

San Servolo -Srl
SOCIETA' IN HOUSE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

PIANOTRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

P.T.P.C.T. 2024-2026

(Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Piano Nazionale Anticorruzione)

Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 31 gennaio 2024

PREMESSA

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC, nella sua ultima versione, San Servolo S.r.l. (d'ora in poi San Servolo) ha introdotto ed implementato delle misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione, estendendo l'ambito di applicazione del modello aziendale di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 ai reati considerati dalla Legge n. 190/2012, mediante l'aggiornamento e l'adozione introduzione del Piano di Prevenzione della Corruzione. La Legge 190/2012 non contiene una definizione specifica della "corruzione" che, pertanto, deve essere intesa in senso lato, come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie disciplinata dal Codice Penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La Legge anticorruzione impone all'Organo amministrativo dell'Ente l'adozione - su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione - di un Piano di Prevenzione della Corruzione, quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale fattispecie, nonché l'adozione di un Codice di comportamento dei dipendenti, diretto a definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, e nei relativi aggiornamenti e di seguito riportati.

La gestione del rischio di corruzione:

- a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto, non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa 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, l'organo di indirizzo, il dirigente, i responsabili ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC);

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 RPC). E' un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

g) è ispirato al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

h) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2024-2026, fondata sui principi sopra indicati, ha preso avvio dal precedente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di San Servolo (Mod. 231), ed è stata aggiornata sulla base delle risultanze degli esiti dei monitoraggi effettuati e delle modifiche organizzative subite dalla società nel tempo. Tiene conto poi di tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno, e si integra con gli altri documenti di programmazione della società.

Il presente Piano è anche conseguente alla approvazione, da parte dell'ANAC dell'aggiornamento del PNA.

Il progetto quindi che San Servolo srl ha avviato, finalizzato all'analisi del rischio di corruzione, prevede lo svolgimento ed il costante monitoraggio/aggiornamento delle seguenti attività:

- aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di San Servolo (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 San Servolo srl (OdV) ex. D.Lgs.231/01;

- definizione dei flussi di informazione verso l'OdV e verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- definizione della procedura di segnalazione e della relativa tutela del segnalante;
- predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

A. ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'aggiornamento del PNA ha messo in evidenza 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'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali, di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi San Servolo srl sia maggiormente esposta, è stato 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 della società.

L'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si è concretizzata desumendo alcuni dati dal Piano Triennale Anti Corruzione del Comune di Venezia.

A.1 La Città di Venezia: popolazione, morfologia e turismo

La Città di Venezia, una tra le principali città italiane, è capoluogo della Regione del Veneto, con una popolazione di poco più di 260.000 abitanti ed una delle principali mete turistiche del mondo, con una presenza di circa 26.000.000 di visitatori l'anno.

L'articolazione territoriale del Comune di Venezia ha delle caratteristiche e delle specificità uniche. Il Centro Storico di Venezia pur avendo un numero limitato di abitanti ha per molti aspetti le caratteristiche tipiche delle grandi metropoli del mondo ospitando eventi culturali di rilevanza internazionale oltre che numerosi vertici di natura politica ed economica.

La peculiarità più evidente deriva dalle caratteristiche morfologiche della città storica, che la trasformano in una città d'acqua, caratterizzata da norme particolari in materia di urbanistica, ambiente e traffico acqueo e

portuale.

