Gestione procedure approvvigionamento di beni e servizi o lavori....104
7.20.2 Selezioni e assunzioni, progressioni, premi di risultato e gestione del personale....106
7.20.3 Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali....107
7.20.4 Gestione degli incarichi e delle consulenze....108
7.20.5 Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi alla occupazione anche tramite consulenti esterni....109
7.20.6 Comunicazioni e rendicontazioni verso la pubblica amministrazione....109
7.20.7 Gestione della contabilità e redazione del bilancio di esercizio, semestrale e budget....110
7.20.8 Gestione delle risorse finanziarie....111
7.20.9 Gestione dei pagamenti....111
7.20.10 Servizi informatici....112
PARTE QUARTA....113
8. Trasparenza....113
8.1 Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg.UE2016/679)....116
8.2 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD....117
8.3 Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"....118
8.4 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023....125
8.5 Accesso civico....127
8.6 Monitoraggio sulla trasparenza....132
9. Obiettivi strategici in materia di trasparenza....133
10. Sistema disciplinare....133
11. Approvazione del Piano....133
12. Aggiornamento del PTPCT....134
13. Sanzioni per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza o per la mancata adozione dei PTPCT....134

PARTE PRIMA

1. Premessa

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall’ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ai sensi della L. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l’obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, estendendo il provvedimento anche alle società a partecipazione pubblica ad integrazione del D.Lgs. 231/01. Le Linee guida ANAC, approvate con determinazione n. 1134/2017, hanno precisato che le società ed enti di diritto privato sono tra i soggetti tenuti all’adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. La novazione normativa ha visto inoltre la Delibera A.N.AC. del 26 giugno 2019, n. 586 recante “Integrazioni e modifiche della Delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”, con cui l’Autorità intende fornire precisazioni sulla Delibera 1134/2017 in merito a criteri e modalità di applicazione dell’art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 33/2013 alle Amministrazioni Pubbliche e agli enti cui all’art. 2-bis del medesimo Decreto, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

Venis – Venezia Informatica e Sistemi S.p.A. azienda inhouse di servizi ICT e operatore locale di comunicazioni elettroniche del Comune di Venezia, adotta il Piano Triennale Anti Corruzione coordinato con il PTPCT del Comune di Venezia, integrando le specifiche inerenti le attività aziendali. Il presente PTPCT costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'azienda. Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, e nei relativi aggiornamenti, di seguito riportati.
La gestione del rischio di corruzione:

a) viene condotta in modo da realizzare l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;

b) è parte integrante del processo decisionale. Non è un’attività meramente ricognitiva, ma supporta concretamente la gestione, con particolare riferimento all’introduzione di efficaci strumenti di prevenzione ed interessa tutti i livelli organizzativi;

c) è realizzata assicurando l’integrazione con altri processi di programmazione e gestione al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi della Società;

d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall’altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

e) implica l’assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, i responsabili ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno dell’azienda, nonchè di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPCT). E’ un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

g) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione, non consiste in un’attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2024-2026, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Venis S.p.A. (Mod. 231) e dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione. Terrà conto delle proposte e dei suggerimenti degli stakeholder interni ed esterni, nonché di tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno, e si integra con gli altri documenti di programmazione della Società. Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere effettive le misure di prevenzione programmate, e a rendere altrettanto effettivo il monitoraggio delle misure medesime nonché del complessivo piano, e della strategia di prevenzione della corruzione.

Per dare integrale attuazione alle Linee Guida contenute nell'aggiornamento PNA, con riferimento alla mappatura, integrale e completa, di tutti i processi (inclusi procedimenti) dell'azienda, il piano di Venis S.p.A. è affrontato come un processo continuativo che al mutare delle scelte organizzative, sempre tese alla migliore efficienza ed efficacia dei servizi, dovrà mutare. Per questa ragione la sua applicazione non potrà che essere graduale e progressiva e non si configura quindi come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione e al mutare dell'organizzazione. L'adozione del Piano tiene anche conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

Venis S.p.A. ha individuato come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 831 del 3/08/2016, la figura del RASA dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, intesa come misura organizzativa di trasparenza, in funzione di prevenzione della corruzione. RASA di Venis S.p.A. dal 03/03/2017 è Giuseppe Ghezzo.

Il progetto quindi che Venis S.p.A. ha avviato, finalizzato all'analisi del rischio di corruzione, prevede lo svolgimento ed il costante monitoraggio/aggiornamento delle seguenti attività:

- aggiornamento periodico del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Venis S.p.A. (Mod. 231) che già include il reato di corruzione;
- individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare la corruzione;
- predisposizione dell'organizzazione per le attività di monitoraggio;
- collaborazione con l'Organismo di Vigilanza di Venis S.p.A. (OdV) ex. D.Lgs. 231/01;
- definizione dei flussi di informazione verso l'OdV e verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- definizione della procedura di segnalazione e della relativa tutela del segnalante;
- predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione.

2. Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza

La L. 190/2012, all’art. 1, co. 8, dispone l’adozione da parte dell’organo di indirizzo della Società, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il presente Piano è stato redatto nel rispetto della normativa, tenendo, altresì, in debito conto quanto espresso dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nelle linee guida emesse nelle diverse materie.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, L.190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

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

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 14).

Il Piano contiene l’analisi della normativa di settore, l’analisi del contesto esterno ed interno dell’Amministrazione, la mappatura dei processi con l’analisi del rischio e l’individuazione delle misure di riduzione del rischio medesimo, le misure generali di prevenzione della corruzione e quelle specifiche, un focus sul principio della trasparenza e sull’accesso civico semplice e generalizzato.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione” con il “Programma triennale per la trasparenza” rappresentano gli strumenti attraverso i quali ogni amministrazione individua il processo per definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

L’ANAC ha evidenziato che anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 richiamato è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Così nel Comunicato del Presidente dell’ANAC del 16/03/2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

La sezione relativa alla trasparenza, contenuta nell’unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituisce una sezione integrativa, complementare e sussidiaria della sezione relativa alla prevenzione della corruzione. Gli elementi di collegamento principali sono rappresentati dalla mappatura e attribuzione delle responsabilità; dalla descrizione delle procedure, dalla gestione e trattamento dei dati da pubblicare. Il nuovo PTPCT include anche la sezione dedicata alla trasparenza in cui riportare tempi e responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti e informazioni.

3. Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) rappresenta il documento fondamentale attraverso il quale Venis S.p.A. adotta le misure necessarie a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell’ambito di tutta la sua attività in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Il presente PTPCT:

1) in continuità rispetto ai precedenti Piani, vuole essere uno strumento di definizione e attuazione di tutte quelle misure capaci di rafforzare i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella gestione delle attività svolte dall’amministrazione per contrastare il fenomeno della corruzione, nel quale sono comprese “tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere”. Tali situazioni ricomprendono, pertanto, non solo l’intera molteplicità dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni dalle quali emerga un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite;

2) integra i precedenti Piani essendo strumento dinamico, che muta con l'evolversi della struttura societaria cui pertiene, in relazione ai cambiamenti che intervengono e al progredire della strategia di prevenzione.
In tal senso, il PTPCT:

- non si limita a recepire i cambiamenti organizzativi e funzionali che intervengono nella Società, ma è atto di programmazione che orienta e supporta gli stessi secondo i principi di legalità, etica, trasparenza, efficacia ed efficienza;

- si colloca nell’ambito di un processo ciclico in cui le analisi effettuate, le strategie e le misure di prevenzione adottate vengono, di volta in volta, opportunamente calibrate, modificate e, se del caso, anche cambiate in virtù delle risultanze dei conseguenti feedback;

3) si caratterizza per l’impegno di Venis S.p.A. a dare sempre maggiore concretezza alle misure di prevenzione della corruzione al fine di integrarle in tutti i processi aziendali migliorandone l’efficacia.
Ciò premesso, la finalità stessa del PTPCT è quella di prevenire e reprimere tutte le situazioni in cui nel corso dell’attività svolta da Venis S.p.A., quale diramazione organizzativa degli Enti pubblici soci, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Anche per il triennio 2024/2026, si confermano, pertanto, gli obiettivi strategici del Piano Anticorruzione e Trasparenza:

- ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione e di riconoscere fenomeni di cattiva gestione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione e al perdurare di situazioni di opacità gestionale e amministrativa;

- promuovere la cultura della legalità e dell’etica pubblica, promuovere il pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L’art. 1, co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che è l’organo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del presente Piano.
Esempi di Obiettivi Strategici che Venis S.p.A. si prefissa nel corso degli anni così come proposti anche dal PNA 2019 sono:

- informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati obbligatori;

- integrazione dei controlli interni con quelli anticorruzione;

- incremento della formazione e miglioramento del monitoraggio sulla qualità della formazione.

Il raggiungimento dell’obiettivo di pubblicazione dei dati previsti dalla norma nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, viene realizzato in Venis S.p.A. attraverso il coinvolgimento dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della pubblicazione, così come illustrato nella parte Quarta del presente Piano.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano connessi al sistema dei controlli interni, Venis S.p.A. ha e sta prestando particolare attenzione a controlli interni per tutte le attività sensibili, e, di conseguenza Venis S.p.A. ha e sta aggiornando una serie di procedure di monitoraggio e controllo per tutti i processi più importanti delle varie funzioni aziendali.

Riveste particolare importanza l’implementazione di procedure di controllo più efficaci e mirate sulle singole attività e il rafforzamento di un contesto culturale sfavorevole a fenomeni di mala gestione e opportunismi individuali. L’impegno di Venis S.p.A., è quello di dare concretezza e specificità alle misure di prevenzione che sono individuate nel presente Piano al fine di migliorarne l’efficacia. A tale scopo le misure sulle singole attività vengono inserite dopo aver consultato gli addetti ai lavori e gli operatori che in concreto agiscono sulle procedure.

4. Predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione, emanato nel settembre 2013, e così come aggiornato con Delibera numero 1064 del 13/11/2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, prevede l’adozione di uno specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi anche per gli “enti pubblici economici” e per le “società di diritto privato in controllo pubblico”.

Con riferimento alla recente evoluzione normativa, Venis S.p.A, ha come già detto integrato quindi l’analisi rispetto all’introduzione del nuovo profilo di rischio corruttivo previsto dalla L. 190/2012 al fine di delineare un completo Piano di prevenzione della corruzione.

In linea generale, coerentemente con le linee guida contenute nel P.N.A, l’approccio metodologico utilizzato si è basato principalmente sulle seguenti attività:

- mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- valutazione del rischio;
- analisi delle misure di prevenzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione consente quindi la realizzazione di un’azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali e presenta il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, co. 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’azienda;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'azienda in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell’adozione di un Codice etico di condotta e sistema disciplinare e di un Protocollo di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l’aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del modello da parte dell’amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Venis S.p.A., allo scopo di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all’adozione di un sistema di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti coloro che operano in nome e per conto di essa o sotto la sua direzione e vigilanza, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell’espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissioni di reati ex D.Lgs 231/01.

A tal fine, Venis S.p.A. ha adottato già a partire dagli anni precedenti:

- un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Venis S.p.A. (Mod. 231), già aggiornato con i reati introdotti dalla L. 190/2012, contenente la mappatura delle cosiddette "aree a rischio";

- un Codice etico di condotta e sistema disciplinare prevedendo nella "Parte settima-Comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza" particolare attenzione al rispetto della normativa da parte dell'Organo Amministrativo e dei Dirigenti di Venis S.p.A., e conforme al Codice generale di cui alla normativa vigente, alle linee guida di cui alla delibera Civit/ANAC 75/2013 e al Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia;

- un Protocollo di comportamento.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è pertanto adottato a integrazione del complesso sistema anticorruzione già introdotto dalla Società con i summenzionati documenti, in quanto come previsto dalla normativa al fine di evitare inutili ridondanze, il Piano Nazionale Anticorruzione ha disposto che, qualora i soggetti abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. 231/01, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti nel D. Lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali). L'attività di prevenzione della corruzione, svolta dall'indirizzo politico del quale sono i compiti, ai sensi della L. 190/2012, in Venis S.p.A. si articola nel modo che segue:

- nomina del RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

- individuazione delle aree strumentali alle aree a rischio già individuate dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Venis S.p.A. (Mod. 231) di Venis S.p.A., che possono facilitare il manifestarsi di attività illecite con attribuzione del grado di rischio;

- aggiornamento dei procedimenti e delle procedure specifiche già esistenti per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio;

- aggiornamento costante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Venis S.p.A. (Mod. 231) con l'evoluzione normativa e della struttura organizzativa interna;

- nomina dei Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza.

- definizione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza;

- adozione del PTPCT predisposto dal RPCT senza il ricorso a fonti esterne di consulenza.

4.1 Il processo di adozione del PTPCT

Per espressa previsione di legge il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto da ogni Ente secondo le indicazioni contenute nella legge e secondo le linee di indirizzo ANAC.

Il piano di Venis S.p.A. viene elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione Generale e con gli altri dirigenti e i responsabili nominati Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza, i dipendenti e in coordinamento con l’Organismo di Vigilanza. In attuazione delle indicazioni dell’ANAC lo schema di Piano approvato in un primo momento dall’Organo Amministrativo viene poi inviato in consultazione agli interlocutori interni ed esterni, al fine di acquisire ulteriori suggerimenti ed osservazioni.

Ai dirigenti responsabili dell’attuazione delle misure generali, inoltre, è stato richiesto di avanzare delle proposte in merito alla programmazione 2025-2027 al fine di assicurare la massima condivisione.

ANAC ha previsto che il PTPCT vada pubblicato sul sito istituzionale delle società nonché caricato sul nuovo portale ANAC. Quest’ultimo viene utilizzato anche per elaborare la Relazione annuale del RPCT.

Con riferimento al coinvolgimento degli attori interni ed esterni del Piano, va detto che il presente Piano è redatto sulla scorta del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Venis S.p.A. (Mod. 231) già adottato da Venis S.p.A. e pubblicato sul sito istituzionale di Venis S.p.A. nella home page, nonché alla sezione “Società trasparente”, sottosezione di primo livello altri contenuti -corruzione, contenente altresì le misure previste dalla normativa sulla Trasparenza e l’Integrità. In corso d’anno al fine di predisporre l’aggiornamento annuale del Piano, Venis S.p.A. provvede al coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di area nominati Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza, soprattutto con riferimento alla individuazione delle aree ad elevato rischio di corruzione e per la mappatura dei processi di prevenzione, da ultimo si procede al coinvolgimento degli attori esterni potenzialmente interessati, con avviso pubblicato sul sito istituzionale di Venis S.p.A., al fine di accogliere eventuali proposte od osservazioni per assicurare una migliore individuazione delle misure da adottare. Al termine della consultazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione apporta le modifiche ed i miglioramenti ritenuti meritevoli di accoglimento e trasmette la proposta del piano all’Organo Amministrativo, il quale lo approva con propria determinazione. Il Piano è comunicato a tutto il personale dipendente anche mediante l’organizzazione di incontri illustrativi del piano e saranno tenute delle giornate di formazione/aggiornamento come da programma di formazione di cui al successivo art. 7.10. I momenti di comunicazione sono effettuati dall’Organo Amministrativo che lo adotta, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dalla Direzione Generale, ed eventualmente dai dirigenti e dai responsabili. Nell'aggiornamento del Piano, coerentemente a quanto indicato nel PNA, saranno coinvolti in maniera attiva i Referenti anticorruzione e trasparenza di Venis S.p.A., al fine di rendere più agevoli ed efficaci le attività di analisi e gestione previste nel PTPCT. I Referenti anticorruzione e trasparenza di Venis S.p.A. avranno un ruolo fondamentale all'interno della nuova strategia anticorruzione, non soltanto nell'attività di mappatura ed implementazione di tutti i processi dell'azienda, ma soprattutto ai fini dell'attuazione e del futuro monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante anche degli obiettivi.

Tutti i dipendenti di Venis S.p.A. devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPCT; la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal presente PTPCT dà luogo a responsabilità disciplinare e, ove sussistano i presupposti, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

4.2 La collaborazione degli altri uffici e dell'OIV

Nell'espletamento dei suddetti compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza mantiene rapporti di costante interrelazione con tutti i Responsabili delle Area e dei dipendenti, tenuti a rispondere del corretto adempimento degli obblighi di competenza e del puntuale rispetto delle misure contenute nel presente piano, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Il co. 9, lettera c) dell'art. 1 della L. 190/2012, impone, infatti, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

I dipendenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione. Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (art. 1, co. 12, della L. 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

L'art. 1, co. 8 della L.190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), D.Lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

4.3 I principali attori

4.3.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La L. 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti, sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti. Diverse sono le figure che necessariamente devono intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co.12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Con Determina dell'Amministratore Unico di Venis S.p.A. del 30/06/2018 è stato approvato ed emanato lo Statuto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di disciplinare il ruolo del RPCT di Venis S.p.A..

Venis S.p.A. ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con Determinazione dell'Amministratore Unico del 18/09/2015, e alla nomina del Responsabile della Trasparenza con Determinazione dell'Amministratore Unico del 22/01/2015, facendo coincidere tali ruoli in capo ad un unico soggetto, la dottoressa Adele Troisi, Responsabile della segreteria affari societari di Venis S.p.A. così come consentito dalla normativa vigente.

Il PNA 2019 nell'allegato 3 ha evidenziato i compiti del RPCT considerando ancora molto utili le indicazioni riportate nella Delibera 840/2018 e precisamente:

- RPCT non accerta responsabilità né fondatezza di atti oggetto di segnalazione;
- RPCT attiva altri organismi interni ed esterni;
- RPCT calibra il PTPCT rispetto a fatti che possano verificarsi nell'ente.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Ciò al fine di assicurare un supporto effettivo al RPCT all'interno dell'amministrazione, sia nella fase della predisposizione del PTPCT e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse. **È stata evidenziata, in tal senso, l'utilità di introdurre nel Codice etico di condotta e sistema disciplinare lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.** Sono stati poi ancora precisati i poteri del RPCT nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, anche al fine di

migliorare l'attività di predisposizione e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. In tal senso sono state evidenziate le modifiche normative apportate dal Dlgs.97/2016 in relazione ai doveri degli organi di indirizzo politico in merito all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Al RPCT ai sensi dell'art. 1, co. 7, della L. 190/2012, compete:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei alla Società (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

- proporre la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;

- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, nominato Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, verificare l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicare nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta al fine di offrire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione e presentare tale relazione all'Organo Amministrativo. Dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT. In particolare il RPCT è chiamato a relazionare sul monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT, sulla rotazione del personale, sulla formazione del personale, sulle misure di trasparenza, sulle inconferibilità e incompatibilità negli incarichi dirigenziali, sulla tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, sui codici di comportamento, sui procedimenti disciplinari e penali legati a fatti corruttivi, etc. Essa costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, le cui risultanze devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT. La relazione costituisce un elemento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione sottese al PTPCT e per l'elaborazione da parte loro degli obiettivi strategici. L'integrazione funzionale dei compiti e dei poteri del RPCT con quelli dell'organo di indirizzo si evince nella L. 190/2012 art. 1 commi 7, 8 e 14. L'art. 1, co. 7,stabilisce oltre al dovere dell'organo di indirizzo di provvedere ad assicurare lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività(di cui si è detto) anche l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OiV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, l'art. 1, co 8, stabilisce che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la medesima disposizione attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica della sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano;

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nelle aree a più alto rischio corruzione;

- verificare l'efficace attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e la sua idoneità a impedire condotte illecite e comportamenti che possono tradursi in deviazione dalle regole comportamentali etiche e morali comunemente accettate e riconosciute, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;

- vigilare in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui alle disposizioni del D.Lgs 39/2013; verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. 39/2013);

- adottare le misure necessarie ad evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di P.A. nei confronti delle società stesse.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è dotato di un indirizzo e-mail dedicato, attraverso il quale potranno essere trasmesse informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di violazioni o meri sospetti di violazione del Piano di prevenzione della corruzione e/o del Codice etico di condotta e sistema disciplinare.

Con Regolamento del 29/03/2017 (Delibera n. 330 del 29/03/2017) l’ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT. È al RPCT dell’amministrazione che l’ANAC si rivolge per comunicare l’avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della L. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l’avvio del procedimento. In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l’Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività. Per la predisposizione della relazione, il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni come delineato dall’Autorità nella citata Delibera n. 840/2018. Con riferimento alla vigilanza e al controllo sulla trasparenza esercitata dall’Autorità si richiama l’art. 45, del D.Lgs.33/2013 che assegna ad ANAC i compiti di «controllare l’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni (...) ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza»(art. 45, co. 1, D.Lgs.33/2013) nonché il compito di «controllare l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno delle amministrazioni» (art. 45, co. 2, D.Lgs.33/2013). Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all’interno di ogni ente «stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OiV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione»(art. 43, co. 1, D.Lgs.33/2013). Spetta al RPTC, verificare se l’inadempimento di pubblicazioni dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell’Autorità, eventualmente con una nota congiunta, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l’inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile. Tra i presidi di garanzia dell’autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell’incarico, l’Autorità possa richiedere all’amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l’Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell’attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione. Coerentemente con le esigenze aziendali, Venis S.p.A. potrà istituire un gruppo di lavoro che garantisce supporto sotto il profilo normativo, istituzionale e organizzativo al RPCT.

4.3.2 Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della pubblicazione

Ai Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della pubblicazione è attribuito il compito di garantire il raccordo necessario per la realizzazione di un efficace meccanismo di comunicazione/informazione/monitoraggio, per il proficuo esercizio della funzione di prevenzione della corruzione ed attuazione degli obblighi di pubblicazione.

I Referenti, ciascuno per la propria Area, renderanno partecipe di ciò non solo il personale addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione ma anche il personale non addetto a tali attività. Essi sono direttamente interessati al costante miglioramento della mappatura di tutti i processi afferenti le attività della Società, con particolare riguardo a quelle a più elevato rischio di corruzione ed alla conseguente valutazione dei rischi che ne possano scaturire. Inoltre, essi sono direttamente responsabili, della pubblicazione degli atti - nella sezione Società Trasparente-sottosezione di riferimento. Il RPCT ha coinvolto, nel procedimento di predisposizione del presente Piano, i Referenti interessati al fine di garantire ogni più proficuo apporto anche per la corretta identificazione, valutazione e gestione dei rischi, oltre che per individuare idonee misure di prevenzione del fenomeno corruttivo e garantire la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e pubblicazione.

Il Referente qualora se ne ravvisasse la necessità ed urgenza, predispone e trasmette al RPCT, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, una relazione contenente:

- una succinta descrizione di quanto di nuovo posto in essere in merito alla prevenzione del fenomeno corruttivo;
- una descrizione in formato tabellare in merito all’adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;
- eventuali criticità riscontrate nell’applicazione di quanto previsto dal Piano e dalla normativa;
- eventuali osservazioni in materia di prevenzione della corruzione;
- eventuali suggerimenti e proposte in merito all’implementazione del Piano;
- eventuali specifiche esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione oltre quelle programmate dalla Società;
- eventuali criticità riscontrate nel monitorare i rapporti tra la Società e i Soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Società.

4.3.3 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è soggetto esterno, indipendente e neutrale, previsto e costituito nell'ambito dell'autonomia regolamentare e organizzativa di Venis S.p.a., al fine di rendere più incisiva ed efficace la strategia di prevenzione della corruzione mediante il potenziamento del sistema dei controlli interni e mediante funzioni di impulso e di proposta. L'Organismo di Vigilanza è dotato di tutti i più ampi ed autonomi poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del "Modello Organizzativo 231" adottato dalla Società, cui compete tra l'altro:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- partecipare alla redazione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.3.4 Gli altri soggetti Coinvolti nel piano

- L'Organo Amministrativo cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT. L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve assumere un ruolo pro-attivo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT. Si ribadisce che la disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni e degli enti. Essi sono tenuti a:

a) nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);

b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;

c) adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, L. 190/2012).

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono, altresì, destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Tale organo ha un importante ruolo nella prevenzione della corruzione e quindi nella stesura e nell'aggiornamento del Piano, così come previsto dall'ANAC con la citata determinazione n. 12/2015, mediante un suo attivo e partecipato coinvolgimento nella condivisione dei contenuti. Questo in quanto l'ANAC aveva individuato "una ragione della scarsa qualità dei PTPCT e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione, nel ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio".

Venis S.p.A., come richiesto dalla novazione normativa ha aggiornato il proprio Codice etico di condotta e sistema disciplinare p**revedendo meccanismi sanzionatori a carico dell'amministratore che non abbia adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione o il PTPCT.**

- Il Collegio Sindacale: in linea con quanto previsto dall'art. 2403 del Codice Civile, tale Organo vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato da Venis S.p.A. La società, anche in un'ottica di ulteriore rafforzamento del principio di segregazione, della terzietà e dell'indipendenza dell'attività di controllo ha deliberato di attribuire all'esterno la revisione legale dei conti. Attraverso una procedura ad evidenza pubblica è stata quindi individuata una società di revisione, alla quale è attribuito il compito di esprimere un giudizio sul bilancio di esercizio e di verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità, nonché la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Ai sensi dello Statuto, l'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza

alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio oggetto dell'incarico.

- **La Direzione Generale, i Dirigenti, i Responsabili nominati Referenti Anticorruzione e Trasparenza** di area nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza:

- sono responsabili della corretta attuazione del Piano nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte dei dipendenti assegnati alla propria area;

- sono responsabili della corretta attuazione delle regole di Trasparenza e Pubblicità degli atti adottati e/o proposti, e assicurano il rispetto del Codice etico di condotta e sistema disciplinare e del Protocollo di comportamento dei dipendenti e segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni fatto/evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del sistema anticorruzione;

- sono direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione cui compete:

  a) promuovere, all'interno della propria area, la diffusione e la conoscenza del PTPCT;

  b) contribuire alla mappatura e valutazione del rischio di corruzione, effettuata da parte del RPCT nelle aree di propria competenza, confrontandosi con lo stesso per i necessari aggiornamenti/modifiche e comunicando tempestivamente eventuali mutamenti rilevanti ai fini della mappatura stessa e definendo/proponendo idonee procedure interne, a supporto delle attività a rischio e volte a disciplinare i controlli;

  c) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati di propria competenza avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PTPCT e promuovere, all'interno della propria area, l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PTPCT;

  d) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;

  e) contribuire a redigere e ad aggiornare, in collaborazione con il RPCT il PTPCT, assicurando la completezza delle informazioni al RPCT per le aree di attività a rischio di competenza;

- raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del Piano, e relative connessioni normative in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando flussi/report periodici attestanti l'attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al Piano e alle fonti permanenti del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento.

