

Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2020 - 2022

Documentazione allegata e parte integrante del presente PTPCT:

- **Criteria valutazione rischio 2019;**
- **Valutazione rischio 2019;**
- **Regolamento accesso civico 2017;**
- **Regolamento segnalazioni – Whistleblower 2020;**
- **Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi;**
- **Regolamento aziendale utilizzo strumenti informatici;**
- **Regolamento utilizzo auto aziendali;**
- **Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive;**
- **Disciplina per le progressioni orizzontali di carriera;**
- **Regolamento albo fornitori;**
- **Regolamento per la nomina dei componenti delle Commissioni Giudicatrici;**
- **Regolamento sottosoglia;**
- **Procedura pubblicazioni documenti trasparenza 2019;**
- **Procedura flusso informativo all'organo di vigilanza 2019;**
- **Procedura gestione rapporti PA 2019;**
- **Piano formativo anticorruzione 2020 – 2022;**
- **Codice etico 2019;**
- **Sistema disciplinare 2019.**

Sommario

TITOLO I.....	3
DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
1 Premessa	3
2 Contenuto e finalità del Piano	4
3 Classificazione delle attività e organizzazione.....	5
4 Analisi del contesto	6
5. Gestione del rischio	22
TITOLO II.....	28
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	28
6 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	28
7 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione.....	30
8 Formazione e Comunicazione	33
9 Sistema Disciplinare.....	35
TITOLO III	38
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	38
10 Obblighi di trasparenza.....	38
11 Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza.....	38
12 I compiti del Responsabile per la Trasparenza	39
13 Procedura - Ruoli e responsabilità.....	40
14 La sezione Società Trasparente	41
15 Accesso civico	46
16 Whistleblowing.....	48
TITOLO IV	49
DISPOSIZIONI FINALI.....	49
16 Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano	49
17 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	52
18 Entrata in vigore	53

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1 Premessa

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è Sistemi Territoriali S.p.a.

2. La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall’art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo 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 evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l’art.2635 del codice civile, il D. lgs 231/2001 e le altre disposizioni applicabili. La Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 definisce la “*maladministration*” come l’assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

L’Azienda deve perciò avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

3. La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche, prevista dall’art. 13 del D.lgs. n. 150 del 2009 (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

4. Con delibera n. 72/2013, CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale AntiCorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal DFP e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto P.N.A., diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012 prevede che “*I contenuti del presente P.N.A. sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari*” (paragrafo 1.3 P.N.A., intitolato “Destinatari”).

5. Sistemi Territoriali S.p.a. (di seguito anche “la Società o ST S.p.a.”), ritiene di adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche PTPCT e/o “Piano”) che contiene anche il Piano per la trasparenza e l’integrità ed il relativo Piano formativo, e di individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche “RPCT”): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano

triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

6. In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano per la trasparenza e l'integrità, il Direttore Generale (a seguire anche "DG") di ST S.p.a. ha individuato a mezzo Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 22 luglio 2016 (a seguire anche "CdA") la **Dr.ssa Stefania Sorze**, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della Trasparenza della Società e riconfermata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in data 29/01/2020.

7. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, nonché delle determinazioni ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al P.N.A.) e n.831 del 03 agosto 2016 (P.N.A. 2016), limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del P.N.A., nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

8. Con gli aggiornamenti P.N.A. 2017 e PNA 2018, ANAC ha dato conto degli elementi di novità previsti dal D.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono stati affrontati, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni.

9. Considerato che nel tempo ANAC è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, vuoi per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, vuoi per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il P.N.A. 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del P.N.A., rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Proprio per questo il P.N.A. contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del P.N.A.. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel P.N.A. uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

10. Al fine di dare applicazione alle disposizioni delle suddette normative, è stato costituito un gruppo di lavoro a supporto di RPCT, con compiti istruttori e di analisi e valutazione del rischio corruzione, formato da Dirigenti e Capi Ufficio della Società con professionalità sia amministrative che tecniche e coadiuvato da una consulenza esterna. Il presente Piano costituisce documento programmatico della Società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato congiuntamente con i componenti del richiamato gruppo di lavoro.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di condivisione con i vertici di ST S.p.a., di informazione alle Organizzazioni sindacali e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito web della Società.