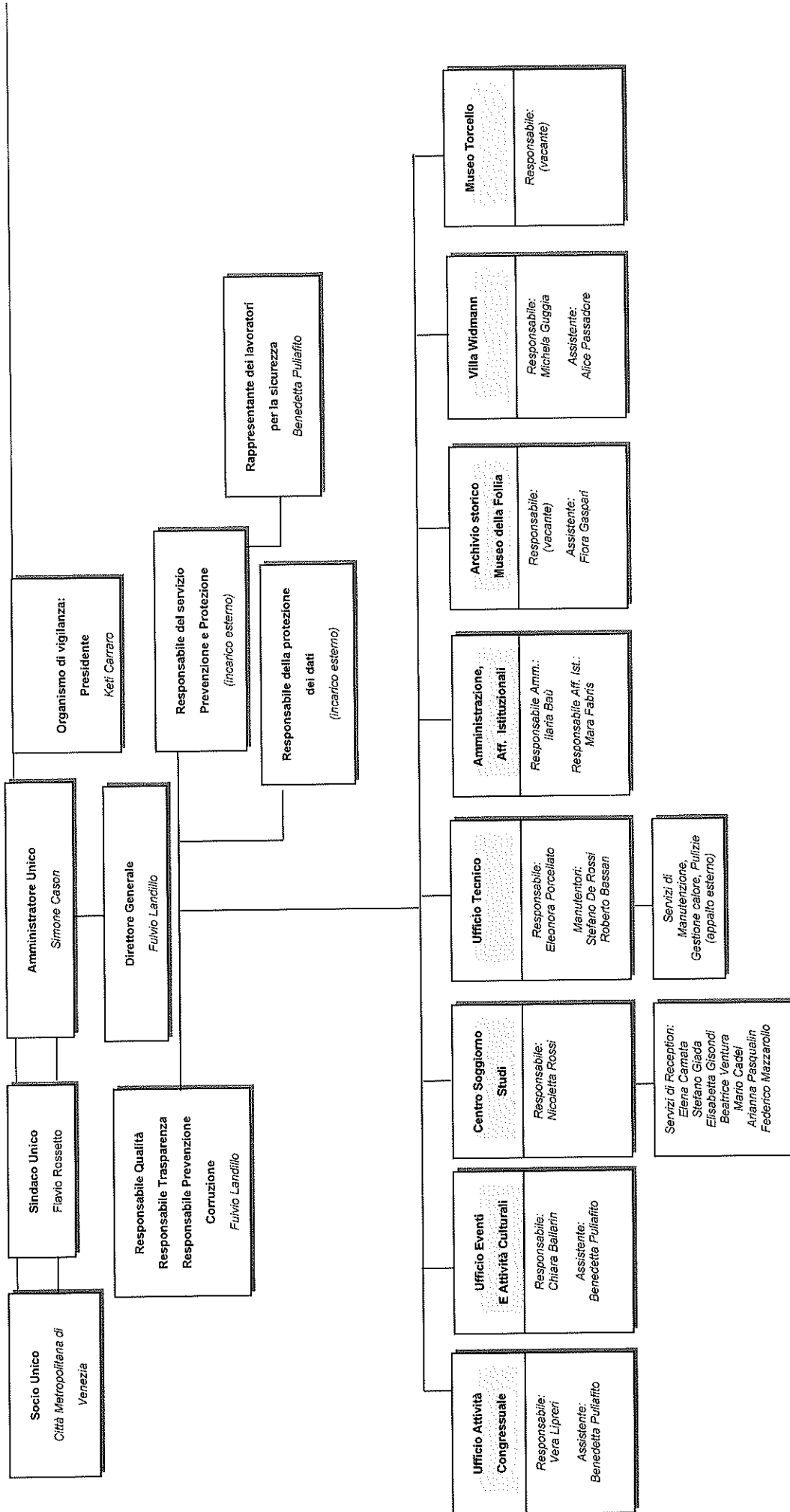
La terraferma veneziana ha invece tutte le caratteristiche connesse ad una grande città italiana accentuate negli ultimi anni da una rilevante crisi industriale che ha portato a conclusione il lungo declino produttivo nel polo industriale di Porto Marghera (con la perdita, a partire dagli anni Settanta, di quasi 30.000 posti di lavoro parzialmente sostituiti dallo sviluppo del terziario e della logistica). A Venezia vi è il terzo aeroporto internazionale con quasi 8,5 milioni di passeggeri nonché n. 2 stazioni ferroviarie dell'alta velocità.

Il territorio regionale, grazie all'elevata propensione imprenditoriale ed alla sua posizione geografica, catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. Si vince inoltre come, da diversi anni ormai, le mafie, agendo anche come imprese e non solo come dei gruppi criminali, si sono spostate al Centro-Nord dell'Italia, inserendosi in specifici mercati, come quello dell'edilizia, dei trasporti, della gestione dei rifiuti, dell'intermediazione di manodopera, fino a giungere in tempi recenti a prestare denaro a tassi usurari ad imprenditori in difficoltà con il fine di impossessarsi delle aziende.