- **I Dipendenti** cui compete:

- collaborare e dare piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni;

- partecipare al processo di gestione del rischio e osservare le misure contenute nel PTPCT e Codice etico di condotta e sistema disciplinare;

- segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

- **Gli stakeholders** esterni portatori dell’interesse alla prevenzione della corruzione cui compete formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. Ai fini della predisposizione del PTPCT, Venis S.p.A. realizza forme di consultazione del cui esito va tenuto conto in sede di elaborazione del PTPCT e valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Le consultazioni avvengono mediante raccolta dei contributi via web.

- **I collaboratori e consulenti esterni** a qualsiasi titolo interagendo con l’azienda sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate da Venis S.p.A..

- **Il Rasa**: intesa come misura organizzativa di trasparenza, in funzione di prevenzione della corruzione, come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 831 del 3/08/2016. Venis S.p.A. come ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo.

4.3.5 Collegamento tra anticorruzione e misure sulla cybersecurity

E’ stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la **Legge n. 90 del 28 giugno 2024** recante “Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici”, che risponde alla ratio di rafforzare la sensibilità sui rischi informatici aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici. Accanto ad essa, il **Decreto Legislativo n. 138/24**, recepisce la direttiva (UE) 2022/2555” **NIS2**, che introduce misure volte a “garantire un livello elevato di sicurezza informatica in ambito nazionale”.

Il collegamento tra anticorruzione e cybersecurity è un tema di crescente rilevanza, soprattutto in un contesto in cui le minacce informatiche e la corruzione possono influenzarsi reciprocamente.

Le leggi anticorruzione mirano a prevenire e reprimere pratiche corruttive all'interno delle istituzioni pubbliche e private. Queste leggi stabiliscono norme e procedure per garantire la trasparenza, l'integrità e la responsabilità nella gestione delle risorse pubbliche e nelle interazioni tra pubblica amministrazione e cittadini.

La Legge n. 90 e il d.lgs n. 138/24, d'altra parte, stabiliscono requisiti e misure per proteggere le informazioni e le infrastrutture critiche da attacchi informatici. Queste normative cercano di garantire la sicurezza dei dati, la protezione delle informazioni sensibili e la resilienza delle infrastrutture strategiche.

Venis sta mettendo in atto molteplici misure prevedendo una **struttura per la cybersecurity** con compiti di:

- sviluppo di politiche e procedure di sicurezza delle informazioni;
- produzione e aggiornamento del piano per il rischio informatico;
- produzione e aggiornamento del documento sui ruoli e l’organizzazione del sistema per la sicurezza delle informazioni;
- pianificazione e attuazione di interventi per potenziare le capacità di gestione dei rischi informatici;
- pianificazione e attuazione delle misure previste dalle linee guida emanate dall’ACN;
- monitoraggio e valutazione continua delle minacce alla sicurezza e alla vulnerabilità dei sistemi.

Venis ha individuato e nominato il referente per la cybersecurity con compiti di:

- punto di contatto con l'ACN;
- segnalazione degli incidenti di sicurezza;
- adozione degli interventi risolutivi indicati dall'ACN.

Venis dovrà segnalare gli incidenti di sicurezza all'ACN entro 24-72 ore dalla conoscenza, dovrà adottare gli interventi risolutivi indicati dall'ACN entro 15 giorni dalla loro segnalazione.

La formazione del personale su pratiche di sicurezza informatica per Venis è cruciale sia per la prevenzione della corruzione sia per la protezione dei dati.

La connessione tra anticorruzione e cybersecurity è complessa e intrecciata. Le misure di sicurezza informatica possono rafforzare gli sforzi anticorruzione e, viceversa, un ambiente governativo più trasparente e responsabile può contribuire a una miglior protezione contro le minacce informatiche. La collaborazione tra esperti di anticorruzione e di cybersecurity è quindi fondamentale per affrontare queste sfide in modo efficace.

Il secondo capo della Legge Cybersecurity dispone modifiche sostanziali e procedurali riguardanti i reati informatici, che comportano un **inasprimento sanzionatorio e che impattano anche ai fini dell'applicazione del D.lgs. n. 231/2001**. In particolare, l'art. 16 della Legge Cybersecurity prevede modifiche al Codice Penale, tra le quali si segnalano:

- l'aumento delle pene e/o l'introduzione di circostanze aggravanti per i reati informatici, tra i quali l'art. 615 ter c.p., l'art. 615 quater c.p., l'art. 617 bis c.p., l'art. 617 quater c.p., l'art. 617 quinquies c.p., l'art. 617 sexies c.p., l'art. 635 bis, l'art. 635 ter c.p., l'art. 635 quater c.p., l'art. 635 quinquies c.p., l'art. 640 c.p. e l'art. 640 quater c.p.;
- l'estensione delle fattispecie aggravate per i reati di accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art 615 ter c.p.) e di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), comprendendo anche l'uso di minaccia, la sottrazione o l'inaccessibilità dei dati e il caso di abuso da parte di pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio o investigatori privati;
- l'introduzione della nuova fattispecie di estorsione mediante reati informatici (art. 629, comma 3, c.p.), che sanziona la realizzazione del fatto estorsivo "mediante le condotte di cui agli articoli 615-ter, 617-quater c.p., 617-sexies c.p., 635-bis c.p., 635-quater c.p. e 635-quinquies c.p. ovvero con la minaccia di compierle";
- l'abrogazione dell'art. 615 quinquies c.p. e l'introduzione dell'art. 635 quater.1, rubricato "Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico", che prevede pene rafforzate in caso di circostanze aggravanti rispetto all'abrogato art. 615 quinquies c.p..

In materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti, si segnalano:

- l'aumento delle sanzioni pecuniarie, in relazione ai reati informatici di cui all'art. 24-bis, co.1, d.lgs. n. 231/2001, il cui massimo diventa 700 quote;
- l'inserimento del comma 1 bis all'art. 24-bis del D.lgs. n. 231/2001, che prevede l'introduzione della nuova fattispecie di estorsione informatica (art. 629, comma 3, c.p.), quale nuovo reato presupposto per il quale è disposta anche l'applicazione di sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, per una durata non inferiore a due anni;

- l’innalzamento della sanzione pecuniaria per gli enti in relazione ai reati informatici di cui all’art. 24-bis, co. 2, d.lgs. n.231/2001 e la sostituzione al comma 2 del riferimento all’art. 615 quinquies c.p. con il neo introdotto art. 635 quater.1 c.p..

Infine, tra le principali modifiche al Codice di Procedura Penale, si evidenziano:

- l’estensione del termine di durata massima delle indagini preliminari a 2 anni per i reati informatici (art. 407 c.p.p.);

- la concessione della proroga del termine per la conclusione delle indagini preliminari anche ai reati informatici (art. 406 c.p.p.).

In tema di visione ampliata della compliance giova ricordare che spesso queste condotte configurano anche una violazione dei dati personali prevista dall’art. 33 GDPR.

Alla luce delle novità introdotte dai due provvedimenti, diventa opportuno irrobustire le procedure che costituiscono protocolli preventivi rispetto ai reati informatici già contemplati dal D.lgs. n.231/01, ad esempio valutando la presenza di rigide misure di segregazione degli accessi logici che impediscano a soggetti non autorizzati di accedere e/o manomettere la strumentazione informatica. Venis in questo senso ha rivisto la procedura di Amministratori di Sistema. Venis dovrà anche considerare nei Modelli di prevenzione dei rischi di reato le nuove fattispecie introdotte quali reati presupposto, ove necessario, anche tramite un aggiornamento del risk assessment in modo da individuare eventuali ulteriori attività “sensibili” a tali fattispecie.

5. Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Come previsto nell’ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT. I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/13, come declinati dalla citata Determinazione. Nell’ambito della Società, il RPCT provvede al monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure programmate nel presente Piano e alla verifica, puntuale, delle pubblicazioni sulla Sezione Società Trasparente secondo le tempistiche previste dalla legge.

Il RPCT procederà il corretto adempimento, anche con verifiche a campione, da parte della Società degli obblighi di prevenzione del fenomeno corruttivo e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ciò al fine anche di superare eventuali criticità rappresentate, che hanno impedito il mancato adempimento anche parziale degli obblighi di pubblicazione.

Ciò con il coinvolgimento di tutti i dipendenti impegnati, momento decisivo per la corretta attuazione del Piano e delle relative misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Difatti, nelle previsioni di legge e nel PNA, il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, di valutazione del rischio, di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. A tal uopo, la formazione dedicata ai temi specifici della prevenzione della corruzione, etica e trasparenza non ha solo lo scopo di accrescere le conoscenze individuali del dipendente, ma anche quello di sensibilizzarlo e renderlo partecipe all’attività svolta in tal senso all’interno della Società.

In coerenza con quanto già previsto per l’attuazione delle misure previste ai sensi del D.Lgs. 231/01 sono individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’Organismo di Vigilanza.

Ai sensi dell’art. 1, co. 14 della L. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza pubblica nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo anche allo svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
L’art. 1, co. 10, lettera a) della L. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provveda alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività della Società.

Semestralmente verranno effettuate delle sessioni di reporting, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In tale ottica è garantita integrazione e coordinamento con i flussi semestrali previsti dal Mod. 231.

Il sistema di monitoraggio si potrà completare mediante i seguenti flussi informativi:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo/Azioni
Organo Amministrativo	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese e comunicazioni ad evento Verso RPCT: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale
Organismo di Vigilanza	Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi 231 (ad evento) Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni del Mod. 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di maladministration (ad evento) Flussi semestrali come da Mod. 231
Dirigenti e Responsabili	Da RPCT: circolari e linee guida sull'attuazione del Piano Verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti a rischio; risposte a specifiche richieste di informazioni ai fini della verifica puntuale sul rispetto delle misure di prevenzione ad opera delle singole Strutture e sull'aggiornamento e sulla efficacia del Piano
Servizio Risorse Umane	Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari).
Enti pubblici e autorità di vigilanza	Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione
Cittadini e stakeholders	Verso RPCT: cittadini e stakeholders, utilizzando qualunque mezzo informativo o il contatto e-mail del RPCT indicato sul sito della Società, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima

5.1 Il sistema integrato Mod 231- aggiornamento reati e anticorruzione e trasparenza – e assetto organizzativo

La Legge Anticorruzione prevede che gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico integrino i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con idonee misure di prevenzione della corruzione, e indica espressamente il P.N.A. quale relativo atto di indirizzo (art. 1, co. 2 bis, L. 190/2012). Venis S.p.A. ha adottato un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvato quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231. Il Piano di Prevenzione della Corruzione è stato a sua volta integrato con il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, diventando il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT). Le disposizioni volte a prevenire comportamenti illeciti ai sensi della L. 190/2012 e dei relativi Decreti delegati in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013) sono inoltre richiamate nel Codice Etico che sancisce i principi e le direttive etico-comportamentali cui Venis S.p.A. intende improntare la propria attività e a cui sono chiamati a uniformarsi tutti i Dipendenti (inclusi i Dirigenti), i soggetti che all'interno della Società rivestono funzioni di rappresentanza, controllo, amministrazione o direzione, i collaboratori e tutti coloro che, a vario titolo, intrattengono rapporti con Venis S.p.A, Oltre alle disposizioni in materia di prevenzione 190, il vigente Codice Etico risponde all'esigenza di presidiare ulteriormente specifiche aree di attività ritenute particolarmente esposte a rischio, tra cui i cosiddetti "rapporti di alto profilo", e recepisce, nei limiti in cui risultano compatibili con la natura e l'organizzazione di Venis S.p.A. All'interno del Codice è stato inoltre espressamente disciplinato il conflitto di interessi, con l'esplicito monito, rivolto a tutti i Dipendenti, di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi e l'indicazione di astenersi dal prendere decisioni o svolgere una qualsiasi attività che possa contrapporre, anche potenzialmente, loro interessi personali a quelli di Venis S.p.A. o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni nell'interesse di Venis S.p.A. stessa. A garanzia dell'effettiva osservanza dei princìpi e delle regole comportamentali dallo stesso dettate, il Codice Etico si chiude esplicitando che l'accertata violazione delle disposizioni ivi contenute è fonte di responsabilità disciplinare e rileva, pertanto, ai fini della comminazione di eventuali sanzioni da parte dell'Azienda.

Ad integrazione del Mod 231 di Venis S.p.A. va rilevato che il 9 ottobre 2023 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge n. 137/2023, la quale opera un'integrazione del catalogo dei reati presupposto alla responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231/2001 intervenendo anche sul piano sanzionatorio con riguardo ai reati ambientali. L'art. 6-ter della Legge 137/2023 ha introdotto all'interno dell'art. 24 del D.Lgs. n. 231/2001 i delitti di turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 518-ter c.p.), in relazione ai quali è prevista per gli Enti la sanzione pecuniaria fino a 500 quote (da 200 a 600 quote se l'Ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità), nonché le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, co. 2, lettere c), d) ed e) del D.Lgs. n. 231/2001. Il medesimo art. 6-ter, inoltre, ha richiamato all'interno dell'art. 25-octies.1, concernente i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, la fattispecie di trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.), in relazione al quale è prevista per gli Enti la sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote. Per entrambe le fattispecie riportate sono, inoltre, contemplatele sanzioni interdittive di cui ex art. 9, co. 2 del D.Lgs. n. 231/2001. Infine, la Legge in esame è intervenuta per inasprire le sanzioni previste per alcuni delitti contro l'ambiente inclusi nel catalogo dei "reati 231", segnatamente i delitti di inquinamento ambientale ex art. 452-bis c.p., di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ex art. 452-sexies c.p. e di attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti ex art. 452-quaterdecies c.p.). In particolare, in caso di condanna o patteggiamento per tali reati, è ora consentita la cd. "confisca in casi particolari", del denaro o dei beni di cui il condannato non possa giustificare la provenienza e di cui abbia la disponibilità in valore sproporzionato rispetto al proprio reddito. La Legge n. 137/2023 conferma ancora una volta l'attenzione del legislatore per i profili di responsabilità degli Enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, tenendo conto anche delle nuove fattispecie, in particolare quelle in materia di reati contro la P.A., così come del più grave trattamento sanzionatorio associato ai reati ambientali considerati. La Legge n. 93 del 14 luglio 2023 ha normato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica. E' stata inoltre pubblicata in Gazzetta Ufficiale lo scorso 9 agosto, e in vigore dal 10 agosto, la L. 8 agosto 2024, n. 112, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia, ha introdotto un nuovo reato nel Codice penale nonché nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. Si tratta del reato di indebita destinazione di denaro o cose mobili, che va ad inserirsi tra i delitti contro la pubblica amministrazione all'art. 314-bis c.p. e che così recita:

“Fuori dei casi previsti dall'articolo 314, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad euro 100.000”.

Come anticipato, il c.d. “Decreto Carceri” ha inserito la nuova fattispecie anche tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente previsti dall’art. 25 D.lgs. 231/2001. Si precisa che, come i reati di peculato di cui agli artt. 314 e 316 c.p., anche il reato di indebita destinazione di denaro o cose mobili rileverà ai fini della responsabilità dell’ente nell’ipotesi in cui offenda gli interessi finanziari dell’Unione Europea.

Le società dotate di Modello Organizzativo dovranno dunque valutare la rilevanza della modifica normativa rispetto al proprio sistema organizzativo ed eventualmente aggiornare il documento.

Si segnala, altresì, che sempre nel mese di agosto è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la L. 9 agosto 2024, n. 114, recante modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all’ordinamento giudiziario e al codice dell’ordinamento militare.

La legge, entrata in vigore il 25 agosto scorso, ha ufficialmente sancito l’abrogazione del reato di abuso d’ufficio (art. 323 c.p.) e la riformulazione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

Anche queste novità legislative hanno riflessi sul D.lgs. 231/2001, in quanto sia l’abuso d’ufficio che il traffico di influenze illecite rientrano (o rientravano) nel novero dei reati da cui dipende la responsabilità amministrativa dell’ente. Anche per questo, dunque, le società sono chiamate a intervenire sui Modelli Organizzativi aggiornando l’elenco dei reati presupposto.

Ciascuna attività sensibile ai sensi della L.190/2012 è oggetto di verifica in ordine al rispetto di cinque principi (procedure, deleghe, segregazione, tracciabilità e monitoraggio) che forniscono il livello di esposizione al rischio di comportamenti illeciti (sia penalmente rilevanti sia eticamente scorretti) e da cui deriva l’individuazione delle contromisure di prevenzione e contenimento da adottare.

Procedure: la procedimentalizzazione delle attività esposte al rischio di commissione di condotte illecite costituisce uno strumento primario per evitare la realizzazione degli illeciti. In coerenza con tale principio, Venis S.p.A. gradualmente sta implementando un corpo di procedure atte a regolamentare le attività sensibili, definendo e formalizzando i comportamenti e le modalità operative atte a garantirne il corretto svolgimento. Rappresentano una declinazione di tale principio generale il complesso delle norme aziendali (regolamenti, linee guida, sistemi informativi, istruzioni operative...), il set documentale e le certificazioni ottenute da Venis S.p.A., la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa. Venis S.p.A. sta approntando un Sistema dei Processi, che definisce le principali attività e le relative responsabilità necessarie per il raggiungimento dei propri obiettivi, assegnando ai propri responsabili le principali responsabilità e competenze richieste/attese per lo svolgimento del ruolo attribuito.

Deleghe: l’individuazione chiara e univoca delle funzioni aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività sensibili ai sensi del D.Lgs 231/2001 e della L. 190/2012, avvenuta anche attraverso la nomina dei Referenti anticorruzione e trasparenza, rappresenta un ulteriore strumento organizzativo di prevenzione, e contribuisce peraltro a dare attuazione al principio di segregazione dei compiti. Venis S.p.A. attribuisce la responsabilità di determinate attività a soggetti specificamente individuati, in ragione del ruolo che essi ricoprono e in funzione del conseguimento degli obiettivi aziendali loro assegnati. Lo Statuto di Venis S.p.A., inoltre, stabilisce il potere di attribuire deleghe di gestione definendone l’ambito di efficacia. Al fine di garantirne la conoscibilità e l’opponibilità ai terzi, i poteri di ordinaria amministrazione eventualmente delegati sono oggetto di pubblicità nella visura camerale di Venis S.p.A.. Attraverso il sistema delle procure conferite con atto notarile sono attribuite le “facoltà di nominare procuratori per determinati atti”. I poteri di rappresentanza conferiti hanno estensione delimitata - nei termini dettagliati nel testo della procura - e coerente con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti al procuratore nell’ambito del sistema delle deleghe.

Segregazione: in virtù del principio della segregazione dei compiti Venis S.p.A. ha strutturato la propria struttura organizzativa in modo tale da garantire che nessuna funzione aziendale gestisca in autonomia un intero processo. La concreta attuazione di tale principio prevede che l'autorizzazione al compimento di una determinata operazione e le successive fasi di contabilizzazione, esecuzione e controllo in ordine all'avvenuta esecuzione dell'operazione medesima siano sotto la responsabilità di soggetti diversi. Rappresenta una declinazione del principio di segregazione delle funzioni l'utilizzo di sistemi informatici che abilitino allo svolgimento di determinate operazioni solamente alcune persone identificate e specificamente autorizzate, garantendo altresì la protezione delle relative informazioni.

Tracciabilità: ogni operazione aziendale deve essere veritiera, verificabile, coerente e adeguatamente documentata, per consentire in ogni momento eventuali controlli in ordine alle caratteristiche e alle motivazioni dell'operazione medesima o per poter risalire ai soggetti che l'hanno rispettivamente autorizzata, effettuata, registrata, o ne hanno verificato il corretto svolgimento. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata dall'adozione delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal Decreto attuativo D.Lgs. 101/2018, dalla Circolare AGID n. 2/2017 e dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679, noto come GDPR) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. Si evidenzia, in ultimo, che la predisposizione di adeguate procedure volte a normare le attività sensibili consente di soddisfare, nel contempo, l'osservanza della segregazione e della tracciabilità, formalizzando modalità operative che tengano conto di entrambi i principi.

Monitoraggio: per favorire la governance e monitorare i presidi posti in essere a mitigazione dei rischi aziendali, Venis S.p.A. sta implementando negli anni un sistema di controlli articolato in:

- controlli di I livello, svolti dai singoli responsabili in base alle competenze definite da posizione gerarchica e processi organizzativi, diretti ad assicurare il rispetto delle norme aziendali e il corretto svolgimento delle operazioni tipicamente a copertura di singoli rischi;

- controlli di II livello, effettuati da aree indipendenti e autonome rispetto alle funzioni di linea, per loro natura preposte a coprire ambiti/tematiche del sistema di controllo interno oppure rischi settoriali a livelli più elevati;

- controlli di III livello, svolti da sovraordinate strutture di controllo (tipicamente RPCT e Organismo di Vigilanza) che, ciascuno per il proprio ambito di competenza, controllano e vigilano sul corretto funzionamento e sull'adeguatezza dell'intero sistema di controllo interno.

Si tratta di un "sistema a salire": l'attuazione dei controlli a ciascun livello consente di mitigare i rischi ai livelli superiori contribuendo automaticamente alla compliance e al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Con riferimento specifico alla prevenzione dei rischi reato e dei fenomeni di malamministrazione un ruolo chiave riveste l'attività di controllo svolta dal RPCT, che a tale scopo si avvale anche dei Flussi informativi trasmessi dalla Struttura. Uno degli strumenti principali con cui il RPCT di Venis S.p.A. vigila sulla tenuta e sull'efficacia dei presidi volti a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi è rappresentato dai flussi informativi che i diversi responsabili sono tenuti a inviare anche all'OdV di Venis S.p.A., per dare evidenza delle modalità con le quali operano. L'integrazione, la modifica e la validazione dei flussi informativi ex L. 190/2012 spetta al RPCT; tale impostazione consente una gestione più snella ed efficace dei flussi ed una maggiore flessibilità rispetto ad eventuali revisioni e adattamenti di cui il RPCT valutasse l'opportunità nello svolgimento della propria azione di monitoraggio. Ai sensi della Legge Anticorruzione, la violazione, da parte dei dipendenti della società, delle misure di prevenzione previste dal Piano Anticorruzione costituisce illecito disciplinare (art. 1, co. 14, L. 190/2012). Lo stesso D.Lgs. 231/2001 individua nell'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste nel Mod. 231 uno degli elementi volti a garantirne l'efficace attuazione e, pertanto, uno dei presupposti necessari per escludere la responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 2, lett. e e art. 7, co. 4, lett. b del D.Lgs. 231/2001). Venis S.p.A. ha approvato un proprio Sistema Disciplinare, documento che disciplina in maniera organica le misure da applicarsi in caso di commissione di illeciti disciplinari.

Venis S.p.A. si è dotata di un sistema integrato di strumenti e modelli di gestione, prevenzione e controllo al fine di prevedere un adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile formalizzato, adattato e ampliato alla realtà aziendale di Venis S.p.A. che, integrandosi con il sistema della qualità, mette in relazione, declinandole nei fatti gestionali, le finalità strategiche dell'organizzazione, adeguandosi a quanto

previsto dal D Lgs. 14/2019 del Codice della Crisi di Impresa e dell’Insolvenza al fine della *conservazione del patrimonio aziendale e alla gestione anticipata del rischio prevedendo soluzioni integrate idonee ad offrire una adeguata connessione tra presidi, procedure, organi di controllo e flussi informativi, evitando sovrapposizioni e reciproche interferenze.*

Il Mod. 231 di Venis S.p.A, e il PTPC sono calibrati rispetto all’attività sociale di Venis S.p.A. ed alla prevenzione o attenuazione di reati e rischi da parte dei soggetti - apicali e/o dei dipendenti, consentendo di escludere o attenuare la responsabilità dell’ente per il reato presupposto commesso da un soggetto inserito al suo interno, evitando così la colpa di organizzazione ai sensi dell'art. 2086 c.c., comma 2, che impone all'imprenditore l'adozione di un "*assetto organizzativo, amministrativo e contabile, adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa anche in funzione della rilevanza tempestiva della stessa crisi e della perdita di continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'attuazione di uno degli strumenti previsti per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale*".

Ai sensi dell’art. 6 del Testo Unico Società Partecipate Venis S.p.A. ha adottato il *programma di valutazione del rischio con gli indicatori di crisi aziendale, e ha previsto che l'organo amministrativo della società adotti senza indugio i provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.*

La società ha adottato un adeguato codice di condotta e di comportamento e gli organi di controllo di Venis S.p.A. nello svolgimento delle proprie funzioni monitorano l'adeguatezza e l'osservanza degli assetti organizzativi adottati dall'impresa.

PARTE SECONDA

6. Sistema di gestione del rischio corruttivo

6.1 Metodologia seguita per la gestione dei rischi corruttivi

Il processo di gestione del rischio di Venis S.p.A. comprende l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento ai rischi esistenti intesi come la combinazione tra la probabilità che un determinato evento si verifichi e le conseguenze (impatto/danno) che questo evento provoca al suo realizzarsi. L'obiettivo è quello di proteggere e incrementare il valore di Venis S.p.A., sostenendone gli obiettivi attraverso la predisposizione di un quadro metodologico che consenta uno svolgimento coerente e controllato di ogni attività, il miglioramento del processo decisionale, la pianificazione e la creazione di priorità attraverso una comprensione esauriente e strutturata dell'attività stessa.

Per la presente annualità è stata confermata la metodologia finora utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio in quanto rilevatasi idonea ad assicurare una rappresentazione precisa delle informazioni rilevanti, in armonia con gli orientamenti espressi da Venis.

Di base, è stata conservata l'organizzazione delle matrici di mappatura introdotta con il precedente PTPC (allegato b)), dai quali è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio.

I principi di sviluppo e attuazione del risk management, definiti dalla Società in applicazione allo standard ISO di riferimento e a recepimento, da ultimo, dell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del PNA 2019, prevedono che suddetto processo:

- sia collegato agli obiettivi di Venis S.p.A, e ne favorisca il perseguimento;
- costituisca parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione e del processo decisionale, supportando i vertici e il management nel sistema di governance sia nelle scelte sia nelle priorità delle azioni;
- tratti in maniera sistematica, strutturata e tempestiva l'incertezza;
- sia costruito su misura per l'organizzazione e si adatti al cambiamento (secondo un approccio flessibile e contestualizzato);
- faciliti il miglioramento continuo e il rafforzamento dell'organizzazione.

Di seguito i principi metodologici e finalistici adottati da Venis S.p.A.:

- attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- gradualità del processo di gestione del rischio;
- selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
- integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello del Mod. 231 e sistema qualità di Venis S.p.A.;
- effettività della strategia di prevenzione.