2 Contenuto e finalità del Piano

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A. 2019 - 2021, il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività di ST S.p.a. maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

2. Il presente Piano verrà trasmesso alla Regione Veneto, quale Ente vigilante sulla Società e alla società controllata (Veneto Sviluppo S.p.A.). Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di ST S.p.a. nella sezione “Società Trasparente”; ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto e dell’accettazione del relativo contenuto.

3. Le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, co. 2-bis, 2 della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis3 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. In ragione della diversificata natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati. Per le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato si rinvia alla **delibera n. 1134**.

4. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti secondo le modalità indicate nel successivo § 13.

3 Classificazione delle attività e organizzazione

1. Sistemi Territoriali S.p.A. ha come oggetto sociale:

“Progettazione ed erogazione del servizio di trasporto pubblico locale su rete ferroviaria. Erogazione del servizio di trasporto merci su rete ferroviaria. Erogazione del servizio di manutenzione e formazione treni per conto terzi”.

La Società svolge la propria attività in via prevalente a favore dell’ente pubblico affidante, ovverosia la Regione Veneto ed è strutturata come segue:

2. La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri effettivi, compreso il Presidente.

L’Assemblea dei Soci, con Socio unico la Regione del Veneto, ai sensi dell’art. 2449 c.c., ha diritto a procedere alla nomina diretta di un numero di amministratori proporzionale all’entità della propria partecipazione.

Cessazione, decadenza, revoca e sostituzione degli amministratori sono regolate a norma di legge e dello Statuto; la revoca o la sostituzione di amministratori nominati dai Soci è di esclusiva spettanza degli stessi ai sensi dell’art. 2449 c.c.

I consiglieri durano in carica per il periodo di 3 esercizi e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, essendo ad esso demandato di compiere tutti gli atti opportuni per l’attuazione dell’oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che – per legge ed in base allo statuto, siano riservati all’Assemblea dei soci.

Al Direttore Generale è attribuita la rappresentanza della Società, anche in giudizio, nei limiti della delega conferita.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

L’Assemblea dei Soci ha diritto di procedere alla nomina diretta dei sindaci e del Revisore Contabile.

4 Analisi del contesto

L'Allegato 1 al P.N.A. al paragrafo B.1.1.1 "Individuazione delle aree di rischio" specifica che "Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione".

La Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 al paragrafo 6.3 "Analisi del contesto" afferma 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."

La Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 al paragrafo 2 "Esiti della valutazione dei PTPC 2016 - 2018" richiama la necessità di procedere all'analisi del contesto esterno interpretando i dati raccolti alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo della propria organizzazione, e per il contesto interno segnalando la complessità organizzativa dell'amministrazione attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente.

4.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'azienda opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o azienda, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

La Determinazione, nell'aggiornamento del PTPCT, suggerisce a tal fine di avvalersi "degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati" o del supporto tecnico della Prefettura territorialmente competente.

In mancanza di Relazioni da parte della Prefettura di Padova che, al momento, non ha ancora ricevuto indicazioni dall'ANAC, il RPCT si è avvalso della seguente documentazione:

4.1.1 Contesto territoriale, economico, culturale e sociale

Camera di Commercio di Padova "Conoscere Padova" (2018) - Estratto

La provincia nel suo complesso raggiunge i 936.740 abitanti (dato al 31.12.2017) dato che la colloca al primo posto in regione (con il 19,1% su un totale Veneto di 4.905.037 unità) e al 13° nella graduatoria delle province italiane. La popolazione della città di Padova alla stessa data è di 210.440 abitanti e risulta il 3° capoluogo del Veneto dopo Venezia e Verona, oltre a collocarsi al 14° posto tra tutti i comuni italiani. Il nucleo urbano del capoluogo negli ultimi decenni ha registrato una diminuzione del numero degli abitanti a vantaggio dei comuni della cintura circostante, anche se questo fenomeno si è in parte attenuato negli ultimi anni. Si può quindi individuare un'area metropolitana, in un raggio di circa 10 km attorno al capoluogo, con circa 438 mila abitanti, pari al 46,8% della popolazione dell'intera provincia, area che, indicativamente, può essere collocata tra i primi dieci comuni italiani per entità demografica.

Quest'area, e la parte settentrionale del territorio padovano, risultano fortemente integrate con il sistema economico delle province di Venezia, Vicenza e Treviso, formando con esse il nucleo centrale dell'economia veneta.