A.2 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.

San Servolo srl, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, ca. 9, della L. 190/12 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. 231e che per semplicità qui di seguito si riporta l'organigramma:



La società ha per oggetto sociale la produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi, nonché l'autoproduzione di beni e servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento. La Società in house San Servolo srl, partecipata al 100% dalla Città metropolitana di Venezia, è stata costituita nel 2004 al fine di gestire e valorizzare l'isola di San Servolo a Venezia e, in seguito, Villa Widmann Rezzonico Foscari a Mira (VE) di proprietà della Città metropolitana stessa e i compendi immobiliari ivi esistenti, beni culturali di interesse storico, artistico e paesaggistico, ai sensi degli artt. 10 e 136 del D.lgs. 42/2004 e s.m.i. La Società eroga a tal fine servizi, nel loro complesso, di rilevante interesse pubblico e privi di rilevanza economica in quanto funzionali a garantire la valorizzazione dell'isola di San Servolo e dell'annesso Museo del Manicomio e di Villa Widmann Rezzonico Foscari e del compendio immobiliare ivi esistente destinando per intero a tale scopo anche eventuali utili di esercizio. La valorizzazione è altresì attuata al fine di promuovere un più ampio e razionale utilizzo a fini pubblici dell'immobile e la sua migliore fruizione da parte della città e a favore, economico, sociale e culturale, della collettività della Città metropolitana di Venezia.

La società negli ultimi anni è stata caratterizzata da mutamenti organizzativi interni i quali hanno inciso nell'organizzazione delle attività e delle risorse ad esse affidate ovvero:

- il mutamento dell'oggetto sociale con l'esclusione a partire dal 1 gennaio 2024 dell'attività legata alla vignicoltura avuta in conduzione dal 9 luglio 2018 (Assemblea straordinaria del 18 dicembre 2024);
- la modifica quasi continua del numero del personale dovuta a dimissioni, pensionamenti, decessi e riorganizzazione interna comportando disagi organizzativi e carichi di lavoro anomali per alcuni comparti della società (a fine del 2022 si è dimessa la Responsabile dell'Ufficio Ricettivo e a maggio 2023 si è dimesso il Responsabile dell'Ufficio Tecnico).
- gli ingenti danni provocati dall'alta marea eccezionale del novembre 2019 e la pandemia da COVID 19 iniziata a marzo 2021 e terminata a marzo 2022.

Tutto ciò ha rallentato il processo di attuazione del Modello Organizzativo, nonché reso evidentemente necessario un adeguamento del Modello stesso, sempre in fase di sviluppo e aggiornamento. Non ultima la fase di internalizzazione di alcuni servizi riferito alla reception con la selezione di n. 6 operatori da inserire in isola di San Servolo.

La struttura organizzativa della società, considerata la piccola dimensione della stessa, è molto snella; due sono le figure

di rilievo nell'organizzazione aziendale ovvero l'Amministratore Unico ed il Direttore Generale a questi sono attribuiti, i poteri decisionali al primo, i compiti esecutivi al secondo. In tale contesto, non si sono verificati eventi corruttivi nel passato e, anche a seguito dei controlli interni e dei controlli dell'Odv, non si sono nemmeno manifestate ipotesi di reato.

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

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 San Servolo srl viene elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Va detto che il presente Piano è redatto sulla scorta del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di San Servolo (Mod. 231) già adottato dalla Società e recentemente aggiornato con determina n. 207 del 30 novembre 2023

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.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO

L'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del Piano. 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 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".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il (RPCT), ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della L. 190/2012, cui 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 all'amministrazione (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 responsabile competente, 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 dell'amministrazione 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;
- 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 Dlgs 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 Dlgs. 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 Dlgs. 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 Rasa

Il Rasa: intesa come misura organizzativa di trasparenza, in funzione di prevenzione della corruzione, come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016. San Servolo srl 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.