E' buona prassi, anziché introdurre ulteriori misure di controlli, razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. **Le fasi centrali del sistema sono *l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio***, a cui si affiancano due **ulteriori fasi trasversali *(la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).***
Le fasi del processo di gestione del rischio, così come già indicate da ANAC, sono pertanto modulate nel modo seguente:

Fasi centrali:

- analisi del contesto esterno ed interno (con mappatura dei processi: identificazione, descrizione, rappresentazione);
- valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione);
- trattamento del rischio (individuazione e programmazione delle misure);

Fasi trasversali:

- comunicazione e consultazione
- monitoraggio e riesame

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

6.2 Compiti dei principali attori

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. La forte spinta al coinvolgimento di tutti gli attori istituzionali dell'amministrazione deve consentire lo sviluppo di processi unitari che oltre ad ottimizzare l'impiego delle poche risorse disponibili per questo tipo di attività, superino la logica dell'adempimento burocratico, andando ad incidere in maniera efficace sui momenti decisionali, allontanando il rischio di corruzione e intervenendo in maniera incisiva in casi di cattiva gestione e immobilismo decisionale (concetto ribadito e rafforzato dall'allegato 1 del PNA 2019).

Sinteticamente i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, come già esposto al punto 4.3 sono come di seguito illustrati:

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie di Venis S.p.A., lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili di Venis S.p.A. devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'OdV e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Gli RPCT possono avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all’organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull’attuazione e l’idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- svolgere l’esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l’obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. Venis S.p.A. ha creato una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che fungono da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

6.3 Analisi del contesto di riferimento

A fronte di quanto previsto dalla L. 190/2012 e dall'ANAC, Venis S.p.A. in qualità di società strumentale in house del Comune di Venezia ha adottato un proprio Piano di prevenzione della corruzione ex L.190/12, i cui contenuti sono coordinati e con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Venis S.p.A. (Mod. 231) e con il Piano Triennale Anti Corruzione del Comune di Venezia.

Le disposizioni previste dalla L. 190/2012 rappresentano l'attuazione diretta dei principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97 della Costituzione e riguardano non solo le condotte penalmente rilevanti ma tutti i comportamenti che si traducono in un deviamento dalle regole comportamentali etiche e morali comunemente accettate e riconosciute.

Come precisato nei paragrafi precedenti, per gestione del rischio (o risk management) si intende il processo condotto ai diversi livelli di Venis S.p.A. finalizzato a identificare potenziali eventi rischiosi, di differente natura, la cui manifestazione può ostacolare il conseguimento degli obiettivi prefissati.

L'analisi di contesto, prima fase di tale processo, è finalizzata a rilevare e analizzare le informazioni necessarie a:

- comprendere come il rischio, e nel caso di specie il rischio corruttivo, possa verificarsi all'interno dell'organizzazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne;
- valutare il campo di applicazione del risk management, ovvero obiettivi e livello organizzativo (intera organizzazione, dipartimenti, uffici/settori, processi);
- valutare la struttura organizzativa e la disponibilità qualitativa e quantitativa di risorse umane, competenze, sistemi e tecnologie in relazione all'attuazione del processo di risk management.

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.
Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del Piano. L'analisi del contesto costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata e tale analisi deve contenere elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale Venis 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 riguardo alle strutture che compongono Venis.

A tal fine vengono così in rilievo, ad esempio:

- i dati relativi a: contesto economico e sociale;
- la presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;

- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l’organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l’applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione.

Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell’analisi di contesto interno. Venis tiene conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - **con gradualità progressiva** – di tutti gli ambiti di attività.

6.3.1 Analisi del contesto esterno

Il PNA, che costituisce Linea guida per gli enti, contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell’analisi del rischio corruttivo. L’aggiornamento 2019 del PNA ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi Venis S.p.A. sia maggiormente esposta, è pertanto necessario analizzare e riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale esterno (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) oltre come si vedrà successivamente, della organizzazione interna di Venis S.p.A..

Il contesto esterno, l'ambiente in cui agisce Venis S.p.A., è un elemento quindi necessario per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi anche in connessione alla struttura territoriale e alla sua dinamica sociale, economica e culturale. Per questo, l'analisi non può non partire da una focalizzazione del territorio di riferimento e delle dinamiche e variabili socioeconomiche ad esso correlato in termini di:

- attori con cui si relaziona e opera;
- sviluppo economico e dell’occupazione;
- scenario criminologico di riferimento anche per definire l’impatto dello stesso rispetto alle attività costituenti oggetto sociale di Venis S.p.A..

L’analisi del contesto esterno può essere elaborata attraverso l’utilizzo di dati oggettivi o soggettivi, indagando in particolar modo:

- sviluppo demografico;
- economia del territorio;
- dinamiche socioculturali;
- criminalità e corruzione.

I dati possono essere reperiti attraverso banche dati, statistiche giudiziarie, apposite indagini. Una volta selezionati i dati vengono poi elaborati e interpretati. Dall’analisi dei dati è possibile rilevare le attività più esposte a rischio corruttivo, le aree di rischio che meritano maggiore attenzione, la necessità di potenziare il sistema di misure preventive rispetto all’anno precedente. In queste prime fasi, si rimanda all’analisi di quadro effettuata dal Comune di Venezia nel PTPC del Comune di Venezia, e si procederà successivamente a un’analisi maggiormente attinente le attività e la missione della Società. L’accuratezza dell’analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si è concretizzata considerando quindi come fonti gli strumenti di analisi ed i dati desunti anche dal Piano Triennale Anti Corruzione coordinato con il PTPCT del Comune di Venezia, considerando inoltre la situazione relativa all’emergenza epidemiologica Covid-19. Si evince che 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 – sia a livello macro che a livello micro – che, com'è noto, perseguendo in modo illecito finalità di natura particolare a scapito di quelle generali, calpestando le regole condivise e legittime, contribuisce a costruire quel terreno di cultura fatto di omertà, favori e di illegalità sul quale attecchisce anche la criminalità organizzata. Lo sviluppo di mafie e corruzione, del resto, è favorito dai medesimi fattori di ordine sociale e culturale: entrambi traggono alimento dalla debolezza dei legami di fiducia interpersonale e dal pessimismo dei cittadini sulla capacità dello Stato e dei suoi funzionari di tutelare diritti ed erogare imparzialmente servizi ai cittadini. In questa prospettiva, il legame principale tra attori pubblici corrotti e attori mafiosi discende dalla domanda di servizi e prestazioni che gli uni possono fornire agli altri, aumentando i profitti attesi e riducendo reciprocamente incertezza e “rischi professionali” delle rispettive attività, sia quelle lecite sia quelle illegali. Nell'ambito delle certificazioni antimafia, si rileva quale importante misura di contrasto l'adozione di appositi “Protocolli di legalità” su iniziativa della Prefettura di Venezia, sottoscritti dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Veneto,

dalle Prefetture venete, dall'Unione Province Italiane e dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione dalla criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai subcontratti di appalto e ai contratti di forniture “sotto soglie”, nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia. Detto Protocollo di legalità nel 2015, 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 ha ritenuto vincolanti detti protocolli, dandone immediata esecuzione in tutte le procedure di gara, introducendo le clausole nelle norme di gara e nei contratti. Venis S.p.A. ha emanato, come si vedrà di seguito, un proprio protocollo di legalità redatto sulla base di indicazioni rilasciate a tutte le società partecipate dal Comune di Venezia.

Progressivamente, verranno analizzate nel dettaglio, anche in collaborazione con il Comune di Venezia, le su esposte informazioni attinenti il contesto esterno, al fine di dare maggior completezza al Piano. Per i futuri aggiornamenti, pertanto, l'analisi del contesto esterno sarà eseguita perseguendo gli obiettivi, considerando i fattori e le fonti, avvalendosi degli strumenti di analisi, e utilizzando tecniche di inserimento dei dati e informazioni indicati nella sottostante “Tabella riepilogativa di riferimento”:

Obiettivi	**Fattori e Fonti considerate**	**Metodologia di selezione dati/informazioni**	**Strumenti di analisi**
Evidenziare come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali e economiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione o l’ente opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l’ente è sottoposto	Fattori culturali, criminologici, sociali e economici legati al territorio di riferimento dell’amministrazione o ente Relazioni e possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni Elementi e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e dati e informazioni conseguite attraverso il ricorso al supporto tecnico della Prefettura territorialmente competente	Selezione, sulla base delle fonti disponibili, delle informazioni rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche Evitare l’inserimento delle informazioni e dei dati relativi al contesto esterno in modo “acritico”	Analisi dei casi (casistica) e/o Altri strumenti di analisi

6.3.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'azienda in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.
L’analisi del contesto interno è volta, anzitutto, a favorire la piena conoscenza del sistema di governance societario, della struttura organizzativa e della funzione delle diverse Aree aziendali.
Ciò per definire:

1) disposizioni organizzative, tarate sul contesto interno di Venis S.p.A., per individuare i soggetti coinvolti nell’attività di identificazione, valutazione e trattamento/mitigazione del rischio corruttivo e, più in generale, nell’attuazione effettiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è il frutto di una necessaria interazione delle risorse, competenze e delle capacità di ognuno e, conseguentemente, la definizione delle misure organizzative è contenuto imprescindibile del presente Piano

2) la mappatura dei processi consistente, in continuità con gli anni precedenti, nella individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Profilo della società

La Società, quale affidataria, anche per concessione, del Comune di Venezia per la realizzazione, sviluppo e conduzione tecnica del sistema informativo e della rete di telecomunicazioni del Comune, ha per oggetto la produzione di beni e servizi strumentali all'attività dei soci, anche nell’interesse della collettività e del territorio comunale, attraverso:

a) la progettazione, la realizzazione, la messa in opera e la gestione operativa di sistemi di informatica e di sistemi e reti di telecomunicazione, anche in qualità di operatore di telecomunicazioni, ed in generale di qualsiasi sistema di elaborazione e comunicazione elettronica attraverso tutti i mezzi e forme consentiti dalle tecnologie e dalla loro evoluzione, anche ai sensi degli articoli 3 e 6 del D.Lgs. 259/2003 (Codice delle Comunicazioni elettroniche).

b) la razionalizzazione di sistemi già in esercizio;

c) la produzione di sistemi operativi, procedure e programmi elettronici sia di base che applicativi;

d) la progettazione, la messa in opera e la gestione operativa di strutture logistiche attrezzate, impianti speciali, apparecchiature elettroniche e quant'altro necessario per la realizzazione e il funzionamento di impianti informatici e di telecomunicazione;

e) l’installazione e la manutenzione dei sistemi di informatica e delle reti di telecomunicazione, ivi inclusa la effettuazione di controlli e diagnostiche di efficienza, la rimessa in servizio dei sistemi sia per quanto attiene le procedure che le apparecchiature;

f) la realizzazione e la gestione di prodotti e l’erogazione di servizi di “Information and Communication Technology”, compresa l'attività di formazione del personale richiesta da dette attività;

g) la realizzazione e gestione di banche dati e di servizi di commercio elettronico connessi al governo del territorio del Comune di Venezia e all’erogazione di servizi nel medesimo;

h) l'esecuzione di lavori, la gestione e la realizzazione di opere, quali strutture mobili o immobili, impianti, infrastrutture o altre dotazioni patrimoniali comunali, strumentali e funzionali al sistema informativo ed alla rete di telecomunicazioni del Comune secondo quanto previsto dai piani e dai programmi triennali delle opere pubbliche, dagli elenchi annuali, in esecuzione di linee, direttive ed indirizzi approvati dal Comune e nel rispetto delle norme vigenti in materia di LL.PP.;

i) l’erogazione di ogni altra attività e servizio connessi a quelli forniti, che non rientrano nelle fattispecie precedenti.

La Società è tenuta ad operare, con riferimento alle prestazioni ed ai servizi sopra elencati, per oltre l’80% del suo fatturato nell'interesse degli enti costituenti o partecipanti e con le finalità di favorire lo sviluppo sociale ed economico del territorio comunale e di ridurre il divario digitale, svolgendo la propria attività nel rispetto dei principi e delle regole di legge ad essa applicabili. La produzione ulteriore rispetto a quella prevalente è consentita sole se permette di conseguire economie di scala o altri guadagni di efficienza produttiva nell’esercizio dell’attività principale della società.

Informazioni sugli assetti proprietari

La compagine sociale di Venis S.p.A è così costituita:

Comune di Venezia	65,1%
Città Metropolitana di Venezia	10,0%
Actv S.p.A.	5,9%
Casinò di Venezia Gioco S.p.A.	5,0%
Veritas S.p.A.	5,0%
Ames S.p.A.	3,0%
Insula S.p.A.	3,0%
Ve.La. S.p.A.	3,0%

Attività di direzione e coordinamento

La Società è soggetta a controllo analogo, così come definito dal D. Lgs. 175/2016, come integrato dal D.Lgs. 100/2017 e nel rispetto di quanto previsto dal codice degli appalti. Il Comune di Venezia esercita l’attività di direzione e coordinamento.

Il controllo analogo è esercitato da parte del Comune di Venezia congiuntamente alla Città Metropolitana di Venezia, delineando per la società un rapporto di subordinazione gerarchica con gli enti pubblici soci che esercitano poteri maggiori rispetto a quelli che il diritto societario riconosce normalmente alla maggioranza sociale. I soci dettano le linee strategiche ed influenzano in modo effettivo ed immediato le decisioni di Venis. Il controllo analogo oltre che tramite le attività l’attività di direzione e coordinamento del Comune di Venezia, può essere esercitato anche attraverso il Comitato di Coordinamento e Controllo. Tale organo è sede di informazione, consultazione e discussione tra i Soci fra di loro e tra la Società ed i Soci. Il Comitato è altresì strumento di monitoraggio congiunto dei Soci sulla gestione dei servizi affidati dai soci alla Società, anche al fine di uno scambio di esperienze finalizzate a promuovere e migliorare l’utilizzo dei servizi. Con riferimento all'amministrazione della Società, il Comitato ha il compito di assistere, con funzioni istruttorie, consultive e propositive, il Consiglio di Amministrazione e la Direzione aziendale nella definizione delle linee di indirizzo generale che ispirano la redazione dei documenti di programmazione da sottoporre all’approvazione dell’Assemblea dei soci, verificando a consuntivo lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati alla Società.

Compliance

Si riportano di seguito i principali strumenti di governance di cui la società si è dotata, in osservanza delle previsioni di legge e come codici di autodisciplina:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Codice Etico, Protocollo di Comportamento e Sistema Disciplinare;
- Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, sponsorizzazione, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità;
- Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli Amministratori di Venis S.p.A.;
- Regolamento per il reclutamento del personale;
- Manuale di gestione documentale;
- Regolamento in materia di diritto di accesso;
- Regolamento per la gestione cassa economale;
- Regolamento incarichi e attività extra istituzionali;
- Regolamento procedura data breach;
- Regolamento strumenti ICT e sicurezza informatica;
- Regolamento tecnico per servizi di Smart Working Venis S.p.A. (la società, in linea con le disposizioni a carattere nazionale, con particolare riferimento alla circolare n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo u.s., ha adottato forme di lavoro agile in relazione all'emergenza epidemiologica COVID-19).

I documenti vengono periodicamente aggiornati e consultabili ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sul sito internet.

Sistema di Governo Societario

Organo Amministrativo

La società è amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri la maggioranza dei quali nominati dal Sindaco del Comune di Venezia ai sensi dell'art. 2449 Codice Civile e dell'art. 50, comma 8 D.Lgs. 267/2000. In caso di Consiglio di Amministrazione, la nomina di un Consigliere spetta alla Città Metropolitana di Venezia. In caso di un Amministratore Unico la nomina spetta al Sindaco del Comune di Venezia. La scelta degli amministratori da eleggere deve essere effettuata nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Legge 120/2011. La durata di dette nomine non può eccedere quella del mandato del Sindaco che le ha disposte e quella di legge. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica fatta salva la possibilità per l'Assemblea di prevedere all'atto della nomina una scadenza anteriore a tale data. I consiglieri così nominati durano in carica fino alla nomina dei successori. L'Assemblea determina il numero dei componenti il Consiglio, che rimarrà fermo fino a sua diversa deliberazione, secondo le disposizioni di legge che limitano il numero complessivo di componenti del Consiglio di Amministrazione delle società partecipate totalmente da enti locali e dalle società a partecipazione mista di enti locali e altri soggetti pubblici o privati. Gli amministratori durano in carica per il periodo stabilito alla loro nomina, comunque non superiore a tre esercizi. Gli Amministratori sono rieleggibili, decadono e sono sostituiti a norma di legge. Ogni qualvolta la maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione venga meno per qualsiasi causa o ragione, i restanti Consiglieri di Amministrazione si intendono dimissionari e la loro cessazione ha effetto dal momento

in cui il Consiglio è stato ricostituito per nomina assembleare e del Sindaco. La società è amministrata da un Amministratore Unico, Paolo Bettio.

Organi delegati

Lart. 23 dello Statuto Sociale di Venis S.p.A., così come la Macrostruttura vigente, prevede la nomina di un Direttore Generale con potere di sovrintendere e provvedere alla gestione e all'amministrazione della società e a quant'altro nell'interesse della società stessa, salvo quanto espressamente di spettanza dell’Organo Amministrativo e dell'Assemblea. Attualmente tale incarico è vacante. Ha potere di rappresentanza il Condirettore Generale dottor Marco Bettini.

Collegio Sindacale

Costituito da tre membri effettivi e due supplenti nominati, ai sensi dell'art. 2449 cod. civ., dell'art. 2 L.R. 17/1985. Esso valuta l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e vigila sul suo concreto funzionamento oltreché sull’osservanza della legge e dello statuto. La revisione legale dei conti, a norma dell’art 3, comma 2, del D.Lgs. 175/2016, non è effettuata dal Collegio Sindacale ma da Società di Revisione incaricata a norma di legge.

Trattamento delle Informazioni Societarie

Venis S.p.A. ha nominato un Data Protection Officer (DPO) esterno all’organico aziendale, costituendo un Ufficio Tutela Dati interno, al fine di gestire le diverse tematiche di rilievo ai fini GDPR e ciò in ottica di governance appropriata a garantire la compliance della normativa.

Comitato per applicazione e verifica regole “protocollo di regolamentazione per contrasto pandemia”

Infine è stato costituito in Venis S.p.A. il “Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole” di cui all’art.13 del “Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, per valutare lo stato di attuazione del Protocollo stesso e individuare eventuali azioni correttive o migliorative. Il Comitato è composto da responsabili dell'azienda in tema di organizzazione e sicurezza, dal medico competente, dal RLS aziendale e dai rappresentanti della RSU.

Struttura organizzativa

Venis S.p.A., in coerenza con quanto previsto dall’art. 1, co. 9, della L. 190/2012 e dall’art. 6, co. 2, del D.Lgs. 231/01, ha effettuato un’analisi della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi, con riferimento alla struttura organizzativa così come descritta nel Mod. 231 e con riferimento alla Macrostruttura Organizzativa come allegato f) che rimanda alla microstruttura - agli atti della società - con puntuale indicazione di ruoli e responsabilità.

La struttura organizzativa di Venis S.p.A. prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse. Non sono stati rilevati importanti richiami disciplinari. Tale struttura organizzativa è dettagliata nel documento pubblicato sul sito istituzionale nella sezione trasparenza alla voce “articolazione degli uffici”.

In fase di futuri aggiornamenti del Piano si completeranno le tabelle seguenti i cui contenuti ora si riportano a titolo esemplificativo ma sono oggetto di costante monitoraggio:

- Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

Risorse umane e risorse strumentali	Patrimonio di conoscenze (es. banche dati, servizi informativi, strumenti di conoscenze: servizi di supporto, assistenza, formazione continua)	Sistemi e tecnologie (es. architettura informatica, applicativi in uso, altri dati desunti dal piano di informatizzazione dell'ente; tecnologie strumentali in uso)

- Qualità e quantità del personale

Qualità del personale	Quantità del personale
(es. qualifica e profilo professionale)	(es. quantità suddivisa per qualifica e profilo professionale)

- Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
(es. flussi in partenza dei vari uffici e in arrivo ad altri uffici, inclusi i flussi agli organi di controllo interno)	(es.riferimento a determinazioni/deliberazioni/altri atti e provvedimenti di decisioni dell'ente)	(es. riferimento a riunioni/ gruppi di lavoro/altri contesti decisionali che non atti provvedimenti formali)

- Relazioni interne ed esterne e cultura organizzativa e dell'etica

Relazioni interne	Relazioni esterne
(es. sistema relazionale, criticità, grado di attuazione del principio di separazione tra organo di indirizzo e organi gestionali, livello di benessere organizzativo, relazioni con gli organi di vigilanza e di controllo interno, controllo di gestione)	(es. relazioni derivanti da contratto di appalto, , relazioni derivanti da concessione di contributi sovvenzioni)

6.3.3 Mappatura dei processi e delle funzioni

L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L’obiettivo è che l’intera attività svolta da Venis S.p.A. venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Una mappatura adeguata consente all’organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l’efficienza allocativa e finanziaria, l’efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati, e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione già presenti in Venis S.p.A., secondo il principio guida della “integrazione”, in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Venis S.p.A. ha considerato la mappatura eseguita in fase di redazione del Mod. 231 e del sistema di gestione per la qualità, come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione, come già indicato. Un procedimento prevede una istruttoria a fronte di una istanza. Istruttoria regolata da leggi e regolamenti. Un processo è una analisi organizzativa più che burocratica. A fronte di una istanza le risorse interne economiche personali e finanziarie sono organizzate per addivenire ad un prodotto output. Anac chiede alle aziende un elenco graduale di un elenco complessivo dei processi.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile in Venis S.p.A., per completare nel tempo la mappatura dei processi, prevedere la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. In particolare, si ribadisce che, soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell’intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell’intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell’art. 8 del DPR. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura dei processi è l’identificazione dell’elenco completo dei processi della Società. Per fare ciò, si parte dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne. Per identificare i processi si parte quindi dall’analisi della documentazione esistente dell’organizzazione redatta ai fini del Mod. 231 e del Sistema Qualità, al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell’attività svolta.

Procedere ad una semplificazione del processo molto spesso rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione. L’esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all’interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione.

La mappatura dei processi si articola nelle fasi riportate di seguito:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

6.3.3.1 Identificazione dei processi

L’identificazione dei processi è il primo passo realizzato da Venis S.p.A., come illustrato più avanti, per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo) e nell’identificazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti, anche attraverso interviste interne.

Il PNA 2019 con il suo allegato 1, per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi consiglia di rappresentare i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo - - “input”;
- risultato atteso del processo – “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;
- momenti di sviluppo delle attività – le “fasi”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

6.3.3.2 Descrizione dei processi

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ferma restando l’utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili in Venis S.p.A..

Si ritiene prioritario partire almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos’è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, etc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi utili alla definizione delle priorità tra le aree di rischio:

- risultanze dell’analisi del contesto esterno);
- precedenti giudiziari o “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse della società;
- analisi del contesto interno.

6.3.3.3 Rappresentazione dei processi

L’ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Venis S.p.A. sta completando, per uniformarsi a quanto previsto da PNA 2019, e con la gradualità richiesta, una puntuale mappatura dei processi. **Tale graduale Mappatura è rilevabile nell’allegato b) “Mappatura dei processi” al PTPC di Venis S.p.A..**

Venis S.p.A. pertanto richiamando l’analisi dei processi già presenti nel sistema di qualità e nel Mod. 231, prevede di completare la mappatura dei processi restanti. Per la mappatura completa saranno coinvolti i responsabili delle strutture organizzative principali. Potrà essere utile prevedere la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio. Laddove possibile, si cercherà di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, internal audit, ecc.).

6.4 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è 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).

Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell’ambito dei Piani precedenti, 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 successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione. La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- l’identificazione degli eventi rischiosi;
- l’analisi del rischio;
- la ponderazione del rischio.

La rilevazione e l'analisi del rischio in Venis S.p.A. è anch’essa stata condotta a partire dalla rilevazione effettuata in sede di redazione del Mod. 231 e sistema qualità per procedere gradatamente al riesame e alla compilazione da parte dei Responsabili/Referenti anticorruzione e trasparenza di ulteriori dettagliate schede di rilevazione dei processi e di identificazione valutazione e trattamento dei rischi rilevati (misure specifiche), per ognuna delle sotto-aree individuate nelle due “macro aree” di attività (istituzionali e strumentali). Quanto al livello di accuratezza e esaustività dell’attività di “gestione del rischio” e della mappatura dei processi, in considerazione del fatto che si tratta di un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione con diretta incidenza sulla qualità dell’analisi complessiva, essa sarà gradualmente effettuata con un livello di approfondimento non superficiale ma analitico, tenendo conto della dimensione organizzativa della società, delle conoscenze e delle risorse disponibili e dell’esistente Mod. 231 come base di partenza. Sotto il profilo metodologico saranno coinvolti tutti i Responsabili/Referenti anticorruzione e trasparenza delle strutture organizzative anche con l’ausilio del costituendo ufficio di internal audit.

Con riferimento alla fase di valutazione del rischio, il PNA 2019 ribadisce l’importanza del coinvolgimento della struttura organizzativa, secondo il principio guida della “responsabilità diffusa”, al fine di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità e caratteristiche del processo utili ad una più puntuale valutazione dell’esposizione al rischio. Ai fini del trattamento del rischio Venis S.p.A. ha ritenuto indispensabile il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa ai fini della migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione. In questa fase, infatti, tale coinvolgimento è ancora più rilevante, in quanto consente di tarare al meglio la programmazione delle misure (in termini di conoscenza delle caratteristiche del processo cui la misura è abbinata, delle caratteristiche del personale che è chiamato ad adottarle, etc.). Venis S.p.A. ha ritenuto, inoltre, indispensabile anche la comunicazione interna ed esterna delle risultanze di questa fase: interna, in quanto tutta l’organizzazione deve essere a conoscenza sia delle misure di prevenzione della corruzione in capo alla struttura di afferenza, sia del totale delle misure previste all’interno del Piano; esterna, in funzione del fatto che le misure di prevenzione della corruzione rappresentano le modalità con cui Venis S.p.A. intende prevenire, al proprio interno, i fenomeni corruttivi.

6.4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di Venis S.p.A., tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

- A seguito della mappatura dei processi e delle attività di pertinenza di Venis S.p.A, occorre individuare in relazione ad essi quei comportamenti o fatti tramite cui si concretizza il rischio corruttivo.
- Un evento rischioso non identificato è un evento che non sarà gestito: è necessario, quindi, prendere in considerazione gli eventi che potrebbero verificarsi anche solo ipoteticamente.
- L'identificazione dei rischi richiede il coinvolgimento di tutta la struttura in modo che tale attività possa essere facilitata dall'intervento dei responsabili dei singoli processi.
- Il RPCT assume un ruolo «attivo» verificando la completezza dell'analisi ed integrandola, ove necessario.

