

Piano triennale di prevenzione della corruzione

(P.T.P.C.)

2021 - 2023

(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: 7.0

**Approvato con determinazione dell'Amministratore Unico del
15/01/2021**

| | |
|---|----|
| 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 PTPC | 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 |
| 5. Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione..... | 20 |
| 5.1. Il sistema integrato231- anticorruzione e trasparenza..... | 21 |
| PARTE SECONDA..... | 23 |
| 6. Sistema di gestione del rischio corruttivo | 23 |
| 6.1. Metodologia seguita per la gestione dei rischi corruttivi..... | 23 |
| 6.2. Compiti dei principali attori..... | 24 |
| 6.3. Analisi del contesto di riferimento | 26 |
| 6.3.1. Analisi del contesto esterno..... | 27 |
| 6.3.2. Analisi del contesto interno..... | 29 |
| 6.3.3. Mappatura dei processi e delle funzioni | 34 |
| 6.3.3.1 Identificazione dei processi | 35 |
| 6.3.3.2 Descrizione dei processi | 35 |
| 6.3.3.3 Rappresentazione dei processi..... | 36 |
| 6.4. Valutazione del rischio | 37 |
| 6.4.1. Identificazione degli eventi rischiosi | 38 |
| 6.4.2. Analisi del rischio..... | 42 |
| 6.4.3. Ponderazione del rischio | 47 |
| 6.5. Trattamento del rischio..... | 50 |
| 6.5.1. Individuazione delle misure | 53 |
| 6.5.2. Programmazione delle misure..... | 55 |
| 6.6. Consultazione e comunicazione..... | 56 |
| 6.7. Monitoraggio e riesame | 57 |
| 6.7.1 Monitoraggio sull’attuazione delle misure | 57 |
| 6.7.2 Monitoraggio sull’ idoneità delle misure | 59 |
| 6.7.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema | 59 |
| PARTE TERZA..... | 61 |
| 7 Misure per la prevenzione della corruzione generali | 61 |
| 7.A Misure generali..... | 62 |
| 7.1 Il sistema dei controlli interni | 62 |
| 7.2 Codice etico di condotta e sistema disciplinare. | 62 |
| 7.3 Obbligo di astensione e di comunicazione in caso di conflitto di interessi | 63 |
| 7.4. Rotazione o misure alternative..... | 64 |
| 7.5 Autorizzazioni svolgimento di incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali | 66 |

| | |
|--|----|
| 7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)..... | 66 |
| 7.7 Inconferibilità ed incompatibilità..... | 67 |
| 7.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione..... | 68 |
| 7.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti | 69 |
| 7.10. Formazione del personale | 72 |
| 7.11. Lo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON METRO 2014-2020.. | 73 |
| 7.B Misure di prevenzione generali trasversali..... | 74 |
| 7.12 Informatizzazione dei processi..... | 74 |
| 7.13 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo..... | 74 |
| 7.C Misure di prevenzione ulteriori | 75 |
| 7.14 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | 75 |
| 7.15 Introduzione di misure operative standardizzate | 75 |
| 7.16 Obblighi formativi e informativi ulteriori | 75 |
| 7.17 Principi generali di comportamento | 75 |
| 7.18 Protocolli generali di prevenzione | 76 |
| 7.19 Protocolli specifici di prevenzione..... | 77 |
| 7.19.1 Gestione procedure approvvigionamento di beni e servizi o lavori..... | 77 |
| 7.19.2 Selezioni e assunzioni, progressioni, premi di risultato e gestione del personale | 80 |
| 7.19.3 Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali | 81 |
| 7.19.4 Gestione degli incarichi e delle consulenze | 81 |
| 7.19.5 Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi alla occupazione anche tramite consulenti esterni..... | 83 |
| 7.19.6 Comunicazioni e rendicontazioni verso la pubblica amministrazione..... | 83 |
| 7.19.7 Gestione della contabilità e redazione del bilancio di esercizio, semestrale e budget | 83 |
| 7.19.8 Gestione delle risorse finanziarie | 84 |
| 7.19.9 Gestione dei pagamenti..... | 85 |
| PARTE QUARTA | 86 |
| 8. Trasparenza | 86 |
| 8.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg.UE2016/679) | 87 |
| 8.2. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD..... | 88 |
| 8.3 Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” | 88 |
| 9 Accesso civico..... | 94 |
| 10 Obiettivi strategici in materia di trasparenza | 98 |

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. -Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera A.N.AC. del 13 novembre 2019, n. 1064, con cui l'Autorità ha concentrato la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi.