L'Organismo di Vigilanza

Soggetto previsto e costituito nell'ambito dell'autonomia regolamentare e organizzativa di San Servolo srl 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, cui compete la partecipazione alla redazione dei piani di prevenzione della corruzione considerando i rischi inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

Il Direttore Generale ed i Responsabili

Il Direttore Generale, i Responsabili 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 e del Protocollo di comportamento dei dipendenti e segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione 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 promuovendo, all'interno della propria area, la diffusione e la conoscenza del PTPC, contribuendo alla mappatura e valutazione del rischio di corruzione, effettuata da parte del RPC nelle aree di propria competenza, proponendo idonee procedure interne, a supporto delle attività a rischio e volte a disciplinare i controlli ed informando il RPC 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;
- 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

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;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile.

I Collaboratori e consulenti esterni

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 San Servolo srl.

II PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- 2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1) obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge, dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) 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.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

San Servolo srl ha istituito, in ottemperanza alla legge 190/2012, un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato - ai sensi del comma 7 art. 1 della citata Legge 190/2012 - con Delibera del C.d.A. del 26.06.2014 nel Sig. Fulvio Landillo, competente alla gestione di tutte le procedure connesse alla concreta attuazione della summenzionata legge anticorruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha il compito - entro il 31 gennaio di ogni anno - di:

- sottoporre all'approvazione dell'Organo amministrativo l'eventuale aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- di provvedere alla verifica dell'efficace attuazione dello stesso;
- di proporre all'organo amministrativo le modifiche del Piano, necessarie per garantirne la costante idoneità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, tale funzione consente di:

- elaborare la proposta di Piano della Prevenzione Anticorruzione e successivi aggiornamenti;
- individuare le aree aziendali a rischio di corruzione;
- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- proporre procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- proporre il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- accedere a tutte le informazioni in capo a San Servolo: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare controlli alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere altresì controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti.
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, all'Amministratore Unico;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i

soggetti destinatari del Piano;

- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni aventi competenze specifiche per l'approfondimento di particolari tematiche o per garantire un adeguato supporto operativo alle attività di competenza;
- proporre all'organo amministrativo le necessarie misure da adottare.

L'attività di vigilanza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'effettività ed efficacia del Piano è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il documento stesso, nonché mediante una verifica a campione dei principali atti amministrativi e dei contratti o atti di maggior rilevanza, conclusi o compiuti da San Servolo srl, in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente documento.

Le verifiche circa l'attuazione ed efficacia del piano e il loro esito sono oggetto di relazione che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve redigere e presentare, con cadenza annuale, all'Organo amministrativo. In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione proporrà le modifiche ed i miglioramenti da attuare.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

La valutazione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- l'identificazione degli eventi rischiosi;
- l'analisi del rischio.

La rilevazione e l'analisi del rischio in San Servolo srl è stata condotta a partire dalla rilevazione effettuata in sede di redazione del Modello 231 poi riesaminata dal Responsabile anticorruzione e trasparenza.

Quanto al livello di accuratezza e esaustività dell'attività di "gestione del rischio" e della mappatura dei processi essa sarà gradualmente effettuata con un livello di approfondimento, tenendo conto della dimensione organizzativa della società, delle conoscenze nonché delle risorse disponibili e dell'esistente Modello 231 come base di partenza.

Con riferimento alla fase di valutazione del rischio, il PNA 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 San Servolo srl ha ritenuto indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa anche se molto snella date le ridotte dimensioni della società, ai fini della migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale coinvolgimento è ancora più rilevante, in quanto consente di tarare al meglio la programmazione delle misure.

San Servolo srl ritiene, 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 appartenenza, 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 San Servolo srl intende prevenire, al proprio interno, i fenomeni corruttivi.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di San Servolo srl, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Anche in questa fase è stato necessario coinvolgere la struttura organizzativa poiché gli attori dei 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 delle 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 San Servolo nel tempo le metodologie.

b) Tecniche di identificazione e delle fonti informative

Ai fini dell'individuazione dei potenziali eventi/comportamenti rischiosi si è tenuto in considerazione:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed 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 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.

c) Identificazione e formalizzazione dei rischi

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

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.