Anche in questa fase, il coinvolgimento diretto della struttura organizzativa è stato fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dalla Società, hanno facilità nell'identificazione degli eventi rischiosi. E' necessario identificare e ipotizzare anche potenziali rischi. Per ogni processo o attività si identificano uno o più eventi rischiosi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi le azioni necessarie sono state:

a) definizione dell'oggetto di analisi;

b) utilizzo di opportune tecniche di identificazione e di più fonti informative;

c) individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione degli stessi nel PTPCT.

a) Definizione dell'oggetto di analisi

Oggetto di analisi è stato l'intero processo e le singole attività di cui si compone il processo. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Il PTPCT prevede le azioni per migliorare gradualmente nel tempo il dettaglio dell'analisi, in una logica di miglioramento continuo, affinando Venis S.p.A. nel tempo le metodologie, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività).

b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi Venis S.p.A. utilizza una pluralità di tecniche prendendo in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative disponibili: analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale, ecc..
Ai fini dell'individuazione dei potenziali eventi/comportamenti rischiosi si è tenuto in considerazione:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nella società opppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;

- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (rischio può essere anche solo il malfunzionamento di un processo);
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità;
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione.

c) Identificazione e formalizzazione dei rischi

Gli eventi rischiosi individuati sono registrati nell'allegato b) al presente Piano, in cui, gradualmente a seconda del livello di analiticità della mappatura dei processi si avranno strutture del Registro degli eventi rischiosi più o meno analitiche, fino a far corrispondere gli eventi rischiosi alle singole fasi/attività del processo. Nella costruzione di tale Registro è importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti, siano specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici. Le "aree di rischio" sono intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA distingue le aree di rischio in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Con il PNA 2019 restano invariate le aree di rischio precedentemente considerate:

- 4 aree obbligatorie generali individuate dalla L. 190/2012 (Personale, Contratti, Autorizzazioni, Concessioni)
- 4 aree generali individuate dall'ANAC (Gestione entrate/spese/patrimonio, Incarichi e nomine, Affari legali e contenzioso, Controlli/verifiche/ispezioni/sanzioni)
- 3 aree specifiche individuate dall'ANAC (Governo del territorio, Gestione dei rifiuti, Pianificazione urbanistica)

Rimane invariato anche il principio della gradualità per cui si avanza nel corso del tempo con riferimento a:

- profondità dell'analisi relativa al dettaglio della descrizione dei processi e ampiezza dell'analisi relativa all'inclusione delle aree di rischio.

Aree di rischio generali

Le attività ritenute maggiormente sensibili (dettagliate nel Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/01), in quanto a più elevato rischio di corruzione sono state individuate (con indicazioni a titolo esemplificativo delle più comuni criticità/rischi) come di seguito:

a) Area acquisizione e progressione del personale (reclutamento e assunzione di personale, somministrazione, attribuzione di premi, progressioni strutturali e conferimento incarichi organizzativi):

- mancata esecuzione della ricognizione interna, e mancata definizione ruoli e responsabilità, regolamento lacunoso;
- mancanza di programmazione, pressioni esterne;
- concorsi e prove selettive: previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;

- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari, premi;

- mancanza di controlli.

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (gare e contratti) (programmazione e progettazione, gare e affidamento, stipula del contratto ed esecuzione):

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);

- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;

- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;

- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;

- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto, contratti: tutte le procedure successive relative all'esecuzione dei contratti e alle liquidazioni.

Come da PNA 2023 nella fase di affidamento e di esecuzione in particolare:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;

- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti, o da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;

- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";

- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;

- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;

- è possibile il rischio connesso all’omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l’impresa esecutrice.

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all’emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo. L’aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all’attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice.

Per la prevenzione della corruzione le stazioni appaltanti devono prestare massima attenzione anche all'identificazione del **titolare effettivo** dell'impresa che concorre alle procedure di affidamento di appalti e concessioni.

Le Linee guida del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) allegate alla circolare del 11 agosto 2022, n. 30/2022, pongono un forte accento sulla trasparenza dei dati relativi ai titolari effettivi degli operatori economici coinvolti nelle gare per l’affidamento di contratti pubblici. Tra le direttive fornite dal MEF, emerge l'obbligo, per gli operatori economici, di comunicare le informazioni relative al titolare effettivo, accanto alla responsabilità delle stazioni appaltanti di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dello stesso titolare. È quindi essenziale garantire la trasparenza riguardo ai titolari effettivi nelle procedure di appalto pubblico.

La definizione e la regolamentazione del titolare effettivo sono fondamentali per trasferire la responsabilità a una persona fisica che, di fatto, beneficia di un'operazione, evitando così che entità giuridiche complesse come società, trust o istituti affini vengano utilizzate come schermi per celare il reale beneficiario e perseguire fini illeciti. Conoscere l’identità del titolare effettivo è cruciale per prevenire conflitti di interesse e per assicurare l’applicazione delle normative anticorruzione.

Tuttavia, ci troviamo spesso di fronte a scenari in cui i beneficiari reali delle operazioni non sono chiaramente identificabili, soprattutto nel caso di rappresentanti legali di imprese partecipanti a gare d'appalto. Questa mancanza di trasparenza costituisce un significativo ostacolo per un'applicazione efficace delle normative anticorruzione e per la gestione dei conflitti di interesse. Non di rado, tali informazioni vengono omesse, e la difficoltà di identificazione può permettere a pratiche illecite di sfuggire ai dovuti controlli.

La questione del registro dei titolari effettivi introduce ulteriori complicazioni. Sebbene esista un registro dedicato alla raccolta di informazioni sui titolari effettivi, la sua sospensione fino a settembre di quest'anno evidenzia una carenza nel funzionamento del sistema italiano. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) offre opportunità per richiedere informazioni sui titolari effettivi, ma tale richiesta non è obbligatoria per tutte le gare d'appalto, secondo il Codice dei Contratti, creando così situazioni di incertezza.

Le sfide riguardano non solo l'accesso ai dati, ma anche la necessità delle pubbliche amministrazioni di comprendere correttamente le normative e i protocolli. Molte di esse non dispongono di accesso alle banche dati necessarie per effettuare verifiche accurate sui titolari effettivi, sollevando interrogativi sull’efficacia e sulla legittimità di tali processi. Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale ha sottolineato la necessità degli Stati di garantire la disponibilità di informazioni sui titolari effettivi nel contesto degli appalti pubblici, raccomandando l'inclusione di tali richieste nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e l'effettuazione di verifiche a campione per accertare la veridicità delle dichiarazioni.

Tuttavia, ad oggi, mancano disposizioni giuridiche chiare a sostegno di queste pratiche, rendendo evidente la necessità di affrontare questioni di legalità e privacy."

c) Area economico finanziaria, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (incluso sovvenzioni e finanziamenti, liberalità, sponsorizzazioni)**:**

- mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi;
- illeciti nell'effettuazione delle spese.

d) Area controlli e verifiche ispezioni sanzioni:

- omissione di controlli, boicottaggio degli stessi, alterazione dei controlli per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato, controlli inveritieri, parziali o superficiali.

e) Area incarichi e nomine:

- incarichi e nomine fondate su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di specializzazione di competenza;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali di consulenza, studio, ricerca e collaborazione allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare un’opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato.

f) Area affari legali, contenzioso:

- scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità e di specializzazione per competenza.

g) Area servizi informatici

- progettazione e sviluppo dei servizi IT, gestione e manutenzione servizi, cybersecurity.

Aree di rischio specifiche

Venis S.p.A., a seguito dello svolgimento dell’attività di risk assessment, ha individuato ulteriori aree di rischio con riferimento alle proprie specificità organizzative funzionali e di contesto (c.d. aree specifiche):

- gestione della formazione del personale;
- erogazione dei premi ai dipendenti;
- gestione dei rapporti istituzionali con soci, enti pubblici;
- rapporti con le ditte esterne;
- gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria;
- gestione dei servizi informatici.

Tale analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è gradualmente condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nella società o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali.

6.4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è volta a comprendere le cause degli eventi rischiosi per poter calibrare su di esse le misure più idonee a prevenirli.

Essa consente di individuare gli eventi a rischio più rilevanti e i processi più esposti.

Essa è stata condotta con il supporto di tutti i Responsabili di Venis S.p.A. al fine di:

- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi del rischio è essenziale anche al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Esempio monopoli o potere, o eccessiva discrezionalità o carenza di controlli. I fattori abilitanti degli eventi corruttivi, come di seguito individuati e riportati, sono i fattori che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Specificatamente, il fattore abilitante si traduce nella presenza di condizioni in primis organizzative ma anche di tipo sociale e ambientale che possono agevolare (creare le opportunità per) un comportamento corruttivo. L'inefficacia di una procedura operativa o un monopolio di potere decisionale sono esempi di fattori abilitanti di tipo organizzativo mentre l'impossibilità di attivare forme di controllo sociale o l'assenza di una adeguata cultura dell'etica rappresentano esempi (non esaustivi) di fattori abilitanti di tipo sociale o ambientale. Entrambe le fattispecie ovviamente non conducono necessariamente al compimento di un fatto illecito ma, al contempo, lo rendono più facilmente realizzabile.
Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo previsti dal PNA 2019, e presi in considerazione da Venis S.p.A. al fine di verifiche ed eventuali correzioni sono:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio, o se siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

b) mancanza di trasparenza;

c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa di Venis S.p.A. è indispensabile. Il RPCT supporta costantemente i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

L'analisi di questi fattori ha portato a individuare anche le misure di trattamento più efficaci per prevenire i rischi. Con estrema sintesi, le misure di trattamento possono essere distinte in:

- "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo, quindi, in maniera trasversale sull'intera organizzazione aziendale;

- "misure specifiche", che si caratterizzano per il fatto di intervenire su fattori abilitanti il rischio correlati a specifici processi o fasi degli stessi esaminati.

Stima del livello di esposizione al rischio

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.
L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019 nonché un criterio generale di "prudenza": in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.
La definizione della stima del livello di esposizione al rischio è stata effettuata da tutti i Responsabili di venis S.p.A. per ciascun processo mappato partendo dalla mappatura per il sistema qualità e Mod 231.

Ferma restando l'osservanza di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, la stima del rischio è stata effettuata secondo:

- il criterio di prudenza che era già stato utilizzato dalla Società nelle pregresse valutazioni secondo l'allegato 5 del PNA 2013, e che è stato considerato nella valutazione qualitativa, come indicato di seguito previsto dal PNA 2019, del processo atto a correggere tale sottostima del rischio e a definire il livello di attenzione che Venis S.p.A. deve porre sul processo;

- un approccio qualitativo, come anche suggerito dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019, attraverso l'applicazione di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo,

b) individuare i criteri di valutazione,

c) rilevare i dati e le informazioni,

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

a) Scelta dell'approccio valutativo

Come riportato nel PNA 2019, in generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

L'allegato 5 del PNA 2013, preso a riferimento nei precedenti Piani di Venis S.p.A., è stato superato dalla nuova metodologia indicata da ANAC nel PNA 2019.

b) Individuazione dei criteri di valutazione

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Esempi di indicatori di rischio:

- Inadeguatezza della regolamentazione: livello con cui il processo è vincolato da norme o regolamenti interni;
- Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- Complessità/frazionabilità del processo: il processo è composto da numerose attività diversificate, strettamente interdipendenti, e prevede il coinvolgimento di diversi attori (addetti, uffici o altre amministrazioni) ed è esposto a cambiamenti;
- Inefficacia dei controlli: frequenza dei controlli, l'analiticità degli stessi e l'indipendenza dei controllori;
- Opacità: diffusione e attuazione del principio e degli strumenti di trasparenza.

Tenendo conto della dimensione organizzativa di Venis S.p.A., delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio presentano livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Anac suggerisce di partire dalla ISO 31000 per fare valutazione rischio attraverso i due indicatori: probabilità e impatto.

Di seguito si riportano alcuni indicatori individuati dal PNA 2019 comunemente accettati, ampliabili o modificabili dalla società a seconda delle specificità di Venis S.p.A., che sono stati utilizzati in questa nuova fase di processo valutativo.

A partire dall'anno 2020, e gradualmente come previsto da Anac, ogni Referente anticorruzione, partendo dal sistema qualità, integrerà proprie schede di competenza. Ciascuna scheda come da allegato a) al presente Piano, corrisponde all'area da mappare, e si suddivide in tre parti, la prima di valutazione delle probabilità, la seconda con la valutazione dell'impatto e la terza con la valutazione complessiva del rischio.
Indicatori di stima del livello di rischio presi in considerazione da Venis S.p.A. sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

c) Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) deve essere coordinata dal RPCT, esplicitando sempre la motivazione del giudizio espresso e fornendo delle evidenze a supporto. Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

Le informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze (ad es. una commissione/gruppo di lavoro ad hoc) oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei Responsabili di Venis S.p.A. (c.d. self assessment). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto.

L'attività dovrà essere coordinata dal RPCT.

E' preferibile l'utilizzo di DATI OGGETTIVI a supporto della motivazione (ad esempio dati sui procedimenti giudiziari o disciplinari, ricorsi amministrativi, segnalazioni dei whistleblowers, rassegne stampa, ecc.) salvo indisponibilità.

Il RPCT dovrà analizzare la ragionevolezza dei valori espressi al fine di evitare una sottostima dei rischi. Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza, assumendo come valutazione complessiva per ogni processo la misura più elevata che è stata rilevata per i criteri di valutazione stabiliti.
In particolare il PNA 2019 suggerisce di utilizzare i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Nel condurre questa valutazione complessiva ANAC precisa quanto segue:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio Venis S.p.A. ha ritenuto opportuno privilegiare l'analisi di tipo qualitativo, così come prevista dal PNA 2019, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi(scoring).

d) formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

Per la misurazione Venis S.p.A. ha applicato una scala di misurazione ordinale (rischio alto, medio, basso). Ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuto ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha avuto lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Anche in questo caso è stata usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

Venis S.p.A. sulla scorta di quanto sopra esposto ai sensi del PNA 2019, ha eseguito una prima analisi e ponderazione del rischio tenendo in considerazione la seguente tabella:

Rischio Basso	- Attività a bassa discrezionalità - Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali - Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio e verifica costante - Basso impatto economico
Rischio Medio	- Attività a media discrezionalità - Ridotta pubblicità degli atti procedurali - Controlli ridotti - Modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo
Rischio Alto	- Attività ad alta discrezionalità - Nessun controllo - Elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo - Nessuna segregazione delle funzioni - Alto impatto economico

- considerati i dati emersi dalle attività/fasi precedenti (analisi del contesto esterno ed interno comprensiva della mappatura dei processi e identificazione dei rischi) e gli output correlati:

- applicati gli indicatori di rischio per definire il livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti (rischio inerente).

Nell'allegato b) al PTPT "Processi e gestione del rischio", vi è la rappresentazione (che sarà alimentata come previso da Anac gradatamente) dei processi in Venis S.p.A, con il livello di esposizione al rischio e con indicazioni dei potenziali rischi connessi ad ogni fase del processo stesso (che sarà alimentata in futuro anche dalla indicazione dei fattori abilitanti). Sono indicate inoltre le misure di monitoraggio.

Dalla valutazione condotta da Venis S.p.A,, nell'allegato a) al PTPT, si può ragionevolmente affermare che non risultano esserci rischi critici e che i processi aziendali individuati come a rischio presentano tutti un indicatore del livello del rischio medio/basso.

Nel caso di Venis S.p.A. non si sono mai verificati:

- precedenti giudiziari o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per cause riconducibili a reati contro la PA il falso e la truffa;

- procedimenti per responsabilità amministrativo contabili;

- ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici o- segnalazioni pervenute anche da Enti o soggetti esterni all'azienda.

Le attività o le fasi di processo per le quali sono stati comunque identificati livelli di rischio potenziali, verranno trattate prioritariamente con le misure di prevenzione, conformemente a quanto indicato anche nel PNA. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque un personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi, in relazione ai compiti effettivamente svolti.

In ogni caso, il RPCT di Venis S.p.A., nell’esercizio del suo ruolo, mantiene un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrarne le informazioni. Similmente, anche gli altri attori contribuiscono attivamente, dovendosi intendere che una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell’intera amministrazione di Venis S.p.A. e non unicamente del RPCT.

Laddove per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, viene fatto riferimento al valore più alto nella stima dell’esposizione complessiva del rischio. Viene evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all’unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso si fa prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell’unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

6.4.3 Ponderazione del rischio

L’obiettivo della ponderazione del rischio, come riferisce ANAC, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» per stabilire:

a) le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;

b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, Venis S.p.A. una volta compiuta la valutazione del rischio, valuta le diverse opzioni per ridurre l’esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l’attuazione delle azioni di prevenzione di Venis S.p.A. ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere Venis S.p.a deve tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l’attività amministrava con l’inserimento di nuovi controlli. In altri termini, nell’ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo Venis S.p.A dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest’ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa e degli altri principi indicati nel paragrafo seguente. Infine, nell’ipotesi sia possibile l’adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un’esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un’esposizione più contenuta.

Ai fini della ponderazione del rischio va tenuta in considerazione anche la mappatura organizzativa del personale e i Responsabili (a riporto gerarchico diretto della Direzione) con ruolo e responsabilità nei processi a rischio e la tipologia del profilo professionale degli stessi, considerate le misure di trattamento già applicate trasversalmente (a tutti i processi) ovvero in modo specifico (a singoli processi/fasi/attività degli stessi) per definire il livello di rischio residuo.

6.5 Trattamento del rischio

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). 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.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

È stata, quindi, confermata l'articolazione delle schede (allegato b)) utilizzata nella passata annualità, caratterizzata dall'inserimento di alcune colonne volte ad indicare con maggiore precisione la programmazione della misura specifica e con la quale si è inteso rispondere alle esigenze innanzi rappresentate.

Gli enti sono chiamati ad individuare le misure più idonee a prevenire gli eventi rischiosi, garantendone al contempo la sostenibilità economica dell'attuazione e dei controlli. In tale fase, amministrazioni e enti non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

Il trattamento del rischio è l'ultima fase della gestione del rischio e consiste nell'individuazione di una serie di misure finalizzate a prevenire, ridurre o eliminare la probabilità che si verifichino rischi di corruzione o azioni illegali. Sono pertanto state previste "Misure generali" che si contraddistinguono per il loro carattere di trasversalità, in quanto applicabili a tutte le attività svolte dalla Società e "Misure specifiche" finalizzate alle aree a più elevato rischio di corruzione. La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire concretamente sui rischi emersi attraverso sia la verifica dell'applicazione delle procedure esistenti all'interno dell'organizzazione, sia attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, ovvero azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi posti in essere dall'organizzazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con l'eventuale coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza di Venis S.p.A. nominato ai sensi del DLgs. 231/01 ("OdV").

Suddetti processi sono inseriti all'interno di un modello di corporate risk management che:

- richiede un loro allineamento alle strategie dell'azienda in una logica di gestione integrata e continuativa;
- permette un controllo esteso;
- presuppone necessariamente il coinvolgimento di tutto il management nell'attribuzione all'attività di risk management delle risorse e delle strutture idonee a svolgerla.

Per implementare una corretta politica di gestione dei rischi, è fondamentale che essa venga definita anche mediante il coinvolgimento del management che, grazie alla sua posizione, può avere una visione molto più ampia di tutta l'attività aziendale. Ciò, ovviamente, non esclude la necessità di ricevere e valutare anche tutte le informazioni che provengono dal basso.

L'integrazione tra PTPCT e Mod. 231 è ancor più evidente ove si considerino i presupposti del sistema di controllo adottato da Venis S.p.A.; presupposti volti a dare piena attuazione a quanto prescritto dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L. 190/2012 contestualizzando le diverse disposizioni normative nella realtà organizzativa e funzionale della Società. Ciò al fine di rendere tale sistema concreto e definire linee di condotta non limitate a livello primario (e, quindi, di "protocollo") ma formalizzate in comportamenti puntuali da tenere per esplicitare una reale efficacia preventiva. In tal senso, costituiscono principi specifici su cui si fonda il sistema di controllo interno adottato da Venis S.p.A. in materia di prevenzione della corruzione:

- il codice etico: documento ufficiale validato dal RPCT e dall'OdV nonchè approvato dall'Organo Amministrativo come parte della disciplina aziendale con l'obiettivo di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti;

- le procedure volte a regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo opportuni punti di controllo ed eventualmente, utilizzando lo strumento della separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio;

- i poteri autorizzativi e di firma: assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;

- il controllo di gestione: in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;

- la comunicazione e la formazione del personale: processo in grado di supportare in modo continuativo i singoli individui e l'organizzazione creando un contesto sfavorevole alla commissione di reati e di comportamenti eticamente non corretti.

Tali elementi sono inseriti organicamente nell'architettura del sistema di controllo che rispetta i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione ed azione, ivi inclusa l'attività di controlli, deve essere documentata, verificabile, coerente e congrua;

- nessuno può gestire in autonomia un intero processo e per i processi che richiedono un impegno economico della Società, sia esso verso soggetti interni o esterni alla stessa;

- la trasparenza è requisito minimo imprescindibile a garanzia dell'operato del singolo e della Società e della qualità delle prestazioni rese.

L'integrazione tra PTPCT e Mod. 231 è anche a livello di organismi di controllo che condividono:

- i flussi informativi periodici e le eventuali segnalazioni di anomalia che ciascun Responsabile di Venis S.p.A., per l'area e le attività di competenza, è obbligata a predisporre e trasmettere contestualmente al RPCT e OdV;

- le segnalazioni inoltrate tramite il sistema di whistleblowing;

- percorsi formativi e informativi complementari.

Il trattamento del rischio è quindi la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee che Venis S.p.A. può adottare per prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, Venis S.p.A. non si limita a proporre delle misure astratte o generali, ma progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

È inoltre importante ribadire che l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di Venis S.p.A..

Il PTPCT di Venis S.p.A. garantisce un'adeguata programmazione di "interventi organizzativi" (ossia le misure di prevenzione della corruzione).

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui Venis S.p.A. individua le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

6.5.1 Individuazione delle misure

Per tutte le amministrazioni una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

La prima e delicata fase del trattamento del rischio che deve effettuare Venis S.p.A. ha pertanto come obiettivo quello di identificare e selezionate le misure di prevenzione della corruzione della società, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi, al fine di ridurre il rischio.

Le misure dovranno rispondere ai seguenti criteri:

- Efficacia nella neutralizzazione del rischio
- Sostenibilità economica
- Sostenibilità organizzativa
- Verifica di misure precedentemente attuate
- Minore è la conoscenza del processo, più generica sarà l'individuazione degli eventi rischiosi; più superficiale è la fase di analisi e valutazione del rischio, minori saranno le informazioni utili a tarare le misure di prevenzione in funzione dei rischi individuati e delle caratteristiche dell'organizzazione.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Per semplificare tale attività, il PNA 2019 ha individuato le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche. Le specifiche sono quelle di seguito individuate:

- Controllo: attengono all'area di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative (numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc);
- Trasparenza: riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: azioni che consentono di guidare e orientare i dipendenti alla costruzione di solide protezioni comportamentali, per esempio, il codice di comportamento (numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate);
- regolamentazione: sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per esempio i regolamenti (verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura);
- semplificazione: azioni che consentono ai cittadini la semplificazione nei rapporti con l'ente pubblico (presenza o meno di atti che semplifichino i processi);
- formazione: comprendono le attività formative del personale rivolte all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità (numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- sensibilizzazione e partecipazione: azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare / numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder));

- rotazione: azioni che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti mediante la rotazione (numero di incarichi/pratiche ruotati/e sul totale);

- segnalazione e protezione: azioni mirate alla possibilità di segnalare illeciti fruendo di concrete misure di tutela (numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X);

- disciplina del conflitto di interessi: è l'insieme delle attività finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa (specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente);

- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) (presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo);

- misura di gestione del pantouflage (numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessa.

Con riferimento alle principali categorie di misure, si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

Requisiti delle misure

1. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, Venis S.p.A. nell'identificazione di nuove misure, è partita da un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

2. Venis S.p.A. verifica e interviene qualora risultasse che l'analisi del rischio abbia evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. Al contrario, se l'analisi del rischio evidenziasse, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

3. Venis S.p.A. verifica anche la sostenibilità economica e organizzativa delle misure. Se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico e quindi restare inapplicato.
Pertanto, è necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4. L'identificazione delle misure di prevenzione di Venis S.p.A. non è un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative di Venis S.p.A. stessa, bensì è prevista la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di Venis S.p.A. stessa.

Venis S.p.A. ha in corso di miglioramento graduale l'intero processo di gestione del rischio corruttivo contestualmente anche all'impianto del costituendo ufficio di internal audit.

Di seguito una esemplificazione di alcuni indicatori di monitoraggio per tipologia di misura utilizzati da Venis S.p.A..

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

6.5.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione di Venis S.p.A.. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della L. 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. Venis S.p.A. sta programmando le misure previste dal PTPCT con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia come previsto dalla legge. A tal fine Venis S.p.A. prevede riesami periodici, coinvolgendo tutti i Referenti anticorruzione e trasparenza.

Venis S.p.A. ha preso a riferimento gli elementi descrittivi delle misure elencati nel PNA 2019 quali:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, è apparso opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui la società intende adottare la misura;

- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), è opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, sono indicati quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

6.6 Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione", è trasversale, e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio. Le fasi di consultazione e comunicazione hanno l'obiettivo di ridurre l'autoreferenzialità dell'analisi. Le attività svolte vengono descritte e rendicontate nel PTPC.

Consultazione e comunicazioni consistono nelle seguenti attività:

- la consultazione (preventiva): è finalizzata al coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;

- la comunicazione (successiva) (interna ed esterna): è finalizzata alla comunicazione delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Con particolare riferimento alla consultazione e alla comunicazione INTERNE, occorre favorire i flussi tra:

- i dirigenti/responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;

- il RPCT e gli altri organi dell’amministrazione (Organo di indirizzo-politico e OdV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

Oggetto della fase di consultazione e comunicazione può essere:

- CONTESTO ESTERNO: al fine di acquisire spunti utili per la comprensione delle dinamiche relazionali che possono influenzare, in termini di rischio corruttivo, la società stessa.

- CONTESTO INTERNO: al fine di assicurare il coinvolgimento dell’intera struttura, comunicando gli esiti della mappatura, per consentire la condivisione e conoscenza delle dinamiche organizzative.