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 PTPC del Comune di Venezia, integrando le specifiche inerenti le attività aziendali.

Il presente PTPC 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, nonché 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 2021-2022, 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 Ghezzi.

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 (PTPC), 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 PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio. Il PNA 2019 rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni di carattere generale offerte dall'ANAC, integrandole con orientamenti e delibere che sono parte integrante del Piano.

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 responsabilità 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 (PTPC) 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 PTPC:

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 PTPC:

- 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 PTPC 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 2021/2023, 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 gradatamente 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, aggiornato con determinazione dell'Amministratore Unico di Venis S.p.A. del 30/06/2018 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 al Dpr 62/2013, 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 PTPC

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 (determina n. 12/2015) 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.

ANAC ha previsto che il PTPC vada pubblicato sul sito istituzionale delle società nonché caricato sul nuovo portale ANAC disponibile dal 1/07/2019. 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 PTPC. 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 PTPC; la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal presente PTPC 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, dove 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 PTPC, 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 PTPC 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 PTPC 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:

- a) effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- b) individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. I-bis), I-ter), I-quater), D.Lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- c) 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 (PTPC). 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). È evidente quindi l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state chiarite dall'Autorità con Regolamento del 29/03/2017. Spetta al RPCT, 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:

- 1) una succinta descrizione di quanto di nuovo posto in essere in merito alla prevenzione del fenomeno corruttivo;
- 2) una descrizione in formato tabellare in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;
- 3) eventuali criticità riscontrate nell'applicazione di quanto previsto dal Piano e dalla normativa;
- 4) eventuali osservazioni in materia di prevenzione della corruzione;
- 5) eventuali suggerimenti e proposte in merito all'implementazione del Piano;
- 6) eventuali specifiche esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione oltre quelle programmate dalla Società;
- 7) 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 PTPC. 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 PTPC 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 **prevedendo meccanismi sanzionatori a carico dell'amministratore che non abbia adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione o il PTPC.**

- **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, cui compete partecipare al processo di gestione del rischio:

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

- sono direttamente 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 un 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:

- promuovere, all'interno della propria area, la diffusione e la conoscenza del PTPC;

- 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;

- assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati di propria competenza avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PTPC 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 PTPC;

- 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 PTPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;

- contribuire a redigere e ad aggiornare, in collaborazione con il RPCT il PTPC, 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 PTPC 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.

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

Il RPCT procederà al 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.

5.1. Il sistema integrato 231- anticorruzione e trasparenza

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 inconfiribilità 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 principi 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.

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 proceduralizzazione 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.

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. 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 interno ed esterno;

- Valutazione del Rischio (Identificazione, Analisi, Ponderazione)
- Trattamento (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 delle unità organizzative 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 deviamiento 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.

La metodologia utilizzata, implementata mediante gli allegati al Piano Nazionale, è desunta dai principi e linee guida UNI ISO 31000 – 2010, che rappresentano l'adozione italiana della norma internazionale ISO 31000.

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..

In questa prima fase, si rimanda all'analisi di quadro effettuata dal 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 PTPC 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 |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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” | <ul style="list-style-type: none"> - 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 solo 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 D.Lgs. 50/2016. 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 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

L'art. 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, fino al 30/11/2020 ricoperto dalla dottoressa Alessandra Poggiani, 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 all'allegata Macrostruttura Organizzativa come allegata 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.