Restano invariate le aree di rischio considerate nel precedente Piano anticorruzione:

- Personale, Contratti, Autorizzazioni, Concessioni;
- Gestione entrate/spese/patrimonio, Incarichi e nomine, Affari legali e contenzioso, Controlli/verifiche/ispezioni/sanzioni;

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 E SPECIFICHE

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) 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;

- 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 (esempio: 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 inventari, 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.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio è stata condotta con il supporto di parte del personale 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: monopolio di 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 e presi in considerazione da San Servolo srl 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 San Servolo srl è indispensabile.

Il RPCT è stato supportato dagli addetti dei processi nell'individuazione di tali fattori, facilitando pertanto 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.

In 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 RISCHIO

La definizione della stima del livello di esposizione al rischio è stata effettuata per ciascun processo mappato partendo dalla mappatura del Modello 231. Ferma restando l'osservanza di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2022, la stima del rischio è stata effettuata secondo:

- il criterio di prudenza, per non sottostimare il rischio,
- un approccio qualitativo 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

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.

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 San Servolo srl, 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 comunemente accettati, ampliabili o modificabili dalla società a seconda delle specificità della società che sono stati utilizzati in questa nuova fase di processo valutativo.

Indicatori di stima del livello di rischio presi in considerazione da San Servolo srl 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 società: 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

Il PNA 2022 suggerisce di utilizzare: i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Nel condurre questa valutazione complessiva ANAC precisa quanto segue:

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

d) Valutazione del rischio

San Servolo srl sulla scorta di quanto sopra esposto ai sensi del PNA 2022, ha eseguito una prima analisi sulla valutazione del rischio che si sintetizza nella seguente tabella:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	<i>Programmazione e Progettazione:</i>	
	Analisi e definizione dei fabbisogni di beni e servizi	Basso
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Basso
	Individuazione istituto giuridico per l'affidamento	Basso
	Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Medio
	<i>Selezione e Verifica:</i>	
	Valutazione delle offerte	Medio
	Verifica e anomalia delle offerte	Basso
	Aggiudicazione/Approvazione	Medio
	Procedure negoziate	Basso
	Affidamenti diretti	Medio
	Revoca del bando	Basso
<i>Esecuzione e Rendicontazione:</i>		
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Basso	
Subappalto	Basso	
Verifiche in corso di esecuzione	Basso	
Rendicontazione finanziaria	Medio	
Area acquisizione e progressione del personale	<i>Predisposizione bandi e formazione commissione esame di domande e valutazione:</i>	
	Reclutamento	Basso
	Progressioni di carriera e premi	Basso
	Commissioni	Basso
	Esame e valutazione	Basso
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio
Area economico finanziaria, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Amministrazione e controllo	Basso
	Gestione delle entrate e delle spese	Medio
	Maneggio denaro e gestione beni pubblici	Medio
Area controlli e verifiche ispezioni sanzioni	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 San Servolo srl 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 San Servolo srl, 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 San Servolo e non unicamente del RPCT.

II TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della

corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione. Ai fini del trattamento del rischio risulta indispensabile il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", 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, ecc.)

MISURE GENERALI

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Pur riconoscendo l'importanza di questa misura nel contrasto della corruzione in aree particolarmente esposte al rischio, tuttavia, considerate le ridotte dimensioni della Società e il numero limitato di personale operante al suo interno si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i propri servizi.

Il contesto societario presenta infatti un'unica figura dirigenziale e la rotazione del personale con funzioni di responsabilità o coordinamento nelle aree a rischio comporterebbe un danno alla continuità operativa, tenendo conto del know how acquisito e della specificità professionale dei singoli dipendenti.

Pertanto, la Società ha ritenuto necessario non applicare alcuna rotazione del personale che si dovrà disporre, salvo mutamenti nell'organizzazione, solo in presenza di procedimenti penali o nel caso di avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva.

MISURA 1) 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. San Servolo srl 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 San Servolo srl hanno proprie caselle di segnalazione indipendenti.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.06.2014 la Società ha adottato il Codice Etico, documento attraverso il quale si persegue lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali. Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al documento che costituisce parte integrante del presente Piano, denominato Codice Etico, contenuto nel Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

Il Codice Etico è stato consegnato ai dipendenti in apposita riunione informativa e pubblicato sul sito internet della Società nella sezione Amministrazione trasparente.