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO: al fine di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti, sulle criticità e sulle caratteristiche del processo utili ad una più puntuale valutazione dell’esposizione al rischio, secondo il criterio della «responsabilità diffusa».

- TRATTAMENTO DEL RISCHIO: al fine di tarare al meglio la programmazione delle misure (conoscenza delle caratteristiche del processo cui la misura è abbinata, caratteristiche del personale che è chiamato ad adottarle, ecc.).

In particolare, consultazione e comunicazione dovrebbero assicurare che:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;

- sia fornita una risposta ad ogni contributo;

- siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

Venis svolge la consultazione e la comunicazione attraverso l’utilizzo dei siti web (consultazione e comunicazione esterna) e delle aree intranet (consultazione e comunicazione interna), anche invitando i soggetti interni a visionare i documenti pubblicati sul sito web trasmettendo apposito avviso via mail. O mediante mail trasmesse ai Referenti anticorruzione e trasparenza per le aree di rischio di competenza.
In fase consultiva vengono assegnati termini congrui per l’invio di osservazioni. A volte invitando i Referenti anticorruzione e trasparenza a rilevare eventuali criticità emerse.

I contributi sono raccolti, esaminati e riscontrati, accogliendo solo quelli ritenuti pertinenti e funzionali al miglioramento della strategia di prevenzione.

6.7 Monitoraggio e riesame

Il trattamento del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, ossia la verifica svolta da Venis S.p.A. dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l’eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Il monitoraggio è un momento di rendicontazione.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l’amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui Venis S.p.A. verifica l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Entrambi confluiscono nell’aggiornamento annuale del PTPC. Monitoraggi possono essere anche infrannuali e pertanto si collegano al riesame, variando in caso in corso d’opera alcune attività di strategia della prevenzione.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- rilevazione dello stato di attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- verifica dell’idoneità delle misure di trattamento del rischio, a neutralizzare o ridurre il rischio.

Venis S.p.A. prevede un processo puntuale di attività di monitoraggio al fine di consentire di effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del “Sistema di gestione del rischio”. Il monitoraggio è effettuato dal RPCT, che coordinare le attività provenienti dei Referenti responsabili delle misure. Esiti e monitoraggi vengono svolti prima della definizione del PTPC.

6.7.1 Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Nelle amministrazioni si tende a considerare il monitoraggio come un mero adempimento o, comunque, come una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del Piano. Serve considerare e rafforzare il ruolo del monitoraggio come nodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l’effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l’effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo. Questa attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza o le misure integrative ai cambiamenti e alle dinamiche dell’amministrazione.

L’attività di monitoraggio è impostata da Venis Sp.A., all’interno del Piano dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti e dei responsabili degli uffici.

In Venis S.p.A. il monitoraggio in capo al solo RPCT non è facilmente attuabile, non avendo attualmente il RPTC una struttura a supporto con risorse specialistiche, pertanto il RPCT di Venis S.p.A. svolge un ruolo di coordinamento, sovrintendendo le attività e vigilando sulla correttezza dei contributi provenienti dai Referenti anticorruzione e trasparenza, responsabili delle misure.

Venis S.p.A. prevede pertanto sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT con ruolo di coordinamento e verifica costante. In caso di inerzia da parte dei referenti, il RPTC dovrà sollecitarli e formarli. Nella relazione annuale del RPTC eventuali inerzie o inadempienze potranno essere evidenziate.

Il monitoraggio di primo livello, che Venis S.p.A. sensibilizza costantemente anche con attività continuativa di formazione e con richiesta di rendicontazione, è attuato in autovalutazione da parte dei referenti o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT eventualmente anche evidenze concrete/oggettive (rilevando eventuali scostamenti) dell’effettiva adozione della misura. Si ricorre all’autovalutazione soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità è utilizzata in combinazione con l’azione di monitoraggio svolta dal RPCT anche insieme all’OdV (anche attraverso verifiche a campione), rispetto all’attività da verificare. Il RPCT acquisisce i dati e le informazioni prodotte nell’ambito del monitoraggio di primo livello (può anche solo raccogliere le evidenze negative), li esamina e nel caso in cui rilevi criticità o anomalie assume le iniziative più adeguate per la loro rimozione.

Il monitoraggio di secondo livello è essere attuato dal RPCT, coadiuvato dall’OdV e dal costituendo ufficio di internal audit con funzioni di controllo interno. Il RPCT verifica la correttezza delle autovalutazioni pervenute attraverso l’acquisizione di elementi di riscontro. Tale controllo di secondo livello è un modo per garantire l’efficacia dei controlli e verifica della loro correttezza. Importante instaurare rapporti di comunicazione con i referenti responsabili delle misure, per ottenere un sistema di prevenzione efficace ed efficiente

Il monitoraggio può constare in 3 fasi:

- Il RPCT individua i risultati attesi a valle dell’esecuzione delle misure.
- Il RPCT si reca presso i soggetti tenuti all’attuazione delle misure e richiede la documentazione necessaria per verificare il livello di realizzazione conseguito.
- Il RPCT confronta i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti: in caso di scostamenti valuta l’assunzione delle iniziative più idonee (rimodulazione, sostituzione o rimozione della misura) ad eliminarli.

L'attività di monitoraggio di Venis S.p.A. è adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale (recepito all'interno del PTPC) che indica:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per la programmazione del monitoraggio, il successo in Venis S.p.A. dipende dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono state valutate, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi). Un ruolo attivo va riconosciuto anche agli stakeholder e alla società civile. Gli esiti del monitoraggio sono fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarvisi solo a posteriori.

In una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare sono innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio. Ove non sia possibile monitorare contemporaneamente tutti i processi o le attività, è utile programmare e definire quantomeno percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre poi a verifica in diversi momenti dell'anno. Nello svolgere le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

In Venis S.p.A. è pianificato un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT.

- A tal fine è previsto in Venis S.p.A. nel corso dell'anno, modalità di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure, attraverso dei Flussi.
- La programmazione in Venis S.p.A. definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo alle misure di prevenzione può essere introdotto;
- La pianificazione del monitoraggio è il più possibile costante, al fine di apportare tempestivamente misure correttive e quindi non solo ex post, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate. L'unità di analisi del controllo di gestione, è allineata a quella dei processi che rilevano in sede di monitoraggio di piano. L'allineamento delle due mappature e l'utilizzo di una mappatura unica consente così di svolgere congiuntamente l'attività di monitoraggio.

<u>Pianificazione del monitoraggio fase 1</u>

Il RPCT tiene conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio. Nel pianificare le verifiche terrà conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Eventuali criteri di priorità:

a) processi/attività interessati da segnalazioni nel corso dell'anno;

b) processi/attività che negli anni precedenti si siano rivelati più critici (ad es. perché interessati da fenomeni corruttivi);

c) processi/attività valutate a rischio alto e altissimo;

d) processi/attività riconducibili a determinate aree di rischio;

e) processi/attività non monitorati nelle precedenti annualità (criterio di rotazione).

Le verifiche che saranno programmate non esauriranno l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Pianificazione del monitoraggio: fase 2

Con riferimento alla periodicità, il RPCT di Venis S.p.A. definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative della società. Maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

Pianificazione del monitoraggio: fase 3

Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o eventuale qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. Questo sarà tanto più agevole quanto più saranno state correttamente programmate le misure all'interno del Piano anche con indicatori ben definiti e puntuali.

Il RPCT svolgerà Incontri periodici con i responsabili delle misure, effettuando anche audit specifici, con verifiche sul campo che consentiranno il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, potrà essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure e la documentazione allegata ai documenti di autovalutazione.

Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT. Spesso tale monitoraggio può avvenire a fine anno a campionamento in base agli esiti dei monitoraggi periodici. Gli esiti del monitoraggio sono fondamentali per l'analisi e la stesura del PTPC e del suo aggiornamento.

Il PNA 2019 prevede che il campionamento può essere di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato". Sarà comunque necessario definire (ed illustrare in maniera chiara all'interno del PTPCT), il piano di monitoraggio e le tecniche di campionamento che il RPCT intende adottare.

Qualora si opti per un campionamento "ragionato", alcuni criteri di campionamento possono riguardare:

- le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali;
- le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

Strumenti di rilevazione del monitoraggio delle misure:

- rilevazione manuale: predisposizione di schede ad hoc da sottoporre ai responsabili delle misure;
- rilevazione informatizzata: richiede la disponibilità di una strumentazione informatica idonea.

ANAC ha messo a disposizione, in tutte le sue funzionalità, una Piattaforma di acquisizione dei PTPCT come supporto al monitoraggio. Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione ai fini di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Per tale ragione, esso si compone delle seguenti sezioni:

1. Anagrafica, finalizzata all’acquisizione delle informazioni in merito all’amministrazione, al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, alla sua formazione e alle sue competenze;

2. Questionario Piano Triennale, finalizzato all’acquisizione delle informazioni relative al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione;

3. Questionario Monitoraggio attuazione, finalizzato all’acquisizione delle informazioni relative alle misure di prevenzione ed allo stato di avanzamento del PTPCT.

La terza sezione, dedicata al monitoraggio delle misure, è quella che consente, attraverso la sua compilazione, di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche).

Elementi di rafforzamento del monitoraggio

I responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari. È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all’interno del PTPCT, nonché all’interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

6.7.2 Monitoraggio sull’ idoneità delle misure

È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma che Venis S.p.A. contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità delle stesse misure di prevenire o quanto meno ridurre il rischio corruttivo, secondo il principio guida della “effettività”.

L’inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l’erronea associazione della misura di trattamento all’evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un’attuazione meramente formale della stessa.

Pertanto il monitoraggio sull’idoneità delle misure viene svolto sempre dal RPCT sulla base dei seguenti elementi informativi:

- emersione di criticità nello svolgimento del processo/attività;

- individuazione di una misura non coerente con il rischio individuato o con i fattori abilitanti previsti; attuazione meramente «formale» di una misura.

Laddove il RPCT rilevi una o più delle condizioni succitate deve intervenire per sostituire o riprogrammare la misura con la collaborazione del soggetto responsabile.

La valutazione dell’idoneità delle misure pertiene al RPCT coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall’OdV di Venis S.p.A. e dal costituendo ufficio di internal audit.

L’inidoneità potrà anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura. Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio. E’ necessario tenere conto che i rischi non sono statici ma possono variare nel corso del tempo, essendo il contesto – interno ed esterno – suscettibile di cambiamenti: emerge quindi la necessità di un’azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione da parte di Venis S.p.A., in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti. Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il RPTC, riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti di Venis S.p.A..

In particolare, il monitoraggio deve consentire di verificare se:

- le misure adottate perseguano i risultati attesi e le procedure adottate siano efficienti;

- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio e la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;

- il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di risk management.

Ai fini di una buona attuazione del monitoraggio, Venis prevede una buona pianificazione a monte, al fine di evitare monitoraggi solo formali. Venis per svolgere un monitoraggio effettivo si accerta dell’attuazione delle misure programmate tracciando i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti. Se del caso possono essere ridottte le misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l’adeguatezza di quelle già previste.

I soggetti responsabili dell’attuazione del monitoraggio individuati nella programmazione di Venis S.p.A. sono quelli previsti dal monitoraggio su più livelli.

L’attuazione del monitoraggio spetta al primo livello, ai referenti di Venis del RPCT in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure. Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di

una valutazione dell’utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Il monitoraggio di primo livello è accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l’utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche sono svolte anche attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l’effettiva azione svolta. Nel monitoraggio di secondo livello, l’attuazione attuale in Venis è compito del RPCT, coadiuvato dall’O.d.V. di Venis come struttura di supporto. Il RPCT non si limita a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio ma potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio sono quelli definiti nella programmazione. Vale anche evidenziare che tale attività riguarda anche le misure generali diverse dalla trasparenza – su cui ci sofferma nei prossimi paragrafi - come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi. L’attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d’anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità. Analogamente, la periodicità è quella stabilita nella programmazione.

Venis S.p.A. per una buona attuazione del monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure attua progressivamente le seguenti indicazioni operative:

- predispone schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all’interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative per correggerli;

- realizza, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso anche riscontri documentali;

- considera, tra gli strumenti idonei a facilitare l’attività di monitoraggio, la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), e di scaricare un documento di sintesi a base per la redazione della relazione annuale del RPCT da cui emerge una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT evidenziando gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate;

- raccorda gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure del Piano, inserendo indicatori per valutare, per ciascun processo oggetto di controllo di gestione, l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

6.7.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo”. Venis S.p.A. sta definendo la frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame una volta impiantato anche l’ufficio di internal audit. E’ opportuno che tale attività abbia una frequenza almeno annuale per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell’amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo metodologico dall’OdV di Venis S.p.A. e dal costituendo ufficio di internal audit.

Sistema di controlli e misure per la prevenzione e gestione del rischio corruzione

I regolamenti e le procedure già adottati dalla Società, compreso quanto individuato nel Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/01, consentono una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Per quanto riguarda il sistema dei controlli, potranno essere adottate delle misure di intensificazione di controllo delle aree a maggior rischio individuate.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell’opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

I patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale -nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto -che sotto il profilo del contenuto -nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell’aggiudicazione del contratto.

Venis S.p.A. in attuazione dell’art. 1, co. 17, della L. 190/2012, ha predisposto e utilizza un protocollo d’integrità per l’affidamento di commesse. E’ inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

PARTE TERZA

7. Misure per la prevenzione della corruzione

L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure. In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione o ente; “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all’amministrazione di riferimento. Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull’organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi. Occorre rammentare che l’attività di controllo sul sistema complessivo di misure individuate dall’amministrazione o ente deve essere coerente con gli altri sistemi di controllo presenti, senza che ciò comporti un aggravio dei procedimenti interni, e orientato a valorizzare le strutture di vigilanza già esistenti. È inoltre necessario evitare controlli meramente formali svolti in una logica di adempimento burocratico e implementare, al contrario, controlli di tipo sostanziale.

Le misure possono essere sono riconducibili a tre tipologie:

- **misure obbligatorie generali** - Sono adottate da Venis S.p.A. per garantire il rispetto di adempimenti e oneri posti dalla normativa vigente e operano in modo trasversale al sistema complessivo di prevenzione della corruzione.

- **misure obbligatorie specifiche** - Sono adottate da Venis S.p.A. sempre per garantire il rispetto di adempimenti e oneri posti dalla normativa vigente, ma anziché avere portata generale sono preordinate a mitigare i rischi corruttivi sottesi a specifiche aree a rischio.

- **misure ulteriori** - Sono definite e messe in atto per monitorare attività valutate maggiormente esposte al rischio ex L. 190/2012 in base agli indirizzi delineati dall’Organo Amministrativo, alle risultanze dell’analisi del rischio e in esito ai controlli e monitoraggi svolti in prima persona o condotti annualmente dall’Organismo di Vigilanza.

Non vi sono possibilità di scelta circa le misure generali che debbono essere attuate necessariamente nella Società, mentre con riferimento alle misure specifiche e ulteriori non può non tenersi conto dell’organizzazione di Venis S.p.A., nella considerazione più generale che le stesse devono essere effettivamente sostenibili.

7.A Misure generali

7.1 Il sistema dei controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che Venis S.p.A. ha e sta approntando prestando particolare attenzione a controlli interni per tutte le attività sensibili, e, di conseguenza Venis S.p.A. ha e sta aggiornando una serie di procedure di monitoraggio e controllo per tutti i processi più importanti delle varie funzioni aziendali.

Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, legalità, buon andamento della società, congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati conseguiti, garanzia della qualità dei servizi erogati, utilità, divieto di aggravamento dell’azione amministrativa, condivisione, integrazione tra le forme di controllo, pubblicità e trasparenza dei risultati del controllo.

Il sistema dei controlli interni di Venis S.p.A. prevede sia controlli di regolarità amministrativa, contabile, controllo di gestione e sugli equilibri finanziari, sia controlli strategici anche sul perseguimento degli obiettivi e controlli sulla qualità. In Venis S.p.A. è in fase di impianto un ufficio di internal audit. Il Mod. 231, inoltre, ha disciplinato una serie di obblighi informativi, sia periodici, sia per i casi specifici, a carico dei responsabili delle principali funzioni aziendali e dell’Organismo di Vigilanza. In particolare si rileva che l’Organismo di Vigilanza, ha impostato appositi flussi di verifica al fine di monitorare costantemente le aree di rischio, compreso il reato di corruzione.

Con riferimento, dunque, al sistema complessivo dei controlli interni, la Società ha ritenuto opportuno partire dai monitoraggi relativi al Mod. 231, coordinando questi, con i compiti propri del RPCT, in modo da garantire controlli efficienti e una cultura della collaborazione nello scambio delle informazioni fra i soggetti deputati allo svolgimento delle attività di controllo. L’implementazione periodica del Mod. 231 sarà realizzata anche mediante attività di segnalazione e reporting agli organi sociali competenti, eseguite ad opera dell’OdV, sia su specifiche questioni emerse durante la prassi operativa della Società, sia, più in generale, nell’espletamento dei compiti di vigilanza e supervisione.

7.2 Codice etico di condotta e sistema disciplinare.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L.190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione.

Il codice di comportamento è quindi elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione. RPCT valuta se l’attuale articolazione dei doveri di comportamento sia sufficiente a garantire l’attuazione delle misure di prevenzione, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici o a determinati dipendenti. Nel PTPCT vanno previste verifiche periodiche sull’uso dei poteri disciplinari introducendo obiettivi relativi al rispetto dei doveri del codice.

Venis S.p.A. è dotata di un Codice etico di condotta e sistema disciplinare di un Protocollo di comportamento (come da allegato e), approvato ai sensi del D.Lgs. 231/01 che disciplina anche i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il Codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Qualunque violazione del Codice etico di condotta e sistema disciplinare e del Protocollo di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o al OdV, soggetti che in Venis S.p.A. hanno proprie caselle di segnalazione indipendenti.

Il codice di comportamento di Venis è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 dal D.P.R. n. 62/2013 e successivamente dal D.P.R. n. 81/2013. Le modifiche sono volte a promuovere un’etica del lavoro più equa e responsabile, in conformità con i principi cardine del Codice quali i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che gli impiegati devono osservare sia in servizio sia fuori servizio. Tali modifiche costituiscono uno specchio del crescente fenomeno di digitalizzazione del lavoro introducendo misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

Le potenziali violazioni indicate dal documento recentemente predisposto attengono ai seguenti ambiti:

a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;

b) rapporti col pubblico;

c) correttezza e buon andamento del servizio;

d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;

e) comportamento nei rapporti privati.

Come noto, la violazione delle disposizioni in esso contenute è fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all’esito del correlato procedimento.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell’attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Codice Etico	Aggiornamento Codice Etico	RPCT	Contestualmente all’aggiornamento del PTPCT	Adozione del Codice Etico	Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità

7.3 Obbligo di astensione e di comunicazione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto di interessi viene trattato **dall'art 6-bis della L. n. 241/1990** che recita "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*", **dall'art. 241/1990 e art 6 del D.P.R. 62/2013**, secondo comma, che recita "*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*" nonché con **l'art. 7 dello stesso D.P.R**., "*Obbligo di astensione* " che prevede "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.". Altri articoli normativi in materia sono previsti dal **D. Lgs. 39/2013**. Il d.lgs. n. 39/2013 ha codificato delle presunzioni assolute di conflitto di interessi al ricorrere delle quali taluni incarichi nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono *inconferibili o incompatibili*, al fine di garantire l'imparzialità della pubblica amministrazione (art. 97 Cost.), prevenendo situazioni di conflitto di interessi e garantendo che i pubblici impiegati siano al «servizio esclusivo della Nazione» (art. 98 Cost.). Infine **l'art. 16 D.lgs 36/2023 (codice appalti)** recita che "*si ha conflitto di interessi quando un soggetto con compiti funzionali nella fase di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza".* In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Il PNA 2022 ha previsto specifiche misure di prevenzione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento considerando che le dichiarazioni, sono la principale misura per la gestione del conflitto di interessi e prevede:

• un sistema di dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti devono riguardare l'intera vita del contratto (anche la fase esecutiva) e che devono essere eventualmente aggiornate all'insorgere di situazioni di conflitto;

• verifiche e valutazioni sulle dichiarazioni rilasciate svolte dall'amministrazione;

• l'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto;

• l'attivazione di specifici percorsi formativi;

• l'adozione di circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse.

Il RUP

- acquisisce le dichiarazioni all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- effettua una prima verifica di tali dichiarazioni;

- vigila sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, lo segnala al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

L'RPCT

- prevede misure di verifica della corretta acquisizione, protocollazione e conservazione, aggiornamento delle dichiarazioni;
- chiede informazioni al RUP sull'esito della sua prima valutazione sulle dichiarazioni;
- valuta la fondatezza delle segnalazioni presentate, senza accertare responsabilità individuali, controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti;
- rilevando la fondatezza delle segnalazioni si rivolge al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli;
- fornisce supporto al RUP e ai dirigenti per valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Il legislatore ha imposto, dunque, delle preclusioni all'accesso/permanenza nelle pubbliche funzioni, limitando, di fatto, le libertà dei consociati. Perciò, si sono dovuti bilanciare adeguatamente gli interessi in gioco alla ricerca di un punto di equilibrio tra i diversi valori di rango costituzionale, tracciando un:

- perimetro soggettivo di applicazione del d.lgs.n. 39/2013 (chi e quali);

- perimetro oggettivo di applicazione del d.lgs.n. 39/2013 (quando e per quanto).

Venis S.p.A. segue la seguente Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del progetto;
- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con l'aggiornamento del PTPC a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- verifica in particolare situazioni di conflitto di interessi per i componenti delle commissioni di concorso o gara e dei Rup;
- individua nei Responsabili e nel RPCT i soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate;
- predispone appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse;
- sensibilizza tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento, anche eventualmente attraverso l'esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi.

Venis S.p.A. ha predisposto apposite dichiarazioni, e i dipendenti interessati e i componenti delle commissioni giudicatrici dovranno rendere tale dichiarazione. Gli interessati, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi dall'attività di che trattasi.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata alla Società, la quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione aziendale. La Società deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato

dalla Società ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei. Qualora il conflitto riguardi il dipendente con funzioni dirigenziali, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPTC. La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare e/o dirigenziale del dipendente, oltre che eventualmente penali, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, nella norma di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell’attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (componenti Commissioni aggiudicatrici)	RPCT e tutti i Responsabili dei servizi coinvolti	In occasione di ogni attività	Dichiarazione resa dall’interessato Risultanze degli audit campionari del RPCT	Sensibilizzazione del personale sul “conflitto di interessi” Rafforzamento dei controlli
Inserimento nelle determine della richiesta di rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (RUP e DL)	RPCT e tutti i Responsabili dei servizi coinvolti	In occasione di ogni affidamento	N. verifiche effettuate nell’ambito dei controlli interni a campione di regolarità amministrativa	Sensibilizzazione del personale sul “conflitto di interessi” Rafforzamento dei controlli

7.4 Rotazione o misure alternative

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future. Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto.

Misure alternative alla rotazione ordinaria in caso di ostacoli organizzativi, proposte dal Anac e da motivare nel PTPCT possono essere:

- segregazione delle funzioni;
- affiancamento di un funzionario al responsabile del progetto;
- programmazione pluriannuale della rotazione in raccordo con la formazione per superare i vincoli oggettivi relativi al buon andamento associato alla competenza professionale;
- gradualità della rotazione che parte dai responsabili dei procedimenti;
- monitoraggio e verifica

La **rotazione straordinaria** (Delibera ANAC 215/2019) anticipa alla fase di avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio (L. 97/2011). La rotazione straordinaria va disposta con provvedimento adeguatamente motivando tenendo conto dell'elenco dei reati previsti dall'articolo 7 della L. 69/2015 per fatti di corruzione. L'istituto si applica nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Venis S.p.A. ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.Lgs. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (i.e. rotazione straordinaria in senso stretto).

Venis S.p.A. ha introdotto nel codice di comportamento il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

In Venis S.p.A. è stato, per effettive difficoltà oggettive, solo parzialmente possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, la Società tuttavia ha operato scelte organizzative atte ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni" che prevede l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure. Come introdotto, con l'adozione del Mod. 231, il sistema della c.d. "segregazione delle funzioni", è prevista nel PNA quale misura organizzativa alternativa di prevenzione della corruzione in caso di impossibilità di adottare la rotazione del personale. La segregazione dei poteri, infatti, consente di distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun

soggetto coinvolto nell'attività aziendale: se le fasi in cui si articola un processo vengono ricondotte a soggetti diversi (es. lo svolgimento di istruttorie e degli accertamenti, l’adozione delle decisioni, l’attuazione delle stesse e l’effettuazione delle verifiche), allora nessuno di questi può essere dotato di poteri illimitati. Inoltre, suddividendo i poteri all'interno della società viene anche favorita l'attività di controllo sulle fasi più sensibili di ciascun processo con la conseguenza che è facilitata la possibilità di far emergere fatti che possono dar origine ad uno dei reati di corruzione così come previsti nella loro accezione penalistica oppure a comportamenti lesivi dell’etica e della legalità.

Il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza presta particolare attenzione al corretto funzionamento delle misure alternative e ne monitora costantemente l’efficacia preventiva, confrontandosi con la Direzione e con il RPTC.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell’attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Rotazione ordinaria del personale	Verificare la possibilità di recepire ed in quali termini le indicazioni dell’A.N.AC. in materia di rotazione ordinaria del personale	RPCT e Direzione	Annualmente	Verifica adempimento	Verifica di operatività della rotazione ordinaria del personale

7.5 Autorizzazioni svolgimento di incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell’art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d’ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l’art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. Il rilievo delle disposizioni dell’art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all’art. 18 del D.Lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l’indicazione della durata e del compenso spettante.

Venis S.p.A. prevede il divieto tout court, per tutto il personale di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse di Venis S.p.A., che devono in ogni caso essere autorizzati dalla Società.

A tal fine Venis S.p.A. ha emanato apposito regolamento che disciplini lo svolgimento, da parte del personale dipendente (a tempo determinato e indeterminato e dirigenti) di Venis S.p.A. (anche in regime di aspettativa o distacco), di incarichi e attività al di fuori del rapporto di lavoro con Venis S.P.A., a favore di soggetti pubblici o privati e le relative procedure di rilascio della autorizzazione, effettuando una rilevazione delle richieste più frequenti.

Come previsto dalla normativa eventuali informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sono pubblicati sul sito internet di Venis S.p.A. nella sezione “Società trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”.