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

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

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

- Relazioni interne ed esterne

| | |
|---|---|
| Relazioni interne (es. sistema relazionale, criticità, grado di attuazione del principio di separazione tra organo di indirizzo e organi gestionali, livello di benessere organizzativo, relazioni con negli organi di vigilanza e di controllo interno, controllo di gestione) | Relazioni esterne (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.

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.

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, rinvenibile di seguito e nell’allegato “Venis mappatura processi”. Pertanto si richiama l’analisi dei processi già presenti nel sistema di qualità e nel Mod. 231, prevedendo 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).

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.

Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è stata fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dalla Società, hanno facilità nell'identificazione degli 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 oppure 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;

- 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 saranno registrati in un costituendo “Registro degli eventi rischiosi”, in cui, 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.

Ai fini dell’identificazione del rischio vanno individuate le aree di rischio (distinte in generali e specifiche)

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 individuate dalla L. 190/2012 (Personale, Contratti, Autorizzazioni, Concessioni)
- 4 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;
- 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 tra le altre a:

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

- 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;
- 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.

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.

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, ovvero boicottaggio degli stessi o, ancora, alterazione dei controlli per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato, controlli inventieri, 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;
- 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.

Aree di rischio specifiche

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è 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 stata condotta con il supporto di tutte le Unità Organizzative 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 è essenziale 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 del 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 tutte le Unità Organizzative di primo livello 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, per non sottostimare il rischio. Tale criterio, peraltro, era già stato utilizzato dalla Società nelle pregresse valutazioni secondo l'allegato 5 del PNA 2013. Attraverso tale metodologia il valore di probabilità del rischio risultava eccessivamente mitigato dalla valutazione dell'impatto economico e reputazionale che, in assenza di eventi corruttivi pregressi che abbiano coinvolto Venis S.p.A., si attestava su valori minimi. Si era, quindi, proceduto a inserire un elemento di 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 dei seguenti 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.

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.

Anci 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'attuale 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, 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.

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 complessiva 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 si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi(scoring).

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

Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha 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 potrà essere 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - Attività a media discrezionalità - Ridotta pubblicità degli atti procedurali - Controlli ridotti - Modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo |
| Rischio Alto | <ul style="list-style-type: none"> - 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).

Da cui una prima rappresentazione (che sarà dettagliata di seguito e alimentata gradatamente - come richiesto da Anac -dalla indicazione dei Responsabili e dei fattori abilitanti) del livello di esposizione al rischio per alcuni processi analizzati che risulta essere il seguente:

| AREE DI RISCHIO | PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |
|--|--|---|
| Area affidamento di lavori, servizi e forniture | Programmazione e Progettazione: Analisi e definizione dei fabbisogni Definizione dell’oggetto dell’affidamento Individuazione istituto per l’affidamento Requisiti di qualificazione e aggiudicazione <i>Selezione e Verifica:</i> Valutazione delle offerte Verifica e anomalia delle offerte Aggiudicazione/Approvazione Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando <i>Esecuzione e Rendicontazione:</i> Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Verifiche in corso di esecuzione Rendicontazione finanziaria | Basso Basso Basso Medio Medio Basso Medio Basso Basso Basso Basso Basso Basso Basso Medio |
| Area acquisizione e progressione del personale | <i>Predisposizione bandi e formazione commissione esame di domande e valutazione:</i> Reclutamento Progressioni di carriera e premi Commissioni Esame e valutazione Conferimento di incarichi di collaborazione | Basso Medio Medio Medio Medio |
| Area economico finanziaria, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministrazione e controllo Gestione delle entrate e delle spese Maneggio denaro e gestione beni pubblici | Basso Medio Medio |
| Area controlli e verifiche ispezioni sanzioni | Audit interno, revisione, odv | Basso |
| Area incarichi e nomine | Conferimento incarichi a terzi e extra istituzionali | Medio |
| Gestione dei rapporti con la PA | Rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di vigilanza | Basso |

Dalla valutazione condotta 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, è opportuno che il RPCT di Venis S.p.A., nell'esercizio del suo ruolo, mantenga 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.