La Società si impegna inoltre a:

- a) consegnare il Codice Etico ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- b) estendere gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico a tutti i collaboratori o consulenti nonché alle imprese fornitrici di beni e/o servizi di San Servolo srl;
- c) al fine di rendere note e prevenire situazioni di conflitto di interessi, sia per i dipendenti neo assunti, sia per quelli già in servizio, a richiedere anche a quest'ultimi di dichiarare le situazioni potenzialmente in conflitto di interessi.

MISURA 2): VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D.LGS. 39/2013

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati

destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;

- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati.

Destinatari delle disposizioni dettate dal D.lgs. n. 39/2013 sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'Organo Amministrativo intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi lli e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

L'interessato ha l'onere, qualora intervenga una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 di presentare tempestivamente una dichiarazione che rettifichi quella resa al momento del conferimento dell'incarico.

MISURA 3): CONSAPEVOLEZZA E FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Ed invero, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi, in coerenza con quanto indicato nel PNA:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze

professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della disposizione normativa/aziendale di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici dell'azienda devono partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della "corruzione" e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12, del Piano Nazionale Anticorruzione, del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società, nonché gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile affrontare per prevenire e contrastare la corruzione. I piani formativi sono calibrati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione avverrà attraverso dei corsi di formazione.

A tale riguardo, si prevede:

- una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del Piano di prevenzione della Corruzione a livello aziendale, al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
- attività formative specifiche, di volta in volta determinate in ordine alla fase di prima applicazione del presente Piano, per il personale interessato alle attività a maggior rischio.

MISURA 4): SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI, POTENZIALE O REALE

I dipendenti all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento o della nomina a commissioni o simili, informano per iscritto il dirigente/responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

I dipendenti si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi 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 quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. A tal fine il soggetto tenuto deve rendere una dichiarazione, deve essere aggiornata periodicamente e immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

I soggetti che ricevono le segnalazioni sono tenuti a valutare l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali e ad acquisire e conservare le dichiarazioni negli atti e nei fascicoli relativi ai processi, procedimenti ed attività rispetto alle quali sono state rese. Si evidenzia inoltre che la Società provvede ad acquisire specifiche dichiarazioni afferenti le parti correlate. La documentazione viene archiviata nella cartella personale del dipendente (a parte quella risultante da indagine che verrà raccolta direttamente dall'Ufficio Personale della Società). Saranno effettuati controlli a campione per verificare il rispetto dell'obbligo e verificare la veridicità delle dichiarazioni rese con specifici audit.

MISURA 5): ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: DIVIETO DI PANTOUFLAGE

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di San Servolo S.r.l., non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso eventuali soggetti privati destinatari dell'attività di San Servolo srl svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di

contrattare con San Servolo S.r.l. per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Con tale divieto si vuole pertanto evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte di San Servolo, 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 a fronte di un uso attuale dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa che promette la futura assunzione.

San Servolo S.r.l. provvederà alla predisposizione di apposita dichiarazione di osservanza del divieto da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dei dipendenti interessati.

MISURE SPECIFICHE

La società ha già previsto nel Modello di Organizzazione e Gestione, adottato dall'Organo Amministrativo, delle procedure per la prevenzione di eventi corruttivi.

Di seguito vengono elencate le procedure già adottate dalla Società nel Modello di Organizzazione e Gestione:

MOG. 13.02 Procedura per la corretta gestione dei rapporti con i fornitori

MOG 13.01 Procedura per prevenire la concussione e la corruzione nelle varie forme

MOG 13.03 Procedura per la prevenire la concussione e la corruzione o il traffico di influenze illecite nei rapporti con terze parti

MOG 13.04 Procedure per prevenire la concussione e la corruzione nei rapporti di interessi

MOG 01.01 Procedura per la corretta gestione delle istanze per l'erogazione di contributi o emissione di provvedimenti da parte della P.A.