Per eventuali incarichi extra-istituzionali svolti a titolo gratuito, Venis S.p.A. valuterà tempestivamente l’eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d’interesse anche potenziale.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell’attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Conferimento e autorizzazione attività’ ed incarichi extra istituzionali	Verifica a campione sugli atti di autorizzazione rilasciati e pubblicazione sul sito “società trasparente”	Servizio Risorse Umane Servizio Affari societari	In essere	Risultanze dell’audit e campionario del RPCT	Rafforzamento dei controlli

7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).

La L. 190/2012 ha introdotto un ulteriore comma (16- ter) all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, precostituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro ("I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali …, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"). Con detto divieto si vuole dunque evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte di Venis S.p.A., possa subire improprie influenze nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero evitare che vi possa essere uno scambio basato sulla promessa in cui l'attività lavorativa remunerata costituisce il compenso (promesso) a fronte di un uso (attuale) dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa (che promette la futura assunzione).E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni alla società.

Il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni di adottare misure di prevenzione quali:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale;
- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dell'incarico da parte del dipendente;
- dichiarazione da parte dell'operatore economico in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'ANAC ai sensi del codice degli appalti.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi <u>non dirigenziali</u> attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Rientrano negli atti in cui sono stati esercitati "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni":

- i provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA;
- i provvedimenti che modificano le situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, (atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici).

Al fine di individuare correttamente gli atti adottati nell'esercizio di quei poteri autoritativi occorre valutare:

- il potere esercitato e il tipo di atto emanato;
- il ruolo ricoperto nell'ambito del procedimento (mappatura processi);
- l'incidenza che il soggetto ha avuto ai fini dell'adozione dell'atto finale e in quale modo tale soggetto sia stato coinvolto nell'istruttoria e abbia preso parte all'adozione dell'atto finale.

Il potere deve essere esercitato in modo “concreto ed effettivo” cioè, in maniera non astratta e formalistica ma sostanziale. Sono stati ricondotti a tale ambito:

- gli atti adottati dai titolari di incarichi dirigenziali;
- gli atti adottati dai titolari di incarichi amministrativi di vertice;
- gli atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, perizie, • certificazioni), determinati in atti redatti e sottoscritti da altri;
- gli atti adottati nell’esercizio di poteri ispettivi che si inseriscono in un procedimento distinto, ad esempio, sanzionatorio che configurano un vero e proprio procedimento dotato di autonomia che si conclude con l’emanazione di un provvedimento amministrativo.

I soggetti privati presso cui gli ex dipendenti non possono svolgere attività lavorativa o professionale sono:

- soggetti privati a livello formale e sostanziale;
- soggetti formalmente privati ma che siano partecipati da pubbliche amministrazioni o sottoposti al controllo di queste ultime.

Eccezioni:

- società totalmente detenute dall'amministrazione di appartenenza, poiché l'attribuzione dell'incarico di destinazione avverrebbe nell'interesse dell'amministrazione di provenienza e, quindi, non ricorrerebbe il «dualismo di interessi pubblici/privati con conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche»;
- enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.

Per la partecipazione alle procedure di evidenza pubbliche, l’operatore economico è tenuto a rendere la dichiarazione contenuta nel DGUE, disvelando se si trovi o meno “nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico”. Anche se l’interpretazione letterale della norma appare chiara, Anac nota dei risvolti negativi di tale interpretazione quali i profili di irragionevolezza e sproporzionalità nell’esclusione dell’operatore economico dal mercato di riferimento, peraltro di dubbia legittimità alla luce del principio di proporzionalità che deve sempre connotare l’azione amministrativa e un corretto bilanciamento tra l’interesse pubblico primario da perseguire (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione) e il sacrificio dell’interesse privato, necessario per la persecuzione del primo.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione è una sanzione amministrativa e pertanto ai sensi dell’art. 3 della legge 689/81:

- nel caso in cui la violazione è commessa per errore sul fatto, l'agente non è responsabile quando l'errore non è determinato da sua colpa;
- ci si trova di fronte ad un’ipotesi di “presunzione colposa” e di “inversione dell’onere probatorio”, per cui sarà la stessa stazione appaltante a dover provare la sua incolpevolezza, non superabile con l’uso dell’ordinaria diligenza.

Venis S.p.A. ha predisposto una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire al momento dell’assunzione e della cessazione dei contratti di lavoro da parte dei dipendenti interessati che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, considerando tali i Dirigenti di Venis S.p.A. e i Rup di Venis S.p.A.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell’attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Divieto Assunzione e conferimento incarichi professionali di Amministratori e Direttore Generale e Responsabili con poteri decisionali	Inserimento clausole nei contratti di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro	Servizio Risorse Umane Servizio Affari societari	In essere	Risultanze dell’audit e campionario del RPCT sull’aggiornamento degli atti standard	Rafforzamento dei controlli

7.7 Inconferibilità ed incompatibilità

Tra le diverse misure di prevenzione che è opportuno affrontare, va trattata la disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Tale disciplina risponde alla necessità di prevenire situazioni anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi ed ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, relativamente agli incarichi amministrativi di vertice e agli incarichi dirigenziali.

Per **«inconferibilità»** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi già elencati a coloro che abbiano riportato condanne per i reati previsti dal capo I° del titolo II° del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell’art. 17 e 18 dalla violazione delle preclusioni in materia di inconferibilità ne deriva:

- nullità dell’atto di conferimento dell’incarico;
- nullità del contratto di lavoro e obbligo restitutorio delle somme percepite;
- responsabilità dell’organo conferente per le conseguenze economiche degli atti adottati, sono salvi gli assenti, i dissenzienti e gli astenuti.
- sanzione interdittiva per l’ente conferente per 3 mesi.

Ai fini del calcolo del periodo di raffreddamento/interdizione, l’ANAC ha affermato che, nel computo del periodo, il termine è da intendersi sospeso per tutta la durata di un incarico inconferibile, svolto cioè prima della scadenza del predetto periodo; il termine riprende a decorrere dalla cessazione dell’incarico.

Per **«incompatibilità»** si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito uno degli incarichi contemplati dal d.lgs. di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico in provenienza e l’assunzione di quello in destinazione.

La disciplina segue due logiche:

- il principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi;
- il principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Le conseguenze della violazione dell’obbligo di incompatibilità sono:

- obbligo di optare per uno dei due incarichi nel termine di 15 giorni dalla contestazione della sussistenza della causa di incompatibilità;
- in difetto di scelta si produce la decadenza dall’incarico dirigenziale/di responsabilità amministrativa di vertice e la risoluzione del relativo contratto.

In Venis le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico le verifica il Comune di Venezia laddove conferisce l’incarico. Mentre Venis verifica le dichiarazioni annuali di incompatibilità. In quanto le verifiche sulle cause ostative presenti al momento della nomina spetta ente conferente, trattandosi di vizi genetici del rapporto.

Le verifiche sull'eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità sono curate nell'ambito dell'ente di destinazione (quello in cui si svolge l'incarico), che monitorerà, anche a campione, la loro veridicità e vigilerà sull'eventuale sopravvenienza della causa di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs.n. 39/2013.

In caso di rinnovo di incarichi l'ANAC nelle delibere nn. 642/2017 e 684/2019 ha ritenuto che la conferma di un soggetto nello svolgimento dell’incarico già ricoperto, seppur senza differenze funzionali tra i ruoli, determina l’esercizio di un rinnovato potere negoziale da parte dell’amministrazione conferente.

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici.

In particolare, Venis S.p.A. attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull’esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell’incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Per tale motivo è richiesto, al soggetto cui è conferito l’incarico, di rilasciare, all’atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, dichiarazione che dovrà essere pubblicata sul sito di Venis S.p.A. nella sezione “Società trasparente”, e che costituisce condizione di efficacia dell’incarico stesso (art. 20 D.Lgs. 39/2013).

Nel caso di dichiarazione del falso, si incorrerà in responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché nell’impossibilità di ricoprire per i successivi cinque anni alcuno degli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013. Il RPCT cura che in Venis S.p.A. siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

Quindi colui che assume l’incarico deve presentare:

a) all’atto del conferimento dell’incarico un’autodichiarazione circa l’assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità;

b) annualmente una dichiarazione sull’insussistenza di cause di incompatibilità.

Se non è prodotta l’autodichiarazione sull’inconferibilità l’attribuzione è inefficace e ciò impone l’adozione di un atto di convalida da parte dell’organo conferente.

In caso di dichiarazione mendace, l’amministrazione cui è prodotta la dichiarazione ha l’onere di verificare la veridicità del contenuto. Qualora l’ente accerti che il soggetto interessato abbia reso una dichiarazione falsa, egli si espone alle seguenti conseguenze:

- responsabilità penale in capo all’autore per il reato di falso essendo resa ex art. 76 DPR 445/2000;
- sanzione interdittiva specifica = impossibilità per l’autore di assumere gli incarichi previsti dal decreto per 5 anni previo accertamento dell’elemento psicologico;
- responsabilità disciplinare che può condurre all’irrogazione di sanzioni disciplinari da parte del datore di lavoro.

La scelta della sanzione è commisurata alla gravità della violazione dell’obbligo dichiarativo.

Nel caso in cui venga rilevata l’esistenza di una causa di inconferibilità, secondo l’articolo 17 D.Lgs. 39/2013, la nomina viene dichiarata nulla e prende avvio il procedimento di contestazione, nei confronti sia del soggetto cui l’incarico è stato conferito, sia dei soggetti che componevano, all’atto di nomina, l’organo che lo ha conferito, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all’art. 18 del D.Lgs. 39/2013, secondo la quale l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

I soggetti cui è stato conferito l’incarico, invece, in un arco di tempo congruo, in genere non inferiore a cinque giorni, hanno la possibilità di presentare documenti a discolpa che consentano l’esercizio del diritto di difesa. Nel caso, invece, venga rilevata l’esistenza di una causa di incompatibilità, l’art. 19 prevede la decadenza e

la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso un termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

ANAC, in considerazione della buona fede del soggetto dichiarante, consiglia alle amministrazioni di accettare dichiarazioni cui sia allegato l'elenco di tutti gli incarichi da lui ricoperti e delle eventuali condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione, in modo che sia poi l'amministrazione stessa ad effettuare i relativi controlli. Qualora ANAC rilevi delle irregolarità, può sospendere la procedura di conferimento dell'incarico, oppure, nel caso in cui l'incarico sia già stato conferito, può imporre al RPCT di procedere con le sanzioni illustrate in precedenza.

Nelle Linee guida del 2016 su richiamate è stato, peraltro, già evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità».

Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'Autorità nelle stesse Linee guida sopra richiamate ha ritenuto «altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti».

Venis S.p.A. prevede pertanto di acquisire, conservare e verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 effettuando il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Tali dichiarazioni in particolari per gli organi nominati dai Soci sono verificate insieme ai soci stessi.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell'attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	RPCT Affari societari	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi	Facilitazione ed efficacia dei controlli
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Aggiornamento degli schemi di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto	RPCT Affari societari	In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni

7.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La L. 190/2012 ha introdotto l'articolo n. 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.

Venis S.p.A. nel rispetto delle indicazioni del PNA, richiede la sussistenza o meno di eventuali procedimenti penali a carico dei propri dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarichi, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della nomina delle commissioni per l'espletamento di concorso pubblico e selezioni del personale in generale;
- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. n. 3 del D.Lgs. 39/2013;

Se durante verifiche a campione vengono rilevati a carico dell'interessato procedimenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, dovranno essere adottate, dai soggetti competenti, le seguenti misure:

- astensione dal conferimento dell'incarico;
- provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;
- nel caso in cui l'incarico sia già stato conferito, sospensione dall'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato stipulato con Venis S.p.A. per tutta la durata dell'inconferibilità. Per tutto il periodo della sospensione non deve essere erogato alcun trattamento economico; fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione la società valuta la persistenza dell'interesse nell'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

In caso di violazione delle ipotesi di inconferibilità l'incarico è nullo e sono applicate le seguenti sanzioni:

- i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti;
- i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte del RPCT e dei Servizi competenti.

In particolare, nell'ambito dei processi di affidamento, e salvo quanto previsto dal codice degli appalti, l'Ente nomina i componenti delle Commissioni giudicatrici delle procedure di gara da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del principio della rotazione dei soggetti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, e previa dichiarazione in ordine alle cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa e, comunque, assenza di conflitto di interessi.

I Responsabili dell’attuazione della misura, come sotto indicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata. In esecuzione delle proprie funzioni di monitoraggio, il RPTC potrà chiedere report periodici circa l’acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.

Se la situazione di inconferibilità si verifica nel corso del rapporto, è compito del RPCT effettuare, previa segnalazione all’Azienda, la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell’attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell’art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione e controllo dichiarazioni	RPCT e tutti i Responsabili dei Servizi deputati alla gestione dei processi sopra individuati	A campione, con cadenza almeno semestrale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario Numero controlli effettuati	Rafforzamento dei controlli
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A	Flussi informativi verso il RPCT	Tutti i Responsabili dei Servizi deputati alla gestione dei processi sopra individuati	A campione, con cadenza almeno semestrale	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	Rafforzamento dei controlli

7.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Venis S.p.A. promuove l’adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

A tal proposito Venis S.p.A. ha definito una procedura per la presentazione, la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Le linee guida Anac 2024 suggeriscono inoltre di non tenere distinti il canale per le segnalazioni afferenti al MOG 231 e quello per le altre violazioni previste dal d.lgs. n. 24/2023. Il doppio canale rischierebbe, infatti, di essere una duplicazione e di porsi in contrasto con l’esigenza di semplificare e razionalizzare i presìdi esistenti. Inoltre, la scelta di mantenere due canali potrebbe ingenerare confusione e rendere più gravosa, per la platea dei potenziali segnalanti, l’individuazione del corretto interlocutore cui rivolgersi. L’ente, sulla base di motivate ragioni, può comunque valutare di mantenere due canali di segnalazione.

In particolare, potranno inviare le segnalazioni e beneficiare delle misure di protezione previste dal d.lgs. 24/2023 tutti i soggetti indicati dall’art. 3, comma 3 del citato decreto che, nell’ambito del contesto lavorativo di Venis, vengano a conoscenza di violazioni, o presunte tali, afferenti alla società medesima e decidano di segnalarle o denunciarle alle autorità competenti. L’art. 3, comma 4, specifica poi che la tutela delle persone segnalanti sopra individuate si applica anche nei seguenti casi:

a) quando il rapporto giuridico che qualifica il segnalante e lo lega a Venis non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

b) durante il periodo di prova;

c) successivamente allo scioglimento del rapporto se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

La nuova disciplina ha esteso notevolmente l’ambito di applicazione soggettivo delle misure di protezione; pertanto, ad oggi risultano destinatari di tali misure anche i soggetti indicati al comma 5 dell’art. 3 del d.lgs. 24/2023. Tale estensione prevede la protezione, tra gli altri, dei cosiddetti facilitatori, ovvero coloro che, operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante lo coadiuvano nel processo di segnalazione.

Per quanto attiene agli aspetti specifici di applicazione e funzionamento del canale di segnalazione interno, si rinvia al Regolamento Sulla Gestione Di Segnalazioni Di Condotte Illecite (C.D. “Whistleblowing”) Venis.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Aggiornamento Procedura Whistleblowing	RPCT	In essere. Aggiornamento della procedura alle indicazioni delle nuove LG ANAC, ove adottate	Adozione della procedura	Sensibilizzazione del personale sull’importanza dell’istituto del whistleblowing Rafforzamento dei controlli “bottom up” Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità

7.10 Formazione del personale

La L. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. La L. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b e c)). La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione deve poter dare un valore aggiunto effettivo nella comprensione sia teorica che operativa del sistema di prevenzione della corruzione, così che venga incrementata al contempo la conoscenza su tematiche tecniche e sviluppata la capacità comportamentale del dipendente ai fini della prevenzione di rischi corruttivi, sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti.

La formazione in Venis S.p.A. è strutturata su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;

- uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Sono pertanto definiti percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Sono inclusi nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio la discussione di casi concreti fa emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

La formazione in Venis S.p.A. riguarda tutte le fasi di costruzione dei PTPCT e delle connesse relazioni annuali, ad esempio, l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio;

Viene monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Nel corso dell'anno tutti i dipendenti sono stati coinvolti in un corso formativo finalizzato all'approfondimento della normativa più recente in materia di anticorruzione. La formazione ha fornito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai responsabili e dipendenti tutti, gli spunti di analisi e riflessione propedeutici ed essenziali per l'aggiornamento del presente piano.

Le attività formative sono state rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato e al personale in distacco presso la Società.

Annualmente sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza pianificare l'attività di formazione in concerto con la Direzione Generale e gli Uffici di riferimento, valutando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale collocato in aree esposte a più alto rischio corruzione. Per quanto qui non diversamente previsto, si fa rinvio alle misure di formazione previste dal Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

Venis S.p.A., ai sensi della normativa vigente, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- identificare e selezionare i canali e gli strumenti più idonei per l'erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare e pianificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione per ciascun utente.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell'attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Formazione di livello generale e specifico	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice etico, whistleblowing) e attraverso l'erogazione di percorsi formativi mirati	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	Entro novembre di ogni anno	Espletamento del percorso formativo Questionario di gradimento del Corso Test di apprendimento Attestazione di partecipazione	Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico RPCT e funzionari addetti alle aree di rischio	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico, verticalizzata sulla gestione del rischio	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	Entro novembre di ogni anno	Espletamento del percorso formativo Questionario di gradimento del Corso Test di apprendimento Attestazione di partecipazione	Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

7.11 Patto di legalità o integrità

L’articolo 1, comma 17, della Legge numero 190/2012, prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata.

Il Patto d’Integrità è un documento, presidiato da sanzioni, contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permettendo così un “controllo reciproco” delle parti contraenti. L’accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta, comporta l’accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell’estromissione della gara.

Venis S.p.A., in attuazione di quanto sopra, ha emanato il proprio patto di Integrità, ed ha previsto, che tutti i contratti inerenti a lavori, servizi e forniture debbano essere accompagnati dal Patto di integrità. In tutti gli avvisi, i bandi di gara, le lettere di invito, le Richieste di Offerta o formule analoghe di acquisto è riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto d’Integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell’attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Patto di Integrità	Adeguamento degli atti di affidamento	RPCT	In essere	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	Sensibilizzazione degli operatori economici Rafforzamento dei controlli nell’ambito delle procedure di affidamento

7.12 Informatizzazione dei processi

L’informatizzazione dei processi è volta a conseguire l’automazione, l’esecuzione, il controllo e l’ottimizzazione di processi interni all’amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell’amministrazione e l’individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l’accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all’interno dell’organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini coniugando le esigenze dell’organizzazione aziendale con l’automazione dei processi ed ancora con l’utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell’ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Nel prossimo periodo Venis implementerà alcuni processi.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell’attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Informatizzazione dei processi	Implementazione dei processi	RPCT	Da attuare	Completamento/aggiornamento dei processi.	Rafforzamento dei controlli e migliore tracciabilità delle informazioni

7.13 Antiriciclaggio e avvio delle procedure interne

In data 30 novembre 2021 è stato pubblicato il Decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 195, che costituisce la “Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale” entrato in vigore in data 15 dicembre 2021. Il decreto introduce modifiche alla fattispecie di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.). In data 29 novembre 2021 è stato pubblicato il Decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 184, che costituisce la “Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti. Il decreto introduce le seguenti modifiche:

- è stato modificato l’art. 493 ter c.p., fino ad ora rubricato “Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento”;
- è stato inserito l’art. 493 quater c.p., che prevede la nuova fattispecie di “Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti”;
- è stato modificato l’art. 640 ter c.p., che prevede il reato di “Frode informatica”;
- è stato inserito il nuovo art. 25 octies.1 all’interno del d. lgs. n. 231/2001, rubricato “Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti”.

L'art. 10 del D.lgs 231/2007, modificato dal D.lgs 90/2017, dispone al comma 1 l'applicazione delle misure antiriciclaggio agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il medesimo articolo ai commi 4 e 5 dispone inoltre che “4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. Venis Spa è pertanto tenuta, in qualità di società partecipata, in attuazione della predetta normativa, a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando attività e fatti rilevanti che poterebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio, e garantendo al personale adeguata formazione specifica.

Considerato quanto sopra Venis ha previsto la misura di cui al presente paragrafo ad integrazione di quanto già previsto ai sensi del Mod. 231 che già regolamenta tali nuove fattispecie di reati e come è facilmente intuibile si tratta delle medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione come individuate dalla L. 190/2012. Venis monitora gli indicatori di anomalia che sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

a) connessi con l'identità o con il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;

b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;

c) specifici per settori di attività (appalti e contratti pubblici – finanziamenti pubblici – immobili e commercio).

La collaborazione attiva si sostanzia nell'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette da parte dei Responsabili Venis alla Direzione Generale di Venis. Si rammenta il disposto dell'art. 1 del provvedimento UIF 23 aprile 2018: “gli operatori sono tenuti a inviare la segnalazione di operazioni sospette, prima di compiere l'operazione, quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli di sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi provengono da un'attività criminosa (art. 35 del D.lgs 231/2007)”.

La Direzione Generale di Venis:

a) è obbligata a segnalare esclusivamente per iscritto al Gestore tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di uno degli indicatori di anomalia elencati;

b) garantisce l'applicazione delle presenti disposizioni organizzative all'interno dei servizi ed uffici e nelle attività di propria competenza;

c) verifica che gli uffici sottordinati si attivino per fornire una corretta vigilanza in materia e adottino procedure e comportamenti che consentano di rendere fruibili le informazioni concernenti operazioni sensibili o sospette;

d) acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai collaboratori;

e) valuta la completezza e la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute (garantendo tali elementi anche per le segnalazioni effettuate di propria iniziativa);

f) favorisce l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti;

g) fornisce, se necessario, direttive ulteriori al fine di consentire una corretta applicazione della normativa in esame all'interno del Settore;

h) contribuisce ad aumentare il livello di sensibilità di tutto il personale circa i fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, garantendo un'adeguata informazione sui rischi connessi e su eventuali novità normative o regolamentari;

i) ha l'obbligo di segnalare al Gestore:

- le operazioni sospette anche di modico valore;
- le operazioni non sospette rifiutate, non concluse e/o tentate;
- le operazioni sospette il cui controvalore sia regolato in tutto o in parte presso altri soggetti, sui quali gravano autonomi obblighi di segnalazione.

Nel caso in cui i dipendenti, addetti alle strutture competenti, rilevino che la Direzione Generale sia coinvolta in operazioni a sospetto di riciclaggio, possono inoltrare la segnalazione direttamente al Gestore, utilizzando le stesse modalità di cui alle presenti disposizioni organizzative. La segnalazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va fatta indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria.

Venis Spa ha l'obbligo di effettuare un'adeguata verifica della controparte ai fini della corretta identificazione. A tal fine può interpellare anche altre PP.AA. al fine di ottenere informazioni sulla controparte sia essa una persona fisica o una persona giuridica. Nel caso in cui la controparte si rifiuti, senza fondate motivazioni, di presentare la documentazione richiesta, Venis S.p.A. si astiene dall'instaurare il rapporto e può valutare l'opportunità di attivare la procedura prevista per la segnalazione di operazione sospetta.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 231/2007, come modificato dal D.lgs 90/2017, Venis Spa, quale Società partecipata, tramite il “Gestore”, è tenuto ad inviare alla UIF una segnalazione di operazione sospetta

quando venga a conoscenza, sospetti o abbia motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Nella valutazione delle operazioni sono tenute in particolare considerazione le attività che presentano maggiori rischi di riciclaggio in relazione alle movimentazioni di elevati flussi finanziari e ad un uso elevato di contante. Gli elementi della segnalazione alla UIF sono stabiliti e descritti in modo dettagliato dalla Banca d'Italia – UIF, con il provvedimento del 04. 05.2011. Le segnalazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo, ove possibile prima di eseguire l'operazione, appena il soggetto tenuto alla segnalazione viene a conoscenza degli elementi di sospetto.

L'intero iter valutativo e di segnalazione delle operazioni sospette descritto dalle presenti disposizioni organizzative è coperto dalla massima riservatezza. Tutto il personale è tenuto ad evitare ogni diffusione non necessaria di informazioni sia all'interno che all'esterno della Società. L'identità delle persone che hanno effettuato la segnalazione può essere rilevata solo quando l'Autorità Giudiziaria, con decreto motivato, lo ritenga indispensabile ai fini dell'accertamento dei reati per i quali si procede.

In aggiunta, la normativa europea per l’attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l’attuazione del PNRR. In particolare, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l’affidamento dei contratti pubblici al fine di garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio.

In ragione delle attività in tema di antiriciclaggio qui descritte, verranno organizzati momenti di formazione in Venis, con l’obiettivo di elevare la consapevolezza dei partecipanti e diffondere gli strumenti necessari a favorire una efficace collaborazione con altri organi dello Stato per la tutela di un bene di interesse generale, come quello della legalità.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Misura	**Azioni**	**Responsabile dell’attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Valori attesi**
Procedure controlli relativi al riciclaggio	Aggiornamento procedure interne antiriciclaggio	Direzione Generale	In essere	Attuazione della misura	Applicazione della misura
Formazione	Formazione,	RPCT	Annuale	Tenuta corso	Professionalizzazione

7.14 Lo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON METRO 2014-2020 – integrato dallo strumento europeo react-eu 2021

Il Comune di Venezia è destinatario dei fondi del Programma Operativo Nazionale Città metropolitane (PON Metro 2014-2020), approvato con Decisione della Commissione europea C(2015)4998 del 14 luglio 2015, il quale individua l'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) quale Autorità di Gestione (AdG) ai sensi dell’articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dedicato allo sviluppo urbano sostenibile che, in linea con le strategie dell'Agenda urbana europea, mira a migliorare la qualità dei servizi e a promuovere l’inclusione sociale nelle 14 Città Metropolitane.

Nel corso del 2021 il Programma, versione 8.1 (approvato con decisione CE C(2021)6028 del 09/08/2021) è stato integrato per effetto delle risorse addizionali destinate all’Italia dallo strumento europeo REACT-EU e del conseguente inserimento dell’obiettivo “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” di cui al Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/439 del 3 marzo 2021, in linea con gli indirizzi definiti dalla CE con le misure CRII e CRII+; le risorse integrative REACT-EU sono destinate ai tre nuovi Assi del PON Metro 2014-2020, attualmente composto da 8 Assi prioritari.

In attuazione di quanto previsto dall’Accordo di Partenariato 2014-20, adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014, ai Sindaci dei 14 Comuni capoluogo delle Città metropolitane, e fra questi quindi il Comune di Venezia, e agli Uffici da questi individuati, è attribuito il ruolo di Autorità Urbana (AU) con funzioni di Organismo Intermedio (OI) del PON Metro, ai sensi dell'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013. L'art. 125 par 4 lett. c) del suddetto Regolamento (UE) n.1303/2013 dispone che l'Autorità di Gestione del Programma metta in atto misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, così come successivamente meglio dettagliate dalla Nota Egesif della Commissione Europea 14-0021-00 del 16 giugno 2014.