Padova è la prima provincia del Veneto per numero di imprese operative ed occupa il nono posto in Italia (il decimo, escludendo le attività agricole, con un totale di imprese industriali e terziarie che raggiunge le 76.036 unità).

Nel 2017 gli *occupati medi* totali stimati dall'Istat (indagine Forze di lavoro) ammontano a circa 403 mila unità (pari al 19% del totale regionale) collocando Padova al 2° posto nel Veneto e al 11° in Italia.

La *struttura settoriale dell'occupazione* della provincia riflette la prevalenza delle attività terziarie. Gli addetti nel terziario costituiscono, infatti, la parte prevalente dell'occupazione (260 mila unità pari al 64,5% del totale) con una prevalenza degli occupati nei servizi (175 mila unità, 43,5%) rispetto al commercio-turismo (84 mila unità per un 21% sempre sul totale degli occupati nella provincia). Gli addetti all'industria raggiungono le 138 mila unità (34,5% del totale) di cui 114 mila unità nell'industria in senso stretto (28,4% manifatturiero, energia, estrattive) e 24 mila nelle costruzioni (6,1%). L'occupazione agricola risulta marginale (poco più di 4 mila addetti pari all' 1,1% del totale). *Il tasso di occupazione*, come rapporto tra occupati e popolazione in età lavorativa (oltre i 15 anni) è del 65,6%, valore notevolmente superiore alla media nazionale (58%), su cui, come è noto, influiscono i valori particolarmente bassi delle regioni meridionali, anche se in parte al di sotto della media regionale (66%) e dell'Unione Europea (9) a 28 paesi (67,2%).

Il tasso di disoccupazione (dato dal rapporto tra disoccupati e forze di lavoro) risulta mediamente nel 2017 dell'8,5% valore quindi più contenuto se confrontato con il dato nazionale (11,2%), pur se la percentuale delle persone in cerca di occupazione nella provincia appare meno favorevole rispetto alla media dei paesi dell'Unione Europea (7,6%) e del Veneto (6,3%).

Da segnalare anche la rilevanza della *componente straniera dell'occupazione*, con una incidenza sul totale delle assunzioni effettuate nel 2017 nella provincia del 24,8%.

La ricchezza prodotta nella provincia, misurata dall'indicatore del *reddito lordo (valore aggiunto)*, riferita all'ultima stima disponibile per il 2016, è pari a 27,5 miliardi di euro.

Mediamente il peso dell'economia padovana sul totale Veneto si aggira attorno al 18% con una incidenza superiore sul totale regionale delle imprese operative (20,3% con un 21,6% delle sole imprese dei servizi), del reddito prodotto (19,7%) e degli occupati (19%).

Piano delle Performance Triennio 2016-2018 del Comune di Padova - Estratto

Padova si estende su una superficie di 92,85 kmq e conta 210.440 residenti al 31.12.2017 (99.060 maschi e 111.380 femmine), pari al 22% circa degli abitanti dell'intera provincia e a circa il 4% del Veneto. E' il terzo capoluogo veneto per dimensione demografica, dopo Venezia e Verona e il quattordicesimo a livello nazionale.

Nel periodo 2000-2017 la popolazione padovana ha manifestato un andamento complessivamente crescente fino al 2010, dopodiché la tendenza si è progressivamente smorzata con un calo significativo nel 2013, quando l'ammontare complessivo, anche per effetto della revisione della banca dati anagrafica a seguito dell'ultimo censimento, si è riportato agli stessi livelli di oltre un decennio fa.

Analizzando la composizione per età della popolazione si nota la tendenza ad un progressivo invecchiamento. Ciò è testimoniato anche dalla dinamica sempre crescente dell'indice di vecchiaia (proporzione di residenti di età pari o superiore a 65 anni ogni 100 ragazzi con meno di 15 anni) che nel 2010 era 198,31 e raggiunge il valore di 214,25 nel 2017 (era 210,84 nel 2016).

L'incidenza della popolazione ultrasessantacinquenne sul totale è sempre significativa: ogni 4 padovani uno ha più di 65 anni. Gli ultraottantenni rappresentano l'8,8% dei residenti nel 2017 e quindi 1 padovano su circa 11 ha più di 80 anni.