MOG 01.02 Procedura per il corretto uso di contributi erogati dalla P.A.

ALTRE MISURE: TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Sulla scorta di quanto disposto dal D.Lgs. n. 24/2023 la segnalazione da parte di un dipendente della Società di illeciti e irregolarità agli organi legittimati ad intervenire viene definita Whistleblowing : si tratta di un atto attraverso il quale il Whistleblower (chi fa la segnalazione) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società e, di riflesso per l'interesse pubblico collettivo.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha previsto alcune importanti novità normative in tema di tutela del segnalante, gestione delle segnalazioni e canali tramite i quali effettuare una segnalazione.

San Servolo srl al fine di conformarsi al D.Lgs. n. 24/2023 si è dotata di apposite procedure che definiscono l'iter per le segnalazioni di illeciti e delle irregolarità ispirata ai seguenti principi: 1) incoraggiare le segnalazioni, 2) tutelare il dipendente che procede alla segnalazione da eventuali atti ritorsivi nei suoi confronti.

Di seguito l'elenco delle procedure adottate dalla Società:

- MOG 14.01 Oggetto della segnalazione
- MOG 14.02 Modalità della segnalazione
- MOG 14.03 Attività di verifica
- MOG 14.04 Tutela del segnalatore
- MOG 14.05 Tutela del segnalato

Il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

MONITORAGGIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di San Servolo srl verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

l'efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a:

- rispetto dei tempi procedurali nello svolgimento delle attività a rischio;
- tipologia, frequenza di eventi o "pericoli" di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo di riferimento, nonché relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- rapporti intercorsi con i soggetti esterni.

Valutate le informazioni raccolte, entro i termini dettati da ANAC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012 che costituisce la base per l'emanazione del nuovo Piano di Prevenzione della Corruzione.

Tale relazione annuale dovrà essere:

- trasmessa all'Organo amministrativo della Società;
- pubblicata sul sito istituzionale;
- trasmessa all'Amministrazione controllante.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" procederà all'elaborazione del "Piano Prevenzione della Corruzione" da presentare all'Organo Amministrativo per la relativa approvazione.

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. San Servolo srl ha adottato autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/13) ed ha 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. 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). Il nuovo comma 1 prevede 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. Il Piano di prevenzione della corruzione di San Servolo srl, pertanto, prevede la presente sezione Trasparenza che assicura un'azione sinergica 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.

Soggetti competenti all'attuazione delle misure per la Trasparenza

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D. Lgs. 97/2016 ed avente ad oggetto il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», la società San Servolo srl, con atto di nomina del 26 giugno 2014 ha individuato il Direttore Generale Fulvio Landillo quale Responsabile della Trasparenza nonché Responsabile della prevenzione della corruzione.

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'O.d.v. con funzioni di O.i.V., 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 Responsabile della Trasparenza si avvarrà inoltre della collaborazione dell'O.i.V. di San Servolo srl. L'O.i.V. di San Servolo srl verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione - 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.

Obiettivi posti dalla Società in materia di amministrazione trasparente

La presente sezione definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure in materia di trasparenza sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 e con le misure del PTPC, ai sensi della L. 190/2012. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Si tratta di strumenti basilari nel sistema di prevenzione dei fenomeni di "mala amministrazione". Difatti, attraverso l'applicazione della L. 190/2012 e del D. lgs. 231/2001 vengono individuati i settori dell'attività societaria più esposti a rischio corruzione e sono individuate le conseguenti contromisure anche sul piano organizzativo. Attraverso le misure per la trasparenza e l'integrità vengono, invece, rese accessibili informazioni essenziali sui servizi erogati e i relativi costi sopportati. Questo consente ai cittadini di esercitare un controllo diffuso sulla gestione delle risorse pubbliche e sul grado di efficienza raggiunto realizzando così una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

la redazione e la pubblicazione di dette misure deve essere effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno. Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale della

Società un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Si riporta in Allegato 1 l'elenco dei dati oggetto di pubblicazione con l'indicazione del responsabile dell'azione, del soggetto individuato per la pubblicazione e la tempistica di aggiornamento dei suddetti dati.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Collegamenti con il Documento Unico di Programmazione

Le misure sulla trasparenza sono state predisposte in conformità alla normativa vigente in materia e propone obiettivi e attività connessi a quelli previsti dal DUP predisposto dal Socio Unico.