Il Comune di Venezia con delibera della Giunta Comunale n. 136 del 11 luglio 2017 ha approvato lo "Strumento di autovalutazione del rischio di frode (ex art. 125 c.4 Regolamento (UE) 1303/2013) dell'Organismo Intermedio di Venezia", con il quale, sulla base delle indicazioni contenute dalla Nota Egesif della Commissione Europea 14-0021-00 del 16 giugno 2014 e ricevute dall’Autorità di Gestione, introduce una disciplina di gestione del rischio frode nell’ambito delle operazioni del PON Metro 2014-2020, riferita a ciascuna fase del processo attuativo. Lo Strumento è soggetto ad aggiornamento periodico, a cadenza biennale, l’ultimo aggiornamento è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 247 del 26/10/2021, secondo le indicazioni fornite dal Gruppo di lavoro Rischio di frode del PON Metro 2014-2020 istituito dall’AdG a livello nazionale, a cui partecipano tutti i 14 OI. Il Comune di Venezia, nello Strumento di valutazione del rischio frode, ha provveduto alla valutazione del rischio frode, sulla base delle seguenti fasi metodologiche:

1. quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);

2. valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;

3. valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);

4. valutazione dell'impatto dei controlli per l'attenuazione del rischio previsti sul rischio netto (residuo);

5. definizione di un obiettivo di rischio, ossia il livello di rischio considerato tollerabile.

Ai fini della corretta interpretazione dell'approccio metodologico adottato per la compilazione dello Strumento di valutazione rischio frode, va specificato che nel caso di Venezia l'attuazione del PON Metro vede come soggetti operativi le Aree/Direzioni del Comune, assoggettate al rispetto della normativa in termini di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Le disposizioni previste dallo Strumento di valutazione rischio frode si applicano anche alle società partecipate, controllate o in house che intervengono nell’attuazione delle operazioni del PON Metro a livello locale.

7.B Misure di prevenzione specifiche

Come meglio riportato **nell'allegato c) "Misure specifiche di prevenzione"**, Venis S.p.A. ha individuate le seguenti misure specifiche:

- *controllo* (numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc);
- *trasparenza* (presenza o meno di un dato oggetto di pubblicazione);
- *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento* (numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate);
- *regolamentazione* (verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura);
- *semplificazione* (presenza o meno di atti che semplifichino i processi);
- *formazione* (numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati);
- *sensibilizzazione e partecipazione / numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative* programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder));
- *rotazione* (numero di incarichi/pratiche ruotati/e sul totale);
- *segnalazione e protezione* (numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X);
- *disciplina del conflitto di interessi* / specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente);
- *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari*" (lobbies) (presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo);
- *misura di gestione del pantouflage* (numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage).

7.C Misure di prevenzione generali trasversali

7.14.1 Informatizzazione dei processi

Come già descritto l’informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto della prevenzione particolarmente efficace riducendo, da un lato, i margini di interventi “discrezionali” e agevolando, dall’altro, sistemi di gestione e controllo dell’attività amministrativa.

L'informatizzazione dei processi infatti consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, agevolando il controllo dell’attività ed evidenziandone, per ciascuna fase, le connesse responsabilità ed i momenti di maggior criticità.

In questo quadro Venis S.p.a ha già informatizzato e sta informatizzando i propri processi, ed è volontà di Venis S.p.A. perseguire nel prossimo triennio ulteriori obiettivi di informatizzazione dei processi.

7.14.2 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo

Alla luce delle previsioni del Codice dell’Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005) Venis S.p.A. sta progressivamente adeguando la propria gestione dei dati affinché essi siano formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l’uso di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano la fruizione e riutilizzazione, alle condizioni fissate dall’ordinamento e nel rispetto dei limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, da parte di altre pubbliche amministrazioni e privati.

7.D Misure di prevenzione ulteriori

7.15 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio

Tra le misure di prevenzione adottate si evidenzia l’intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46 e 49 del DPR n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del DPR 445/2000) e la razionalizzazione organizzativa dei controlli sopra citati.

7.16 Introduzione di misure operative standardizzate

Tra le misure che Venis S.p.A. sta implementando vi è l’introduzione di misure operative standardizzate al fine di assicurare la redazione di bandi di gara chiari e comprensibili e determine a contrarre standardizzate attraverso l’utilizzo di modelli adeguatamente aggiornati rispetto alla normativa vigente ad alle norme di autoregolamentazione aziendali.

Sono inoltre effettuate modifiche e aggiornamenti periodici ai regolamenti interni qualora sia ravvisata, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

7.17 Obblighi formativi e informativi ulteriori

Una delle ragioni che possono determinare l’insorgere di fenomeni di tipo corruttivo viene attribuita all’assenza di competenza. I processi nelle aree a rischio richiedono infatti specifiche professionalità a cui si sommano anche specifiche competenze nei settori di intervento, non sempre riscontrabili nei soggetti coinvolti. Anche il controllo sulle procedure adottate in azienda, inteso ancora come attività ispettiva e non come attività di supporto e di indirizzo della gestione, rischia di risolversi nella verifica del solo rispetto formale, non sufficiente a rilevare fenomeni di corruzione o non integrità.

Per ovviare a questi rischi Venis S.p.A. ritiene fondamentale introdurre strumenti per il rafforzamento dell’attività formativa e informativa per i dipendenti che operano nei settori a maggior rischio.

Tale fabbisogno formativo ha come destinatari il RPCT, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione, i Responsabili di area e gli Operatori nelle aree a maggior rischio individuati dai rispettivi Responsabili. I Responsabili dei Servizi garantiscono che ai nuovi assunti sia garantito l’affiancamento con personale esperto interno.

7.18 Principi generali di comportamento

Il presente Piano mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili, promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi etici fondamentali dell'agire umano, quali: legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

Tutti i destinatari del Piano di prevenzione della corruzione adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, al fine di prevenire il verificarsi delle condotte illecite previste dal sistema anticorruzione.

7.19 Protocolli generali di prevenzione

Nell’ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi così come descritti nel Mod. 231 di Venis S.p.A.:

- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione esclusivamente i soggetti che siano stati preventivamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell’atto costitutivo, nello Statuto e nel Codice Etico e di comportamento della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le varie mansioni presenti all’interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti societari sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l’esterno è coerente con le responsabilità assegnate e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o criticità delle sottostanti posizioni economiche;
- non vi è identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne rilevanza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge;
- l’accesso ai dati societari è conforme al Regolamento Europeo 679/2016, al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse sono archiviati e conservati, l’accesso ai documenti già archiviati è consentito alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali;
- la scelta di eventuali consulenti esterni segue il principio di stretta necessità e viene operata, laddove manchino professionalità esperte nella materia all’interno della Società e del Gruppo Città di Venezia, motivando la scelta stessa sulla base dei requisiti di professionalità, indipendenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate e prevedono il coinvolgimento delle parti sindacali;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata che in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili.

7.20 Protocolli specifici di prevenzione

7.20.1 Gestione procedure approvvigionamento di beni e servizi o lavori

Per le operazioni riguardanti **l'approvvigionamento di beni e servizi,** i protocolli prevedono che:

- i fornitori dai quali acquistare i beni e servizi siano scelti nel rispetto della disciplina dettata dal Codice Appalti, sulla base del principio di segregazione delle responsabilità ovvero mediante l'individuazione di diversi attori rispetto alle diverse fasi della preparazione dell'offerta, dell'esecuzione contrattuale e della fatturazione;

- i processi deliberativi vengano posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni, servizi o lavori;

- le richieste di acquisto siano autorizzate da personale con idonei poteri, diversi da coloro che eseguono manualmente l'ordine nei confronti del fornitore;

- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alla prassi esistenti sul mercato;

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che quanto acquistato sia strumentale all'esecuzione del contratto e sia conforme a quanto stabilito contrattualmente;

- gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri in base al sistema delle norme interne della Società;

- gli impegni e i contratti che regolano i rapporti con i principali fornitori di beni e servizi devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico;

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che l'intero processo di acquisto dei beni e dei servizi sia sempre trasparente, documentato e verificabile.

Per le operazioni relative alla designazione e nomina del Responsabile Unico del Progetto Venis S.p.A., ai sensi del codice degli appalti, prevede che:

- la designazione del Responsabile Unico del Progetto venga effettuata attraverso determina nel rispetto delle prescrizioni del Codice Appalti e delle linee guida ANAC in materia;

- prima di avviare la procedura il RUP predisponga una dichiarazione di assenza di cause che comportano un obbligo di astensione con contestuale impegno a informare immediatamente Venis S.p.A. di ogni evento che modifichi l'autocertificazione rendendola, in tutto o in parte, non più veritiera.

Individuazione dei fabbisogni e della procedura o dello strumento giuridico per l'affidamento di beni, servizi o lavori.

Per le operazioni relative **all'individuazione della procedura e/o dello strumento per l'affidamento** i protocolli prevedono:

- che l'acquisizione di lavori, servizi e forniture avvenga nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, parità di trattamento, sulla base di quanto preliminarmente pianificato dalle funzioni competenti in relazione a criteri verificabili, legati alle esigenze gestionali e di business;

- la formalizzazione delle ragioni che sottendono la scelta dello strumento di affidamento con possibilità di ricostruire ex post il processo motivazionale.

Per le operazioni relative alla **definizione delle strategie di gara e approvazione dei documenti di gara** i protocolli prevedono*:*

- la segregazione delle competenze tra chi propone lo strumento dell'affidamento, chi effettua l'attività istruttoria e di predisposizione degli atti di gara e chi è tenuto alla loro approvazione e verifica;

- l'obbligo di conformare gli atti di gara ai bandi tipo dell'ANAC e di motivare eventuali scostamenti rispetto agli stessi.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, designazione e le attività svolte dai commissari di gara** i protocolli aziendali prevedono che:

- la selezione dei commissari avvenga in un momento successivo alla ricezione degli atti di gara attraverso provvedimento formalizzato;

- all'atto della nomina tutti i membri di commissione, compreso il Presidente, sottoscrivano una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 sull'assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto (anche potenziale o apparente) di interessi da trasmettere al RPCT che si riserva di effettuare verifiche ed accertamenti in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate. L'acquisizione della dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

- i Commissari di gara si astengano, in ogni caso, quando esistono ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo;

- nel corso dell'attività, la commissione rediga, per ciascuna seduta, il processo verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente della Commissione e da tutti i membri.

- l'esame degli atti di gara debba essere sempre svolto alla presenza di tutti i membri della Commissione;

- siano espressamente vietati tutti i comportamenti che possono concretizzarsi in abusi della propria qualità o dei poteri attribuiti per compiere, omettere o ritardare atti del proprio ufficio ovvero per compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio;

- sia espressamente vietato accettare ogni forma di utilità da parte di soggetti direttamente o indirettamente interessati alla procedura di gara;

- i commissari agiscano nel rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali applicabili e delle prescrizioni del codice etico aziendale nonché tengano un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza;

- nel caso in cui, nel corso della gestione delle attività, emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto destinatario ne debba dare immediata segnalazione all'OdV.

- sull'esecuzione del contratto e le determinazioni assunte a seguito delle giustificazioni addotte.

Con specifico riferimento al principio di rotazione si ricorda, in particolare, che l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 identifica la mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti di cui all'art. 49 del codice come possibile evento rischioso, da prevenire da parte delle stazioni appaltanti mediante l'adozione delle seguenti misure:

- verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della stazione appaltante circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare

anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi, in tal senso Venis per il tramite del suo O.d.V. effettua verifiche a campione in tal senso;

- aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare. L'aggiornamento periodico degli elenchi è, altresì, previsto quale essenziale misura di trasparenza.

Venis ha adottato un proprio regolamento per gli approvvigionamenti di beni e servizi, nel quale sono definiti specifici criteri di selezione per gli operatori economici da invitare. Il regolamento fa riferimento agli elenchi istituiti e prevede la redazione di graduatorie non escludenti, utilizzando le graduatorie predisposte per garantire il rispetto del principio della massima partecipazione. È inoltre prevista la verifica della corretta attuazione del principio di rotazione.

7.20.2 Selezioni e assunzioni, progressioni, premi di risultato e gestione del personale

Per le operazioni di **selezione e assunzione** del personale, i protocolli prevedono che:

- la richiesta di assunzione sia autorizzata dalla Direzione Generale in accordo con il responsabile competente secondo le procedure interne, nel rispetto del fabbisogno annualmente definito e del budget di spesa e di eventuali nulla osta rilasciati;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;
- le attività di selezione siano svolte in coerenza con le esigenze di inserimento identificate dalla Società;
- siano identificate procedure formalizzate, nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa, idonee a fornire chiari criteri di selezione dei candidati, oggettivi e trasparenti
- l'assunzione segua regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate da parte dei candidati;
- la valutazione dei candidati venga effettuata da una commissione di valutazione che dichiari di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto (anche potenziale) di interessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura degli uffici competenti;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Società;
- in relazione al ruolo ed alle mansioni che il candidato andrà a svolgere, siano effettuate delle verifiche in materia di anticorruzione, anche sotto forma di autodichiarazione, riguardanti precedenti penali e procedimenti penali in corso;
- qualora il candidato sia un lavoratore straniero, l'ufficio del personale si faccia consegnare preventivamente copia del permesso di soggiorno;
- sia in ogni caso fatto divieto di ricevere denaro o beni di altra utilità (o di accettarne la promessa) da parte del candidato che intenda influenzare la selezione.

Per le operazioni riguardanti la ***progressione in carriera*** del personale è previsto che:

- i meccanismi di progressione del personale assicurino il rispetto dei principi di trasparenza ed oggettività e siano rimessi alle decisioni della Direzione Generale, il quale può decidere di avviare allo scopo una prova selettiva finalizzata ad accertare la specifica qualificazione professionale dei candidati e la loro idoneità a ricoprire determinati posti nell'organico;

- i meccanismi di progressione, aumenti di retribuzione, erogazione di incentivi si fondino su criteri meritocratici;

- siano esclusi dalla progressione coloro i quali sono stati condannati per uno dei reati contro la pubblica amministrazione, con sentenza passata in giudicato, fino al perdurare della condanna e/o interdizione.

Per le operazioni riguardanti la gestione della liquidazione del **premio di produttività** è previsto che:

- la ripartizione dei premi di risultato segua specifici regolamenti o decisioni assunte dalla Direzione Generale sentite le Organizzazioni Sindacali;

- i meccanismi di ripartizione rispettino i principi di valutazione del merito lavorativo, parità di trattamento, equità e trasparenza;

- gli obiettivi assegnati al personale siano improntati a criteri di ragionevolezza, tali da non indurre il destinatario a porre in essere comportamenti devianti mossi da finalità di natura personale, legate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del personale**, è previsto che:

- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;

- il rimborso delle spese sostenute dal personale sia effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, la cui inerenza e coerenza devono essere verificate tramite un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;

- le note spese siano liquidate a seguito del buon esito delle verifiche in termini di correttezza e di congruità dei dati inseriti dai dipendenti e debitamente autorizzati.

7.20.3 Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali

Per le operazioni di **gestione dei beni e delle utilità aziendali**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario;

- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Direzione Generale;

- siano previsti dei casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;

- siano rispettati i protocolli disciplinari interni sulla materia.

7.20.4 Gestione degli incarichi e delle consulenze

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze e dell'affidamento di incarichi professionali a terzi**, i protocolli prevedono che:

- il conferimento di incarico possa essere affidato solo per esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio a causa di indisponibilità di personale con le caratteristiche professionali necessarie per lo specifico incarico secondo le modalità stabilite dalle norme di autoregolamentazione adottate dalla Società;

- il conferimento di incarichi avvenga nel rispetto del regolamento interno che disciplina i rapporti anche con il Comune e le Società da esso partecipate, e di regole di correttezza e trasparenza secondo criteri di valutazione oggettivi basati sul merito e sulle capacità professionali;

- il conferimento di incarichi avvenga nei confronti di consulenti in possesso dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità, competenza o dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge da accertare attraverso curriculum vitae, referenze, esperienze professionali pregresse ecc.;

- sia fatto divieto di promettere o conferire incarichi a soggetti vicini alla società o direttamente ai rappresentanti medesimi, con la finalità di influenzarne l'indipendenza di giudizio o di indurlo ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società. Non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e chi l'autorizza;

- in fase selettiva venga valutata la posizione del candidato con riguardo a eventuali rapporti, diretti o indiretti, anche di natura familiare, tra il candidato medesimo e rappresentanti della Società, ed eventuali incarichi lavorativi ricoperti dal candidato per conto delle pubbliche amministrazioni nonché l'assenza di eventuali condizioni ostative contemplate dalla c.d. legge anticorruzione (l'aver esercitato, nel corso degli ultimi tre anni, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Società);

- antecedentemente alla sottoscrizione del contratto, il RPCT valuti l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico;

- il rapporto fra la Società e il professionista venga formalizzato in un disciplinare di incarico dal quale possano essere desunti i contenuti della prestazione, gli obblighi delle parti, la durata dell'incarico ed il relativo corrispettivo;

- i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Mod. 231;

- non siano corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;

- non siano corrisposti compensi o parcelle a consulenti laddove l'atto di incarico non siano state pubblicate le informazioni di cui all'articolo 15-bis, comma 1, D.Lgs. 33/2013 s.m.i. Si ricorda che in caso di omessa o parziale pubblicazione, nel termine di 30 giorni dal conferimento dell'incarico e per i due anni successivi alla sua cessazione, il soggetto responsabile della sua pubblicazione e il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

7.20.5 Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi alla occupazione anche tramite consulenti esterni

Con riferimento all'attività sensibile richiesta, **gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali,** anche tramite consulenti esterni, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- sia sempre identificato un Responsabile (RUP nominato dalla direzione), coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- siano verificate le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- la documentazione sia conservata, anche ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

7.20.6 Comunicazioni e rendicontazioni verso la pubblica amministrazione

Per le operazioni riguardanti le **comunicazioni, previste dalla normativa vigente, verso la PA**, i protocolli prevedono che:

- il Responsabile del Settore Amministrazione e Bilancio, con il supporto del consulente, verifica i dati e le informazioni relativi agli adempimenti fiscali o ad eventuali richieste di chiarimento da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza.

7.20.7 Gestione della contabilità e redazione del bilancio di esercizio, semestrale e budget

Per le operazioni riguardanti la **redazione del bilancio,** i protocolli prevedono che:

- nella gestione delle attività contabili vengano osservate scrupolosamente le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili nazionali o internazionali applicabili, in modo tale che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;

- nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte dell'Ente di Revisione, del Collegio Sindacale e dei Soci è necessario agire con trasparenza, prestando la massima collaborazione;

- le registrazioni contabili vengano effettuate esclusivamente dai soggetti abilitati all'utilizzo del sistema informativo gestionale e contabile adottato dalla società;

- ciascuna registrazione contabile rifletta esattamente le risultanze della documentazione di supporto che dovrà essere facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici;

- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.

- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dall'Amministratore di Sistema che garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;

- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione agli organi di controllo;

- eventuali operazioni straordinarie vengano poste in essere nel rispetto della disciplina prevista dal Codice Civile;

- per le operazioni riguardanti budget, forecast e reporting i protocolli aziendali prevedono che:

1. Le attività finalizzate alla definizione del Budget e all'elaborazione periodica dei consuntivi e delle riprevisioni della Società siano condotte con correttezza, tempestività e trasparenza;

2. L'Ufficio Amministrazione e Bilancio comunichi alle funzioni interessate, ovvero alle funzioni titolari di budget, le tempistiche e le modalità per la redazione del budget di pertinenza, con congruo anticipo tale da consentire una puntuale analisi delle esigenze per la conduzione delle attività di competenza;

3. L'Ufficio Amministrazione e Bilancio provveda alla verifica e all'eventuale rettifica delle informazioni ricevute da ciascuna funzione interessata, in accordo con le funzioni stesse ed alle indicazioni della Direzione generale, ed all'elaborazione del budget complessivo che viene sottoposto all'approvazione della Direzione Generale e dell'Assemblea dei soci;

4. L'Ufficio Amministrazione e Bilancio sulla base dei dati previsionali e delle informazioni di consuntivo disponibili, effettui un controllo periodico del rispetto del budget definito, attraverso l'analisi degli scostamenti di quanto rilevato a consuntivo rispetto a quanto pianificato;

- ciascuna funzione interessata sia tenuta, sulla base dei dati di consuntivo disponibili e delle informazioni relative alle nuove opportunità o modifica di quelle in essere, ad elaborare i nuovi valori economico-finanziari di competenza, indicando eventuali scostamenti rispetto a quanto precedentemente pianificato.

7.20.8 Gestione delle risorse finanziarie

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;

- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti;

- la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;

- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

7.20.9 Gestione dei pagamenti

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei pagamenti**, i protocolli prevedono che:

- i pagamenti delle fatture avvengano mediante elaborazioni elettroniche secondo uno scadenziario prestabilito dall'Ufficio Amministrazione e Bilancio sulla base delle scadenze determinate mediante un sistema di autorizzazione:

- da parte dei singoli Uffici interessati al bene o al servizio che dovranno procedere al controllo dell'avvenuta prestazione e della conformità della fattura all'ordine, ai contratti, agli accordi in essere ed alla legge;

- da parte dell'Ufficio competente alla verifica della regolarità contributiva, quando dovuta;

- da parte della Direzione generale per l'autorizzazione al pagamento;

- le altre tipologie di pagamento (stipendi, contributi, imposte..) vengano disposte dall'Ufficio Amministrazione e Bilancio su specifica autorizzazione della Direzione Generale;

- il sistema di pagamenti attraverso la cassa aziendale venga disposto nel rispetto del regolamento interno sulle spese minute di modesta entità, previa richiesta di autorizzazione;

- la registrazione dei movimenti delle casse economali avvenga in ordine cronologico, con specifica procedura informatica che permetta la determinazione dell'effettivo saldo di cassa esistente;

- il sistema delle carte di credito aziendali determini la responsabilità personale del titolare o assegnatario.

7.20.10 Servizi informatici

Per le operazioni riguardanti i **servizi informatici**, i protocolli prevedono che:

- sviluppo di politiche e procedure di sicurezza delle informazioni;
- produzione e aggiornamento del piano per il rischio informatico;
- produzione e aggiornamento del documento sui ruoli e l’organizzazione del sistema per la sicurezza delle informazioni;
- pianificazione e attuazione di interventi per potenziare le capacità di gestione dei rischi informatici;
- pianificazione e attuazione delle misure previste dalle linee guida emanate dall’ACN;
- monitoraggio e valutazione continua delle minacce alla sicurezza e alla vulnerabilità dei sistemi.
- nomina il referente per la cybersecurity.

PARTE QUARTA

8. Trasparenza

La legge 190/2012 attribuisce un ruolo di primo piano alla misura della trasparenza: ne valorizza i contenuti ai fini della prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione, attraverso l'accessibilità totale e pubblicazione sui siti web di dati, documenti e informazioni riguardanti l'attività e l'organizzazione (art. 1, co. 15 e seguenti). La legge 190/2012 ribadisce che la trasparenza è livello essenziale delle prestazioni riguardanti i diritti sociali e civili che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) Cost. (principio già affermato dal d.lgs. 150/2009).

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web delle amministrazioni, secondo **criteri di facile accessibilità, completezza, semplicità di consultazione nel rispetto del segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.** La trasparenza concorre **all'attuazione di** principi costituzionali fondamentali di eguaglianza, buon andamento, imparzialità, efficacia ed efficienza nell'uso delle risorse pubbliche, per un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1). All'obbligo di pubblicare in apposita sezione del sito, «Amministrazione trasparente», corrisponde il diritto di **accesso diretto da parte di chiunque senza autenticazione e identificazione ai dati pubblicati**.

I dati da pubblicare sono relativi a:

- Atti normativi e amministrativi di carattere generale

- Organizzazione

- Titolari di incarichi politici, di indirizzo, dirigenziali e di incarichi di consulenza

- Personale e bandi di concorso

- Enti vigilati e controllati

- Concessione di sovvenzioni e contributi

- Tempi di pagamento

- Dati sui contratti pubblici

- Bilanci, consuntivi, pagamenti e rilievi sull'amministrazione

- Dati sugli immobili

- Prestazioni offerte e servizi erogati

- Sezione su settori speciali (ambiente, sanità, governo del territorio)

- Altri contenuti

Sono previste sanzioni per omessa pubblicazione di alcuni obblighi (dati patrimoniali e reddituali ex art. 14, emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica per i dirigenti ex art. 14, co. 1-ter, pagamenti dell'amministrazione ex art. 4-bis, dati relativi agli enti controllati e vigilati ex art. 22).

Il piano al presente paragrafo prevede un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti e riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza.

Il Piano di prevenzione della corruzione di Venis S.p.A. pertanto prevede la presente sezione Trasparenza che assicura un'azione sinergica ed osmotica tra le misure di prevenzione della corruzione consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa efficiente ed efficace.

La L.190/2012 impone l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) oggi anche per la trasparenza.

Il D.Lgs.33/13, di attuazione dell’articolo 1, comma 35, della L. 190/12, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all’esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati.

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/13, modificato dal D.Lgs. 97/16, all’art.10 viene ABROGATO il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l’integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all’adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch’essi abrogati). E’ previsto che sia inserita un’apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico, da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs. 33/13, il RPCT svolge una attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando la qualità dei dati (completezza, chiarezza, aggiornamento). I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Il RPCT segnala i casi di inadempimento all’ufficio disciplina, al vertice politico, all’OIV e all’ANAC. La segnalazione all’ufficio disciplina è obbligatoria nel caso di richieste di accesso civico “semplice” fondate (articolo5, comma11). Il RPCT non risponde dell’inadempimento degli obblighi se prova che ciò non è dipeso da causa a lui imputabile.

Ai sensi degli art. 44 e 45 del D.Lgs. 33/13 gli OIV utilizzano i dati relativi all’attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione della performance organizzativa e individuale. ANAC può chiedere all’OIV ulteriori informazioni sul controllo dell’esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. ANAC può ordinare alle amministrazioni di procedere alla pubblicazione dei dati; il mancato rispetto dell’obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare; ANAC può segnalare inadempimenti anche alla Corte dei Conti
Nel nuovo comma 3 viene, inoltre, ribadito come la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza sia un obiettivo strategico fondamentale di ogni amministrazione, da tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Venis S.p.A. prevede specifiche forme di responsabilità disciplinare e dirigenziale per il mancato conseguimento degli obblighi di trasparenza. In particolare l’attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati integra gli obiettivi contrattualmente stabiliti per il dirigente ed i delegati a funzioni dirigenziali ed è oggetto di valutazione ai fini della corresponsione dell’indennità di risultato.