Nel movimento naturale della popolazione i decessi continuano a superare le nascite e questo divario si accentua negli ultimi anni. La preponderanza delle immigrazioni rispetto alle uscite si ridimensiona nel 2012 con un saldo migratorio quasi in pareggio, ma la tendenza si inverte bruscamente nel 2013 per effetto delle cancellazioni a seguito del riallineamento anagrafico post censuario. Il 2015 e il 2016 registrano un discreto equilibrio tra iscritti e cancellati, con un saldo migratorio pari rispettivamente

a 250 e 472 unità. Nel 2017 si riscontra una netta preponderanza degli immigrati, che superano di ben 1.755 unità i cancellati.

I cittadini stranieri si portano a 33.555 (15.753 maschi e 17.802 femmine) alla fine del 2017 e costituiscono una percentuale significativa e sempre in aumento (15,95%, contro il 4,28% nel 2000) del totale dei residenti: nel 2017 un residente su 6 non è italiano.

Quasi la metà (48%) degli immigrati stranieri è arrivato nel 2017 direttamente dall'estero e pressoché la metà dei residenti stranieri è presente nel territorio comunale al più dal 2010.

In Veneto si concentra quasi il 10% dei cittadini stranieri residenti in Italia nel 2017. Rispetto agli altri capoluoghi veneti, a inizio 2017 Padova è in terza posizione (dopo Verona e Venezia) rispetto all'incidenza della componente straniera sul totale, mentre a livello nazionale, si contano 8,3 stranieri ogni 100 abitanti.

Rispetto alla struttura per età, la popolazione straniera è tendenzialmente più giovane di quella complessiva, data la maggiore presenza di singles in età lavorativa o giovani famiglie. Dal 2007 le donne sono nettamente superiori agli uomini.

Considerando il trend degli ultimi anni nella dinamica naturale e nell'evoluzione della struttura per età, si può ragionevolmente ipotizzare che la popolazione sia destinata ad invecchiare gradualmente e che l'aumento del numero degli anziani nei prossimi anni sia particolarmente accentuato. Dal 2010 al 2017, la popolazione sopra i 65 anni continua progressivamente ad aumentare, a fronte di una sostanziale stabilità o leggero calo di quella fino a 14 anni. A meno di un qualche significativo cambiamento del contesto globale, pertanto, la futura evoluzione demografica appare sostanzialmente definita. Con buona probabilità, le future nascite non riusciranno a compensare i futuri decessi e quindi, se da un lato si assisterà a una progressiva riduzione numerica delle generazioni di donne in età fertile (14-50 anni), dall'altro, le positive condizioni di sopravvivenza presenti e prossime contribuiranno all'infoltimento delle generazioni di popolazione in età anziana (65 anni e più). Considerando inoltre l'ammontare dei movimenti migratori con l'estero e tenendo conto che il comportamento riproduttivo sia superiore a quello della popolazione di cittadinanza italiana, si prevede che la consistenza della popolazione straniera, passata da 22.000 unità nel 2007 a 33.555 nel 2017, possa ancora aumentare, così come la sua incidenza sul totale della popolazione.

Analizzando la popolazione per stato civile, si osserva che uomini e donne sono abbastanza equamente rappresentati tra i celibi/nubili e i coniugati, mentre emerge una significativa maggioranza di donne nello stato di vedovanza (12,42% contro il 2,62% degli uomini), aggravata dall'elevata età anziana. Una lieve prevalenza femminile si nota anche per i divorziati (4,3% di donne contro 2,87% degli uomini).

A Padova si contano 101.179 famiglie residenti al 31.12.2017, con una crescita di quasi l'11% rispetto alla fine del 2000, giustificata dall'aumento significativo dei nuclei familiari unipersonali, passati dai 32.848 del 2000 ai

45.497 del 2017 e che rappresentano il 45% delle famiglie padovane.

La dimensione media delle famiglie per il 2016 è di 2,04 componenti, con una maggiore concentrazione delle famiglie di singles nel Quartiere 1-Centro.

Continuano a diminuire i nuclei costituiti dalla coppia con o senza figli (esattamente 2.000 unità in meno negli ultimi 5 anni) per lasciare spazio a tipologie familiari più fragili o comunque meno strutturate, come quelle formate da un solo genitore o con legami di parentela/affinità diversi o unipersonali (queste ultime aumentate di oltre 1.000 unità nell'ultimo anno).