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 amministrativa 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 il personale di primo livello (a riporto gerarchico diretto del Dirigente/Apicale di Unità Organizzativa) 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.

Di seguito come anticipato si illustra una prima mappatura dei Processi come individuati da Venis S.p.A. con indicazioni dei potenziali rischi connessi ad ogni fase del processo stesso.

Mappatura dei processi dell'area affidamento di lavori, servizi e forniture e rischi connessi
Referente U.O. Acquisti e Contratti

| PROGRAMMAZIONE | PROGETTAZIONE DELLA GARA | SELEZIONE DEL CONTRAENTE | VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA | ESECUZIONE | RENDICONTAZIONE |
|---|---|---|--|---|---|
| Mancato utilizzo della programmazione. | Stesso RUP o tecnici esterni. | Mancata pubblicità del bando. | Denunce/ricorsi che evidenzino una palese violazione di legge. | Motivazione carente di adozione di una variante e mancata comunicazione all'Anac. | Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva. |
| Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe. | Mancata motivazione negli affidamenti diretti. | Nomina irregolare della commissione. | Irregolarità nelle comunicazioni. | Mancanza dei pareri autorizzazioni necessari. | Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo. |
| Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto. | Proroghe immotivate o requisiti restrittivi o discriminatori. | Alto numero di esclusioni (es. una sola offerta valida). | Immotivato ritardo nell'aggiudicazione definitiva e/o nella stipula. | Contenzioso derivante dalla necessità di modifica del progetto. | Riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione. |
| | Consultazioni preliminari non trasparenti. | Valutazione dell'offerta non chiara, non trasparente, non giustificata. | | Assenza di adeguata istruttoria che preceda la revisione del prezzo. | Liquidazione di importi non spettanti. |
| | Capitolati approssimativi. | Assenza di adeguata motivazione sull'anomalia. | | | |
| | Criteri di aggiudicazione discrezionali o incoerenti. | | | | |

**Mappatura dei processi dell'area acquisizione e progressione del personale e rischi connessi
Referente U.S. Risorse Umane**

| PREDISPOSIZIONE BANDO DI CONCORSO | COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO | ESAME DOMANDE DI PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO E PROCEDURA DI AMMISSIONE DEI CANDIDATI | VALUTAZIONE E SELEZIONE DEI CANDIDATI |
|---|---|--|--|
| Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari. | Composizione della commissione di concorso orientata irregolarmente al reclutamento di candidati particolari. | Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati particolari. | Inosservanza delle regole di imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati. |

**Mappatura dei processi dell'area di rischio nomine e incarichi e rischi connessi
Referente Direzione Generale/Segreteria Affari Societari**

| CONFERIMENTO INCARICHI A TERZI: STUDIO, RICERCHE, CONSULENZE, RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO | CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI |
|---|---|
| <p>Mancanza del rispetto del regolamento e procedure aziendali per il conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni in assenza di concrete motivazioni ostative.</p> <p>Conferimento di incarichi a soggetti esterni, non in possesso della necessaria particolare esperienza e comprovata specializzazione e professionalità, al di fuori delle deroghe in merito al requisito della comprovata specializzazione previste nell'articolo 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 e s.i.m..</p> <p>Mancato accertamento della carenza della professionalità interne all'Azienda.</p> <p>Mancata pubblicazione e aggiornamento delle informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, ai sensi ed agli effetti dell'articolo 15, del D.Lgs. 33/2013 e s.i.m..</p> <p>Mancato limite alla rotazione di incarichi professionali al fine di favorire un'impresa/professionista Inosservanza regole imparzialità nella valutazione del professionista.</p> | <p>Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti.</p> <p>Mancata verifica dei requisiti secondo il Codice di Comportamento e il D.Lgs. 39/2013.</p> <p>Mancata pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa; Mancata verifica dei requisiti per il conferimento degli incarichi.</p> |