Venis S.p.A. ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/13) e a pubblicato, nella sezione “Società trasparente”, le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste. Venis si è dotata di un Regolamento interno agli accessi.

Venis aggiorna periodicamente la tabella degli obblighi di trasparenza come prevista dall’ALLEGATO 1) linee guida ANAC.

Venis S.p.A., nel dare attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali, integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Le principali modifiche apportate dal D.lgs. n. 97 del 2016 al d.lgs. 33/2013:

- più chiara definizione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di trasparenza (art. 2-bis);

- razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione, al fine di eliminare le duplicazioni e consentire l'assolvimento di tali obblighi attraverso link ad altra sezione del sito in cui dati, documenti e informazioni sono pubblicati, nel rispetto della qualità dei dati (art. 9) e l'apertura delle banche dati detenute da pubbliche amministrazioni contenenti i dati previsti dal decreto (art. 9-bis);

- diritto all'accesso da parte di chiunque, senza necessità di motivazione, ai documenti, dati e informazioni detenuti dalla p.a. che non sono oggetto di obbligo di pubblicazione (cd. FOIA-Freedom of Information Act), nei limiti connessi alla tutela di interessi pubblici e privati (artt. 5 e 5-bis; ANAC non ha poteri di vigilanza e enforcement, solo di definire con linee guida, d'intesa con il Garante privacy, esclusioni e limiti al FOIA, cfr. delibera n. 1309/2016, circolare DFP n. 2/2017 e n. 1/2019).

Resta fermo l'accesso civico cd. semplice, che consente a chiunque di chiedere la pubblicazione di atti, documenti e informazioni, in caso di omessa pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013; all'istanza provvede il RPCT.

Art. 1 D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016 – **Trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle p.a**. allo scopo di:

a) **tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa**;

b) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (co.1).

Consiglio di Stato, parere n. 515 del 24 febbraio 2016 sullo schema di decreto n. 97/2016:

«*la trasparenza viene a configurarsi, a un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa».*

8.1 Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg.UE2016/679)

A seguito dell’entrata in vigore della nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg.UE2016/679) va affrontato in sede di aggiornamento del presente PTPCT il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Occorre evidenziare, al riguardo, che l’art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679,«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre il co. 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». 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. Giova rammentare, tuttavia, che l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire 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») (par. 1, lett. c) 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 (par. 1, lett. d). 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».

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

8.2 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati -RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all’Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella L.190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l’obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all’art. 1, co. 7, della L. 190/2012e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all’ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all’ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch’esso fra soggetti interni, l’Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione ei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

8.3 Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Come ampiamente riportato nella parte relativa alla formazione del PTPCT, è imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura di Venis S.p.A. in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza di Venis S.p.A. ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del D.Lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

a) ai Dirigenti coadiuvati dai Responsabili/Referenti anticorruzione e trasparenza, compete l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni nel rispetto dei tempi richiesti (Responsabili della Elaborazione e della Trasmissione dei dati);

b) al Responsabile della Trasparenza, compete la pubblicazione dei dati e delle informazioni pervenute (Responsabile della pubblicazione dei dati).

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, richiede la comunicazione dei dati ma non sostituisce gli uffici nella trasmissione dei dati. Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati anche **nell'allegato d) "elenco obblighi pubblicazione"** al momento della predisposizione della presente sezione del Piano garantendo il raccordo fra le misure di prevenzione della corruzione, ivi incluse quelle della trasparenza.

Il Decreto Trasparenza prevede che tutti i dati relativi alle pubblicazioni dovute, debbano essere curati dai singoli Dirigenti o Referenti per ambito di competenza, con l'invio di dati e documenti di supporto al Responsabile aziendale della pubblicazione. L'ufficio competente della richiesta e mera pubblicazione dei dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nel RPTC. Dati e documenti sono pubblicati per un periodo di 5 anni. Decorso tale termine essi sono accessibili in via reattiva mediante l'accesso civico generalizzato (FOIA). Dati e documenti non saranno più pubblicati in sezioni di "Archivio".

Art. 10:- All'alimentazione della sezione AT provvedono i soggetti e gli uffici responsabili della trasmissione (elaborazione) dei dati, documenti e informazioni, e quelli responsabili della pubblicazione; - nel **PTPCT** è inserita **un'apposita sezione dedicata alla trasparenza**, atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi, che garantisce l'individuazione dei soggetti responsabili, **coordinati dal RPCT** (con funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, art. 43).

Piena integrazione in un unico Piano della gestione del rischio corruttivo con la programmazione dei flussi informativi per l'attuazione della trasparenza.

La pubblicazione di alcuni dati è condizione di efficacia dell'atto che è adottato dall'amministrazione:

- art. 15, consulenti e collaboratori (da pubblicare entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico);

- art. 26, sovvenzioni e contributi (se di importo complessivo superiore a mille euro nell'anno solare in favore del medesimo beneficiario);

- art. 39, pianificazione e governo del territorio.

- Soggetti competenti all'attuazione delle misure per la Trasparenza

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza, è affidato alla dottoressa Adele Troisi, Responsabile della segreteria affari societari di Venis S.p.A., nominata con determinazione dell'Amministratore Unico di Venis S.p.A. del 22/01/2015.

Il Responsabile della Trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge ed è, in particolare, preposto a:

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le modalità di legge;

- controllare sul corretto adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal RPCT e controllare che le misure della Trasparenza siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalare all'organo di indirizzo politico, all’OdV con funzioni di OiV, al Responsabile nazionale della prevenzione della corruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

- provvedere all'aggiornamento annuale delle misure per la Trasparenza;

- curare l’istruttoria per l’applicazione delle sanzioni di cui all’art. 47 del D.Lgs. 33/13.

Il RPTC non risponde dell’inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Egli svolge stabilmente una attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione. In caso di ripetute violazioni delle misure del PTPCT risponde in termini di responsabilità dirigenziale e sul piano disciplinare per omesso controllo salvo che provi di aver comunicato agli uffici e misure e di avere vigilato sulla loro osservanza.

Il Responsabile della Trasparenza si avvarrà inoltre della collaborazione dell’OdV di Venis S.p.A.

L’OdV di Venis S.p.A. verifica l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste da A.N.AC.

L’attuazione delle misure per la Trasparenza rientra tra i doveri d’ufficio dei Dirigenti/Responsabili degli uffici, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

- Soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Venis S.p.A., come già illustrato sopra, individua:

- nei Dirigenti coadiuvati dai Responsabili/Referenti anticorruzione e trasparenza: i Responsabili della Trasmissione dei dati;

- nel Responsabile della Trasparenza; il Responsabile della pubblicazione dei dati.

I Dirigenti (articolo 43 co.3, del D.Lgs. 33/13) e i Responsabili/Referenti anticorruzione e trasparenza sono coinvolti nell’attuazione di misure di Trasparenza e sono responsabili, secondo gli obblighi di legge, dell’invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell’ambito delle materie di propria competenza.

Essi devono:

- come presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società;

- adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare sia il popolamento dell’archivio che l’invio degli stessi dati e informazioni all’ufficio Responsabile della pubblicazione;

- dare inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni al Responsabile della pubblicazione;

- comunicare al Responsabile della pubblicazione le informazioni non più attuali. La pubblicazione deve infatti essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti;

- provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella norma e in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;

- contribuire ad attuare la Trasparenza in tutte le azioni ivi previste.

In particolare, la trasmissione e l’aggiornamento dei dati e delle informazioni che costituiscono il contenuto delle sottosezioni di II livello del sito “Società trasparente” avviene sotto la diretta responsabilità del Dirigente dell’Ufficio a cui afferisce la materia e/o l’argomento che necessita di pubblicazione, con il supporto del Responsabile/Referente anticorruzione e trasparenza dell’area, sulla base delle specifiche disposizioni del Responsabile per la Trasparenza.

Successivamente alla trasmissione, il Dirigente è tenuto a monitorare l’avvenuta corretta pubblicazione (e/o depubblicazione) dei dati nella sezione “Società trasparente” del sito istituzionale.

La pubblicazione sarà effettuata alle cadenze temporali fissate dal D.Lgs. 33/13, e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;

- verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all’ Allegato 2 della delibera ANAC n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";

- eliminare le informazioni, non più attuale nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;

- pubblicare dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

I Referenti anticorruzione e trasparenza hanno compiti di impulso, coordinamento, monitoraggio e verifica dell'andamento delle attività sulla trasparenza, in particolare con riferimento al flusso delle informazioni da pubblicare, aggiornare e monitorare in modo tempestivo e regolare, nel rispetto delle disposizioni vigenti, da parte dei dirigenti Responsabili della trasmissione dei dati.

Essi operano al fine di favorire un continuo dialogo col Responsabile della Trasparenza, anche con la finalità di fare emergere, laddove vi siano, eventuali fattori di criticità. Hanno, inoltre, diretta responsabilità della trasmissione dei dati quando venga esplicitamente richiesta un’elaborazione coordinata dei dati e delle informazioni da pubblicare dal Responsabile della Trasparenza.

In caso di richieste di accesso civico, i Referenti anticorruzione e trasparenza sono coinvolti per garantire la congruità della risposta e il rispetto dei tempi.

Data l’importanza e la complessità delle problematiche relative alla trasparenza, i Referenti anticorruzione e trasparenza avranno cura di favorire la formazione e l’aggiornamento del personale individuato sulla materia. Saranno programmati incontri se necessario (anche in videoconferenza) di informazione/formazione/aggiornamento e di confronto tra i Referenti anticorruzione e trasparenza e il Responsabile della Trasparenza.

Si aggiunge che l'impegno di Venis S.p.A. verso la trasparenza, quale primario obiettivo della Società, è rivolto al completamento della sezione "Società trasparente", sia con riguardo all'ampliamento del ventaglio dei dati che alla qualità dei medesimi.

La trasparenza come una delle principali misure ai fini della prevenzione della corruzione è inoltre sviluppata nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione soprattutto con riferimento a quei dati la cui pubblicazione (anche se normativamente prevista), è considerata rilevante in quanto ricadente in un ambito considerato, dalla stessa legge anticorruzione, a rischio specifico di accadimenti corruttivi.

I suddetti dati sono monitorati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini dell'applicazione delle relative misure di prevenzione, costituendo la base della piattaforma informativa a supporto del medesimo Responsabile. In tal senso, è fondamentale che il Responsabile della Trasparenza, i Referenti anticorruzione e trasparenza, contribuiscano, in un'ottica di sinergica collaborazione col Responsabile della prevenzione della corruzione, vigilando sul regolare afflusso dei dati pubblicati dai dirigenti e sul loro regolare aggiornamento.

Nella considerazione che la Trasparenza costituisce sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e che la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il sistema di monitoraggio interno a Venis S.p.A. è stato elaborato e si sviluppa su più livelli:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la trasparenza e l'integrità viene svolto dal Responsabile della Trasparenza avvalendosi della Direzione Generale e dei Responsabili/Referenti;

- il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della Trasparenza sulla base delle indicazioni dell'ANAC e monitorato dal'OdV.

Le attività di monitoraggio per quanto alle misure per la Trasparenza attualmente sono svolte dall'Organismo di Vigilanza di Venis che svolge attività di OIV durante l'arco dell'anno, attività che come previsto dalla normativa andrebbe implementata. A tal proposito Venis S.p.A. ha in programma l'impianto dell'ufficio di internal audit.

Coinvolgimento più ampio degli Organismi indipendenti di valutazione-OIV (previsti all'art. 14, co. 4, lett. g) d.lgs. n. 150/2009), o organismi con funzioni analoghe, compiti di:

- attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

- coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 44 d.lgs. 33/2013);

- verifica della coerenza tra obiettivi strategici di trasparenza e obiettivi organizzativi e individuali;

- verifica della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta, con possibilità di richiedere informazioni e documenti al RPCT e di effettuare audizioni dei dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);

- interlocuzione con RPCT e ANAC su disfunzioni e sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012; art. 45, d.lgs. 33/2013).

- Potere di vigilanza (ordini di pubblicazione, attività ispettiva, segnalazione all'UPD, ai vertici della p.a., agli OIV, art. 45).

La vigilanza peraltro in concreto si configura quale supporto alle amministrazioni ed enti che, a seguito dell'interlocuzione di ANAC con il RPCT nella fase preliminare anteriore all'avvio del procedimento, frequentemente si adeguano alle richieste dell'Autorità. Vengono meno, in tal modo, le criticità riscontrate inizialmente.

- Potere di regolazione (linee guida per adeguamento, art. 3, co. 1-ter);

- potere sanzionatorio (solo per violazione di alcuni obblighi, art. 47);

- funzione consultiva (chiarimenti in merito a dubbi interpretativi ai fini dell’applicazione della normativa, cfr. Regolamento ANAC 7 dicembre 2018).

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di trasparenza e integrità, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

I risultati dell'audit vengono riferiti agli organi di indirizzo politico della Società che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo. In essa sono consultabili i dati concernenti la Società collocati in apposite sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a quelle delineate per tutte le pubbliche amministrazioni dall’ANAC con la più volte citata Delibera n. 50/2013.

La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della Trasparenza di concerto con la Direzione/Responsabile competente, adottando tutti gli accorgimenti necessari per favorire l’accesso da parte dell’utenza, e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti.

Venis S.p.A. garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. A tal fine ciascuna Direzione/Responsabile competente alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti ne assicura l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascuna Direzione/Responsabile si farà carico altresì di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, fatte salve le particolari prescrizioni di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/13, non saranno diffusi dati non pertinenti quali ad esempio l'indirizzo di abitazione e le coordinate bancarie.

– Individuazione dei dati da pubblicare

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale di Venis S.p.A. dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di Venis S.p.A, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.
Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi di legge.

– Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati – Indicazioni generali

Venis S.p.A. adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili. Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso di Venis S.p.A., l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Dovrà inoltre essere garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali, comprensive delle deliberazioni dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 2/03/2011 “Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19/03/2011. Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle “Linee Guida Siti Web” relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa

vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella pagina denominata “Società trasparente”, ai sensi della normativa vigente, Venis S.p.A. non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa pagina.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui al comma 2, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione “Società trasparente”. I documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine.

– Decorrenza dell'obbligo di pubblicazione e durata dell’obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente o alle scadenze previste dalla normativa, sul sito istituzionale e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente.

Le sanzioni per la violazione di obblighi per casi specifici (art.47 D.Lgs. 33/2013; Regolamento ANAC 16/11/2016) prevedono sanzione amministrativa pecuniaria per coloro che non comunicano i dati di cui all’articolo 14 relativi alla situazione patrimoniale e ai compensi connessi all’assunzione dell’incarico.
Le sanzioni si applicano anche:

- ai dirigenti che non comunicano/pubblicano gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.
- ai responsabili della pubblicazione dei dati sui pagamenti.
- ai responsabili della pubblicazione dei dati relativi ai singoli enti di cui all’art.22.
- agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico e il relativo compenso entro 30 giorni dal conferimento.

Pubblicazione proattiva (art. 7-bis, co. 3):

- possibilità di pubblicare dati, informazioni e documenti **ulteriori**, per i quali la normativa vigente non prevede l’obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti stabiliti per l’accesso FOIA all’art. 5-bis, e della disciplina in materia di tutela dei dati personali (anonimizzazione).

Indicizzazione e rintracciabilità tramite motori di ricerca web (art. 7-bis, co. 1).

Qualità delle informazioni e criteri generali

Assumono rilevanza i **criteri di qualità e delle modalità** da osservare nella pubblicazione delle informazioni in AT (artt. 6 e 7), per evitare la trasparenza opaca:

- integrità e aggiornamento

-completezza e tempestività

- semplicità di consultazione e comprensibilità

- omogeneità e facile accessibilità

- conformità ai documenti originali e indicazione della provenienza

- pubblicazione in formato aperto secondo la definizione del Cad e riutilizzabilità.

Alcuni s**uggerimenti operativi** (delibera ANAC n. 1310/2016) sono l'utilizzo di tabelle ove possibile, per agevolare gli utenti rendendo le **informazioni chiare e immediatamente fruibili e l'**indicazione della **data iniziale di inserimento e** di quella di **aggiornamento.**

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	**Note esplicative**
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni; b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella fase della loro divulgazione e pubblicazione.

8.4 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 (tra cui art. 28(di seguito Codice) che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

− che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

− la sostituzione dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” dal seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.” (art. 224, co. 4). − che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

− che l’art. 28, co. 3 individua nel dettaglio i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell’Autorità che hanno precisato le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1 della deliberazione n. ANAC 264/2023.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell’efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023** - . Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022

b) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**. - DOPPIO REGIME DI TRASPARENZA -Per il periodo dalla pubblicazione del bando fino al 31 dicembre 2023: pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022. Dal 1° gennaio 2024: pubblicazione dei dati attinenti allo stato della procedura/contratto mediante invio alla BDNCP e la pubblicazione in AT in conformità con quanto previsto agli artt. 19 e ssgg del nuovo codice e nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023

c) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023**. - Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022

d) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024**. - Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023.

Tuttavia, l’aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall’inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell’accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell’accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell’affidamento e nell’esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

Resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF (Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023;

deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

8.5 Accesso civico

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l’art. 6, nel novellare l’art. 5 del D.Lgs. 33/13, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento.

Con Deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 all’art. 6 è stato considerato l’accesso civico semplice che prevede che in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in “Amministrazione Trasparente” si applica la disciplina sull’accesso civico semplice di cui all’articolo 5, comma 1, decreto trasparenza. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico è presentata al RPCT al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all’elaborazione o trasmissione dei dati secondo la sezione “Anticorruzione e trasparenza” del PTPC. Se i dati sono stati trasmessi alla BDNCP tramite PCP la richiesta va inoltrata al RPCT di ANAC.

All’art. 7 è stato considerato l’Accesso civico generalizzato per cui alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l’ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all’articolo 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

All’art. 8 tratta delle responsabilità e sanzioni. Ai fini dell’individuazione delle responsabilità per l’inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente” si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza. L’inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all’articolo 23 del codice. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipenda dal soggetto responsabile dell’elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato ai sensi del comma 1, si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

L’accesso civico generalizzato ai sensi dell’art 5 del D.lgs. 33/2013 recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. Come vedremo di seguito l'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, **è rifiutato** se il diniego è necessario **per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.** Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative [Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016].

Anche il nuovo Codice dei contratti pubblici, introdotto con il Decreto Legislativo n. 36 del 2023, ha apportato modifiche significative alle norme relative all'accesso agli atti e alla trasparenza nelle procedure di gara.

L'articolo 35 (Accesso agli atti e riservatezza) si occupa specificamente delle modalità di accesso agli atti delle procedure di affidamento e dei contratti pubblici. Viene enfatizzato il principio di trasparenza, che permette a tutti gli interessati di accedere alle informazioni rilevanti per garantire la correttezza e la legalità delle procedure di appalto. E’ previsto che vi siano alcune limitazioni nell’accesso agli atti, soprattutto quando questi contengono informazioni sensibili, come dati personali o commerciali, protetti da segreto industriale o commerciale.

Sono esclusi dall'accesso i documenti che contengono segreti tecnici o commerciali, pareri legali su contenziosi, relazioni riservate dei direttori di lavoro, e informazioni su piattaforme digitali protette da diritti di privativa intellettuale. In alcuni casi è consentito l'accesso al concorrente, se indispensabile ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi giuridici rappresentati in relazione alla procedura di gara.

L'articolo 36 (Norme procedimentali e processuali in tema di accesso) prevede che:

- L'offerta dell'aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili a tutti i candidati non esclusi, contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 90.

- Agli operatori economici nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili gli atti di cui al primo punto, nonché le offerte dagli stessi presentate.

- Nella comunicazione dell'aggiudicazione, la stazione appaltante o l'ente concedente dà anche atto delle decisioni su eventuali richieste di oscuramento delle offerte, che possono essere impugnate entro dieci giorni dalla comunicazione digitale della aggiudicazione.

- Nel caso in cui la stazione appaltante o l'ente concedente ritenga insussistenti le ragioni di segretezza indicate dall'offerente, l'ostensione delle parti dell'offerta di cui è stato richiesto l'oscuramento, non è consentita prima del decorso del termine dell'impugnazione delle decisioni.

- In caso di reiterati rigetti di istanze di oscuramento, la stazione appaltante può inoltrare segnalazione all'ANAC, la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta della metà nel caso di pagamento entro trenta giorni dalla contestazione. Il ricorso è fissato d'ufficio in udienza in camera di consiglio nel rispetto di termini pari alla metà di quelli di cui all'articolo 55 del codice di cui all'allegato I al D.Lgs. n. 104/2010 ed è deciso dalla medesima udienza con sentenza in forma semplificata, da pubblicarsi entro cinque giorni, la cui motivazione può consistere anche in un mero richiamo delle argomentazioni contenute negli scritti delle parti che il giudice ha inteso accogliere e fare proprie.

- Il termine di impugnazione dell'aggiudicazione e dell'ammissione e valutazione delle offerte diverse da quella aggiudicataria decorre comunque dalla comunicazione di cui all'articolo 90.

Si ricorda, infine, che oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla L. 190/12, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del D.Lgs. 33/13. L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti. Negli approfondimenti del presente PNA sono esemplificate numerose ulteriori misure specifiche di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile della Trasparenza provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di "Società trasparente" ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Nei casi di accesso civico universale il responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso (cui eventualmente l'istanza verrà trasmessa dal Responsabile della Trasparenza cui sia stata indirizzata), provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/13, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico, i quali possono formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione. Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. In quanto in base al comma 9 dell'art. 5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

(comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8). In base al comma 6 dell'art.5 "*il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato*"; inoltre "*il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis*".

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

– Campo di applicazione – limiti

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 33/13, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, ai sensi di legge, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo. In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, Venis S.p.A. provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale di Venis S.p.A. si riferiscono a tutto il personale nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con Venis S.p.A. ad altro titolo.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e Venis S.p.A., idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Può essere disposta la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 322/89, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

<u>Eccezioni assolute alle richieste di accesso civico generalizzato</u>

L'accesso civico generalizzato è escluso e pertanto deve essere rifiutato nei casi indicati dall'articolo 5 bis, comma 3, del decreto trasparenza ovvero quando una norma di legge, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni.

Dette esclusioni assolute ricorrono in caso di Segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

Nell'ordinamento esistono diverse disposizioni che prevedono espressamente casi di segreto o di divieto di divulgazione, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo si ricordano:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);
- il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
- il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957);
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici o psichici (art. 7 bis, comma 6, D.Lgs. 33/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7 bis, comma 6, D Lgs. 33/2013);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico – sociale degli interessati (art. 26, comma4, D. Lgs. 33/2013).

Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In tali casi l'Ufficio è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa. Il provvedimento di rigetto deve comunque contenere congrua motivazione con le ragioni del rifiuto affinché il cittadino comprenda l'ampiezza ed i limiti dell'accesso generalizzato agevolando, nel contempo, l'eventuale giudice chiamato a sindacare adeguatamente le decisioni societarie. Resta, in ogni caso ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili laddove il soggetto abbia un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto, nel qual caso il soggetto dovrà trasformare la richiesta di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della L. 241/1990.

Eccezioni relative alle richieste di accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato può essere rigettato qualora la richiesta possa provocare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati **nel nuovo art. 5-bis**, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, inerenti a:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali:
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Eccezioni relative previste dall'articolo 5 bis comma 1 D.Lgs. 33/2013

Sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni industriali, politica e stabilità economica dello Stato, per la natura della Società e in ragione delle attività espletate dalla stessa, non costituiscono eccezioni applicabili a Venis S.p.A.

Rispetto alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali.
- rispetto al regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'azienda, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività di soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;
- pareri legali redatti da professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

Eccezioni relative derivanti dalla tutela di interessi privati

L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
La libertà e la segretezza della corrispondenza.

8.6 Monitoraggio sulla trasparenza

Attraverso il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza Venis S.p.A. verifica che siano state individuate misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; che siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; che non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; che i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili, così da consentire al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l’adempimento.

Attraverso tale monitoraggio Venis S.p.A. verifica la corretta attuazione della disciplina sull’accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità di censire le richieste di accesso e i loro esiti all’interno del registro degli accessi.

Le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall’amministrazione. Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholder destinatari dell’attività amministrativa svolta.

L’obiettivo è di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

L’OIV di Venis ai sensi di legge attesta lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L’organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell’attestazione O.d.V., e all’invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli O.d.V, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012). Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l’OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell’efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura. Le amministrazioni monitorano la corretta attuazione dell’accesso civico semplice e generalizzato.

9. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti da Venis S.p.A. mirano a garantire:

- la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- un adeguato livello di trasparenza nell’accezione di accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- Il miglioramento della qualità complessiva del sito istituzionale, con particolare riferimento ai profili dell’accessibilità e riutilizzo dei dati pubblicati.

10. Sistema disciplinare

La violazione, da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, il C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia. In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti (quali gli Amministratori e i Sindaci) il Responsabile informerà l’Organo Amministrativo di Venis S.p.A. e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. I comportamenti in violazione del Codice Etico e delle Misure Anticorruzione da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

Il codice di comportamento di Venis è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013. Le modifiche sono volte a promuovere un’etica del lavoro più equa e responsabile, in conformità con i principi cardine del Codice quali i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che gli impiegati devono osservare sia in servizio sia fuori servizio. Tali modifiche costituiscono uno specchio del crescente fenomeno di digitalizzazione del lavoro introducendo misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

11. Approvazione del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dall’Organo Amministrativo. Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione “Società trasparente” del sito istituzionale della Società, ai sensi dell’art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33.

12. Aggiornamento del PTPCT

La Società provvederà all’aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/12;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell’A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- aggiornamento del Mod. 231, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- adozione di nuovi regolamenti.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte dell’Organo Amministrativo.

13. Sanzioni per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza o per la mancata adozione dei PTPCT

Per la mancata adozione del PTPCT o in situazioni ad essa equiparabili il legislatore ha previsto una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000.

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell’organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l’obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per culpa in vigilando per avere omesso un controllo sull’operato del Responsabile, ovvero nell’ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l’omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all’organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza. Al contrario, la mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT, nel “modello 231” integrato o nel documento che tiene luogo del PTPCT non integra la fattispecie da sanzionare.