Il tasso di occupazione per la popolazione in età lavorativa a Padova e provincia ammonta nel 2017 a 65,6%, in aumento rispetto al 2016. Anche il tasso di disoccupazione è in crescita, in opposizione a quanto accade a livello regionale e nazionale.

Il numero di imprese operanti a Padova rimane sostanzialmente stabile dal 2016 al 2017, con una dinamica che vede un tasso di sviluppo del 3,1%, un saldo positivo (+622) tra imprese iscritte e cessate (+1.207 di saldo nell'intera provincia). Si osserva un lieve decremento delle imprese con titolare straniero, che passano da 2.549 del 2016 al 2.519 del 2017, sempre con una preponderanza delle titolarità nigeriana e cinese.

Il 2017 segna un tasso di inflazione media nazionale del +1,2% - nel 2016 era pari al -0,1% - interrompendo l'andamento decrescente dell'inflazione registrato a partire dal 2013. A Padova, dove nel 2016 l'inflazione era stata nulla, si osserva un tasso medio pari a +1,3%.

La ripresa dei prezzi, già iniziata nel corso del secondo semestre del 2016, si conferma per tutto il 2017, con un primo semestre particolarmente effervescente (febbraio e aprile +1,9%) e una fine d'anno sempre positiva, ma più contenuta (dicembre +0,5%). Padova risulta in linea con l'andamento nazionale, pur segnando un passo più cauto sia sull'ondata di crescita che sulla fase di fine anno.

Fra le province venete, Venezia (+1,5%) e Padova (+1,3%) si collocano sopra la media nazionale, Vicenza resta al di sotto con +0,9% e le altre perfettamente in media regionale e nazionale (+1,2%).

Prefettura di Padova – Dati statistici dei reati relativamente all’anno 2017

Con riferimento ad alcuni reati, il Referente per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza della Prefettura di Padova, con Prot. Uscita N.0093963 del 21/12/2018 offre un quadro dello stato dell’ordine e della sicurezza pubblica nella Provincia di Padova per l’anno 2017.

La Prefettura sottolinea che non sono stati accertati tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore della Pubblica Amministrazione, né si sono registrati casi di peculato, corruzione e abuso d’ufficio.

Tra la fine del 2017 e l’inizio del 2018 l’Università di Padova è stata al centro di ampia attività di indagine per fatti di corruzione nell’ambito degli appalti, inchiesta conclusasi con l’arresto del dirigente responsabile dell’area edilizia, sicurezza e manutenzione dell’Ateneo e di un imprenditore edile; per le medesime ipotesi di reato di corruzione e turbativa d’asta sono state indagate altre 17 persone tra le quali un dipendente della provincia.

La Prefettura segnala l’assenza nella Provincia di Padova di reati dai quali derivi una responsabilità amministrativa di enti ex D.lgs. 231/2001.

Per contro si sono registrati i delitti contro la P.A. di seguito elencati:

- a) Truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 c.p.) n. 1 reato;
- b) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) n. 7 reati;
- c) Peculato (art. 314 c.p.) n. 6 reati;
- d) Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.) n. 8 reati;
- e) Rifiuto di atti d’ufficio – omissione (art. 328 c.p.) n. 2 reati;
- f) Interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) n. 5 reati;
- g) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa (art. 331 c.p.) n. 7 reati;
- h) Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa (art. 335 c.p.) n. 4 reati;
- i) Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322-bis c.p.) n. 1 reato;
- j) Concussione (art. 317 c.p.) n. 1 reato;
- k) Rivelazione e utilizzazione di segreti d’ufficio (art. 326 c.p.) n. 1 reato;
- l) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.) n. 1 reato;

Non si sono registrati, invece, i seguenti delitti:

- a) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o della Comunità Europea (art. 316-ter c.p.);
- b) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Corte dei Conti – Sezioni Riunite – Inaugurazione dell’anno giudiziario 2016 - Estratto

Con riguardo alle entrate, le analisi sono state dedicate alla gestione e all’andamento delle principali fonti di gettito, ai risultati dell’azione di contrasto all’evasione e ad effetti specifici dell’assetto del prelievo in relazione al quadro normativo.