Indicazione del Dirigente coinvolto nell'individuazione dei contenuti delle misure sulla trasparenza

Il Direttore Generale della Società è responsabile in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il Direttore Generale della Società:

- adempie agli obblighi di pubblicazione;
garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantisce 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 della Società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Il Direttore Generale, quindi, garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso della Società;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte

sezioni di archivio, denominata "storico";

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Il Direttore Generale è tenuto ad adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza, e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili, così come meglio descritte nella sezione Trasparenza del presente PTPC nel rispetto delle norme vigenti.

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. 14 marzo 2013, n. 33, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Nella fase di implementazione dei dati ogni funzione operativa e amministrativa della Società può essere coinvolta nel fornire informazioni e dati utili alla trasparenza amministrativa.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder o portatori di interesse è stato attivato introducendo nei contratti di servizio e/o atti di affidamento come parte integrante degli atti stessi l'impegno da parte della Società del pieno rispetto della norma in vigore rispetto alla trasparenza e l'integrità.

Misure per la trasparenza 2024 - 2026

Per quanto riguarda le attività programmate nel triennio 2024 - 2026 si riportano di seguito suddivise per anno le azioni previste.

Anno 2024

- a) Costante implementazione dei dati pubblicati
- b) Verifica dell'integrazione con gli stakeholder in materia di trasparenza e anti corruzione
- c) Aggiornamento e pubblicazione delle misure triennali per la trasparenza e l'integrità
- d) Monitoraggio e conseguente riduzione ove possibile dei tempi di pubblicazione dei dati

Anno 2025

- a) Costante implementazione dei dati pubblicati
- b) Verifica dell'integrazione con gli stakeholder in materia di trasparenza e anti corruzione
- c) Aggiornamento e pubblicazione delle misure triennali per la trasparenza e l'integrità
- d) Monitoraggio e conseguente riduzione ove possibile dei tempi di pubblicazione dei dati

Anno 2026

- a) Costante implementazione dei dati pubblicati
- b) Verifica dell'integrazione con gli stakeholder in materia di trasparenza e anti corruzione
- c) Aggiornamento e pubblicazione delle misure triennali per la trasparenza e l'integrità
- d) Monitoraggio e conseguente riduzione ove possibile dei tempi di pubblicazione dei dati

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Dirigente Responsabile per la trasparenza è il Direttore Generale Fulvio Landillo (f.landillo@servizimetropolitani.ve.it).

Il Responsabile della Trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società 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. Provvede all'aggiornamento delle misure per la trasparenza e l'integrità. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Spetta invece all'Amministratore Unico della Società curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui

all'art. 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il Dirigente responsabile della individuazione e della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati è il Direttore Generale della Società Fulvio Landillo che sarà coadiuvato dalla Responsabile Amministrativa della Società Ilaria Baù e l'assistente Mara Fabris.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati entro 5 giorni dal completamento dell'iter amministrativo interno sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.

Ogni link della pagina Amministrazione trasparente dovrà prevedere un archivio storico denominato "storico" dove vengono archiviati e conservati i dati superati.

Il Direttore Generale della Società si farà carico di promuovere e diffondere i contenuti del Programma. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della Società ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del dirigente.

A tal fine il sistema di Valutazione della Performance della Società prevede apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, come predisposto all'interno della pagina "Amministrazione Trasparente, accesso civico".

Le funzioni relative all'accesso civico potranno essere delegate dal Responsabile della Trasparenza ad altro funzionario della Società individuato con atto formale; in tal caso, il potere sostitutivo di cui al comma 7 del presente articolo rimarrà in capo al Responsabile stesso.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto ad evadere l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della stessa.

Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza, al termine dell'istruttoria di cui al comma precedente, constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, provvede tempestivamente a pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto ai precedenti commi.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.

La Società è tenuta ad assicurare 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 della Società stessa, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Le informazioni saranno pubblicate in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.