Mappatura dei processi dell’area economico finanziaria gestione entrate spese patrimonio e rischi connessi
Referente U.O. Amministrazione e Bilancio

| GESTIONE DELLE ENTRATE | GESTIONE DELLE SPESE | MANEGGIO DI DENARO O VALORI PUBBLICI | GESTIONE DEI BENI PUBBLICI E DEL PATRIMONIO |
|---|--|---|---|
| Verifiche fiscali compiacenti | Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione o effettuazione di spese palesemente inutili | Appropriazione di denaro, beni o altri valori | Illegittima cessione di beni in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore |
| Mancato recupero di crediti | Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni inesistenti o già pagate | Utilizzo improprio dei fondi della società | Concessione gratuita di beni |
| Mancanza di verifiche per emissione fatture | | | Accollo di spese di manutenzione in contrasto con la normativa vigente |
| Mancata riscossione fatture | Indebita retribuzione in assenza di prestazioni o spese di rappresentanza inutili o irragionevoli | | |
| | Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio. | | Alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti |

6.5. Trattamento del rischio

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 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 PTPC 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 PTPC e Mod. 231 è anche a livello di organismi di controllo che condividono:

- i flussi informativi periodici e le eventuali segnalazioni di anomalia che ciascuna Unità Organizzativa di primo livello, 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 PTPC 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

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

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:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

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.

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.

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.

Venis S.p.A. sta completando la redazione della tabella seguente, in cui sono esemplificati alcuni indicatori di monitoraggio per tipologia di misura.

| 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 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 |

6.6. Consultazione e comunicazione

La fase di “consultazione e comunicazione”, vista anche al precedente paragrafo 6.4, è trasversale, e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio come anche descritte nel PNA 2019 e consiste nelle seguenti attività:

- coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione delle attività di comunicazione 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.

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.

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 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.

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

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Venis S.p.A. sta prevedendo 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”.

6.7.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Venis S.p.A. prevede 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. Il monitoraggio di primo livello, che Venis S.p.A. sensibilizza costantemente anche con attività continuativa di formazione, 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 evidenze concrete 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 deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

Il monitoraggio di secondo livello, dunque, dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato dall'OdV e dal costituendo ufficio di internal audit con funzioni di controllo interno.

Venis S.p.A. ha in fase di implementazione, pianificazione e documentazione l'attività di monitoraggio attuale annuale che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio (quelli maggiormente a rischio);
- le periodicità delle verifiche (divise anche per anni);
- le modalità di svolgimento della verifica.

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.

Maggiore sarà la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto. A tal fine Venis S.p.A. prevederà, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Il RPCT svolgerà degli 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.

Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT.

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.

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).

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 di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “effettività”. 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 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.

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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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.

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 generali

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 “general” 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 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 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.

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

L'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.”

Il PNA 2019 reca indicazioni operative riguardo alla gestione del conflitto di interessi come di seguito elencate:

- Nel caso di astensione del funzionario, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza dell'interessato (delibera 1186/2018);

-Arco temporale di due anni può essere utilizzato per valutare l'attualità di situazioni di conflitto d'interesse (delibera 321/2018);

-Nel caso delle commissioni di concorso, la situazione di conflitto di interessi presuppone stabilità, sistematicità, continuità della collaborazione tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale.

Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi:

-Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

-Reminder periodico ai dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni presentate;

-Aggiornamento con cadenza regolare delle dichiarazioni;

-Predisposizione di appositi moduli e chiara individuazione dei destinatari delle comunicazioni;

-Sensibilizzazione dei dipendenti anche 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, 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.

Venis S.p.A. a tale fine:

- 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 procedimento;
- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica 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 nella direzione generale 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.

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 PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto.

Misure alternative alla rotazione ordinaria in caso di ostacoli organizzativi, proposte dal PNA 2019 e da motivare nel PTPCT possono essere:

- Segregazione delle funzioni;

- Affiancamento di un funzionario al responsabile del procedimento

- Programmazione pluriennale 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

- 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.

Le amministrazioni sono tenute a introdurre 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

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.

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

Come noto, 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 per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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 dell'art.71 del D.Lgs.50/2016.