Nel 2016 la gestione delle entrate dello Stato si è caratterizzata positivamente per l’entità delle risorse complessivamente affluite all’Erario anche grazie all’accelerazione impressa dagli interventi legislativi adottati che ne hanno fatto registrare un significativo aumento (+2,1 per cento), proseguendo nella crescita già registrata nel 2015, dopo la breve flessione del 2014.

Anche sul versante della riscossione, il risultato del 2016 ha messo in luce una crescita rispetto al 2015, ascrivibile all'aumento delle riscossioni in conto competenza, in parte frenato dalla sostanziale diminuzione delle riscossioni in conto residui.

In attenuazione, rispetto all'esercizio precedente, è risultato anche lo scostamento degli accertamenti dalle previsioni definitive di entrata; fenomeno che si è distribuito in misura sostanzialmente equivalente fra le entrate extra-tributarie e quelle tributarie e che è apparso ricollegabile alle incertezze del quadro macroeconomico di riferimento e alla difficoltà di prevedere esattamente i comportamenti dei contribuenti di fronte ai diversi provvedimenti adottati.

Le entrate da accertamento e controllo (assunte al netto degli introiti riferibili a forme di "condono" e comprensive delle sanzioni e degli interessi) hanno segnato una flessione rispetto al 2015, confermando, in ogni caso, una linea di tendenza in cui l'attività di controllo svolge un ruolo non secondario nella dinamica complessiva del gettito.

La massa dei residui attivi nel 2016 ha, invece, evidenziato un incremento sia di quelli da riscossione sia, in maggior misura, di quelli da versamento, malgrado il fenomeno, rilevante anche nel 2016, del drastico abbattimento dei residui contabili da ruoli nel presupposto di una loro limitata riscuotibilità. L'attività di controllo fiscale ha presentato nel 2016, accanto a caratteri ormai consolidati nel tempo, un elemento del tutto peculiare relativo alla gestione delle istanze di adesione volontaria (c.d. voluntary disclosure).

La valutazione dei risultati di tale attività ha messo in luce caratteri contrastanti che, a fronte di un risultato, in termini di maggiori introiti, molto superiore a quello degli esercizi precedenti, ha evidenziato la complessità amministrativa connessa a tale attività straordinaria che ha avuto riflessi sull'ordinaria attività di controllo e di accertamento.

Alla flessione del numero di controlli si è accompagnata una sensibile riduzione della maggiore imposta accertata e dei risultati finanziari conseguiti, ascrivibile, peraltro, anche alla progressiva riduzione delle risorse umane destinate all'attività di accertamento e controllo. Ancora sul piano quantitativo dell'attività di controllo sostanziale posta in essere, è emersa una diminuzione dell'attività istruttoria esterna (accessi brevi, controlli mirati e verifiche fiscali) mentre sono risultate in lieve ripresa le verifiche e i controlli nei confronti dei soggetti di grandi dimensioni.

Sul versante della Spesa, quale strumento integrativo del giudizio di parificazione, la Corte, da alcuni anni, conduce verifiche dei pagamenti effettuati nell'esercizio, al fine di accertare la regolarità dei procedimenti di spesa e di dichiarare l'affidabilità dei dati contabili esposti nel Conto del bilancio.

In analogia con le esperienze ormai consolidate in ambito europeo, sono stati utilizzati metodi di campionamento in grado di selezionare specifici ambiti di spesa sui quali concentrare le analisi.

Sull'esito degli accertamenti le Sezioni riunite hanno riferito sia nei casi di riscontrate criticità, sia in quelli nei quali si fosse reso necessario fornire raccomandazioni alle Amministrazioni al fine di adottare correttivi, utili al miglioramento dell'esercizio dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2017 sono state depositate n. 21 deliberazioni, di cui 20 relative a indagini che hanno avuto riguardo a importanti settori dell'attività amministrativa e hanno consentito di addivenire a una conoscenza precisa degli andamenti operativi e del relativo stato di attuazione, nonché di prospettare le misure di autocorrezione necessarie a rimuovere le disfunzioni e le criticità rilevate.

Per ciò che riguarda in particolare "L'acquisto di beni e servizi da parte del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale e del Ministero delle politiche agricole e forestali" molteplici sono le criticità evidenziate, a cominciare dalla scarsa trasparenza dei dati necessari a ricostruire il quadro degli acquisti di beni e servizi. Vengono segnalati, inoltre, il numero eccessivo delle strutture che gestiscono gli acquisti, la deroga generalizzata alle procedure ordinarie richieste dalla normativa europea e il modesto livello di soddisfazione per i servizi offerti da Consip. Con riguardo al Ministero degli affari esteri, viene, inoltre, sottolineato l'eccessivo numero dei contratti secretati, con ripetuti ricorsi alle stesse imprese.