Venis S.p.A. ha predisposto una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dei dipendenti interessati.

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, richiamata anche dal PNA 2016 approvato dall'ANAC e approfondita dalla stessa nella delibera 833 del 3/08/2016. 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 tale motivo è richiesto, al soggetto cui è conferito uno di questi incarichi, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, dichiarazione che dovrà essere pubblicata sul sito dell'ente 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.

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 discolta 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.

La disciplina delle ipotesi di inconfiribilità 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 inconfiribilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, 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.

La dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità: L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

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 inconfiribilità 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 inconfiribilità o di incompatibilità». Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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». Si raccomanda alle amministrazioni/enti di prevedere già nel PTPCT adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

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, verifica la sussistenza 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 la verifica 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.

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

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.

Per il legislatore italiano il whistleblower è un “autore di segnalazioni di reati o irregolarità”. Pertanto, con whistleblower si indica “una persona che lavorando all'interno di un'organizzazione, che può essere un'amministrazione pubblica oppure un'azienda privata, si trova ad essere testimone di un comportamento irregolare, illegale, potenzialmente dannoso per la collettività e decide di segnalarlo all'interno dell'organizzazione stessa o all'autorità giudiziaria per porre fine a quel comportamento.”. Whistleblower è quindi un dipendente o un collaboratore di imprese fornitrici della pubblica amministrazione.

L'evoluzione del quadro normativo e regolamentare in Italia ad oggi:

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

LEGGE 30 novembre 2017, n. 179: Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Linee Guida ANAC 2019: Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs165/2001 (c.d. whistleblowing)

L'articolo 1 della L. 179/2017 recita: «il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, **SEGNALA** al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o **DENUNCIA** all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è **COMUNICATA** in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere». Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

La legge prevede che solo le condotte illecite possono essere segnalate o denunciate, cioè i reati che possono comportare danni patrimoniali o di immagine all'amministrazione e alla collettività quali ad esempio: condotte che costituiscono violazione del codice di comportamento, o irregolarità ed anomalie utili alla prevenzione della corruzione, o conflitti di interessi.

ANAC ad esempio esemplifica:

- comportamento non conforme ai doveri di ufficio (es. mancato rispetto delle disposizioni di servizio);
- accesso indebito ai sistemi informativi (anche mediante l'utilizzo di credenziali altrui);
- utilizzo improprio di istituti a tutela del dipendente (es. malattia, garanzie e tutele ex legge 5 febbraio 1992 n. 104, congedi, permessi sindacali);
- irregolarità e utilizzo distorto del potere discrezionale nell'ambito di procedure di affidamento di contratti pubblici;
- irregolarità nello svolgimento di procedimenti amministrativi che comportano uno scorretto utilizzo dell'esercizio del potere discrezionale a fini meramente privati, in contrasto con il fine pubblico;

- rapporti/frequentazioni inopportune tra dipendenti ed “esterni” per il raggiungimento di fini privati, mediante l’abuso della posizione pubblica attribuita (es. contribuenti, utenti, consulenti, collaboratori, fornitori, etc.);
- erronea classificazione di spese in bilancio e/o mancato accantonamento di fondi;
- autorizzazione e liquidazione indebita di spese relative al personale.

Sempre per Anac una segnalazione potrebbe non essere ammissibile per:

- manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza dell’Autorità sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l’esercizio dei poteri di vigilanza dell’Autorità;
- intervento dell’Autorità non più attuale;
- finalità palesemente emulativa;
- accertato contenuto generico della segnalazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione.

Venis S.p.A. ha predisposto e reso operativa una procedura informatizzata che consente a qualsiasi dipendente de l’azienda, di segnalare eventuali fatti illeciti o irregolarità, di cui si sia avuta conoscenza, ciò nell’ assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.

Il software è disponibile sul sito internet aziendale www.venis.it nella sezione Società trasparente/ Altri contenuti – corruzione/ Whistleblowing, ove è disponibile anche il Regolamento aziendale che per praticità si allega al presente Piano (ALLEGATO N. 3).

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

La segnalazione di cui sopra potrà essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al seguente indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@venis.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del D.Lgs. 165/2001”.

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 del 2020 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.

7.11. Lo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON METRO 2014-2020

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 14/07/2015, 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.

Il Comune di Venezia con delibera della Giunta Comunale n. 136 dell'11/07/2017 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 16/06/2014 e ricevute dall'Autorità di Gestione, introduce una disciplina di gestione del rischio frode nell'ambito delle operazioni del PON Metro 2014-2020.

In data 12/12/2016 il Comune di Venezia ha affidato a Venis S.p.A. la progettazione e realizzazione di progetti nell'ambito del PON METRO, con l'assunzione del ruolo di soggetto attuatore (giusta DGC n. 388 del 12/12/2016 e Convenzione firmata il 21/12/2016).

Come soggetto attuatore Venis S.p.A. si attiene agli adempimenti previsti dallo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON METRO 2014-2020 approvato dal Comune di Venezia.

7.B Misure di prevenzione generali trasversali

7.12 Informatizzazione dei processi

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.

7.13 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 riutilizzo, 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.C Misure di prevenzione ulteriori

7.14 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.

7.15 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 determinare a contrarre standardizzate attraverso l'utilizzo di modelli adeguatamente aggiornati rispetto alla normativa vigente ad alle norme di autoregolamentazione aziendali.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 Protocolli specifici di prevenzione

7.19.1 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.

Designazione e nomina del RUP ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. 50/2016

Per le operazioni relative alla designazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento Venis S.p.A. prevede che:

- La designazione del Responsabile Unico del Procedimento 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.

Definizione delle strategie di gara e approvazione dei documenti di gara

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.

Selezione, designazione e attività dei commissari di gara

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, inconfiribilità 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;

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

Per le operazioni di **selezione e assunzione** del personale, è previsto 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.

7.19.3 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.

7.19.4 Gestione degli incarichi e delle consulenze

Per le operazioni riguardanti la gestione delle consulenze e dell'affidamento di incarichi professionali a terzi i protocolli aziendali 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 inconfiribilità 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.

7.19.5 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, è previsto 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.

7.19.6 Comunicazioni e rendicontazioni verso la pubblica amministrazione

Per le operazioni riguardanti le comunicazioni, previste dalla normativa vigente, verso la PA, è previsto 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.

7.19.7 Gestione della contabilità e redazione del bilancio di esercizio, semestrale e budget

Per le operazioni riguardanti la redazione del bilancio è previsto 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.

7.19.8 Gestione delle risorse finanziarie

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie, è previsto 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.

7.19.9 Gestione dei pagamenti

Per le operazioni riguardanti la gestione dei pagamenti i protocolli è previsto 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:
1. 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;
 2. Da parte dell'Ufficio competente alla verifica della regolarità contributiva, quando dovuta;
 3. 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.

PARTE QUARTA

8. Trasparenza

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.

La L.190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 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.

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.

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

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.

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 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.

8.1 Trasparenza e nuova 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 PTPC 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.¹

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 di 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) nei Dirigenti coadiuvati dai Responsabili/Referenti anticorruzione e trasparenza: l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni nel rispetto dei tempi richiesti (Responsabili della Trasmissione);
- b) nel Responsabile della Trasparenza 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 nell'allegato “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 RTPC. Dati e documenti sono pubblicati per un periodo di 5 anni. Venis S.p.A. sta prevedendo che 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".

- 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 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 RTPC 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'OiV 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 pubblicazione dei dati

Venis S.p.A. 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) 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 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:

1) 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;

2) 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";

3) 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;

4) 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:

- 1) 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;
- 2) il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della Trasparenza sulla base delle indicazioni dell'ANAC e monitorato dall'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.

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 le Direzioni/unità competenti, 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/unità 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/unità 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.

9 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.

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, oltre che

– 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

Eccezioni assolute alle richieste di accesso civico generalizzato

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.

10 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.