Sotto il profilo dell'economicità, viene raccomandata l'introduzione di misure che stimolino la concorrenzialità tra le imprese partecipanti alle gare, dando spazio adeguato anche alle piccole e

medie imprese, che, specie su ambiti territoriali circoscritti, possono offrire condizioni economiche vantaggiose.

ANAC – Relazione annuale 2017 – Estratto

A seguito di una segnalazione sulle procedure seguite dal Comune di Padova per l'affidamento dei servizi gestiti dalla APS Holding S.p.A. e dalle società da questa controllate, l'Autorità ha avviato un approfondimento istruttorio sui contratti e sulla gestione dei servizi pubblici locali attivati dallo stesso Comune.

A seguito dell'istruttoria, l'Autorità ha accertato che diversi servizi risultavano essere espletati formalmente con la qualifica di in house e non più dall'impresa originaria affidataria APS Holding S.p.A., in relazione alla quale il Comune di Padova aveva dichiarato la sussistenza dei requisiti necessari (partecipazione pubblica, controllo analogo), bensì da altre società alle quali sono transitati per effetto di cessioni di ramo di azienda.

In termini generali e con riferimento alla segnalazione da cui ha mosso l'indagine, l'Autorità ha rilevato una presenza generalizzata della APS Holding S.p.A. e delle sue controllate nella gestione dei servizi pubblici affidati dal Comune, circostanza che se da un lato è riconducibile alla stessa origine di tale società (da una società municipalizzata), dall'altro lato e anche alla luce della disciplina introdotta dal d.lgs. 175/2016 ha indotto a suggerire al Comune una diversificazione, promuovendo l'attivazione di procedure ad evidenza pubblica che su molti servizi si rendono peraltro necessarie. Ciò in quanto, il precedente affidamento è venuto in scadenza o è frutto di proroghe e successioni per "cessione di ramo di azienda" la cui piena compatibilità con l'attuale, mutato, quadro normativo è risultata dubbia.

Di seguito e nei paragrafi successivi, si riportano delle tabelle di sintesi della Relazione di ANAC.

Figura 5.1 Distribuzione in termini percentuali delle segnalazioni per regione

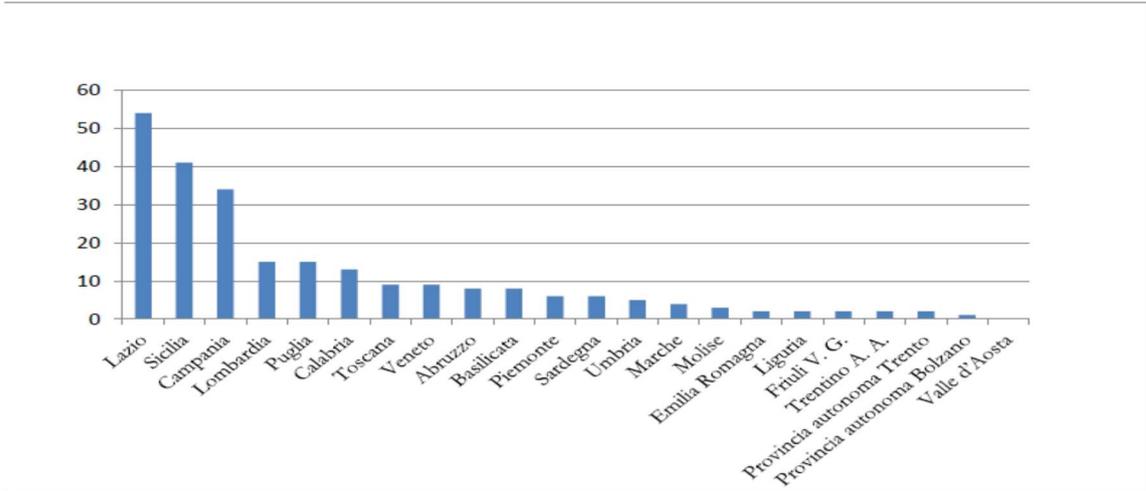
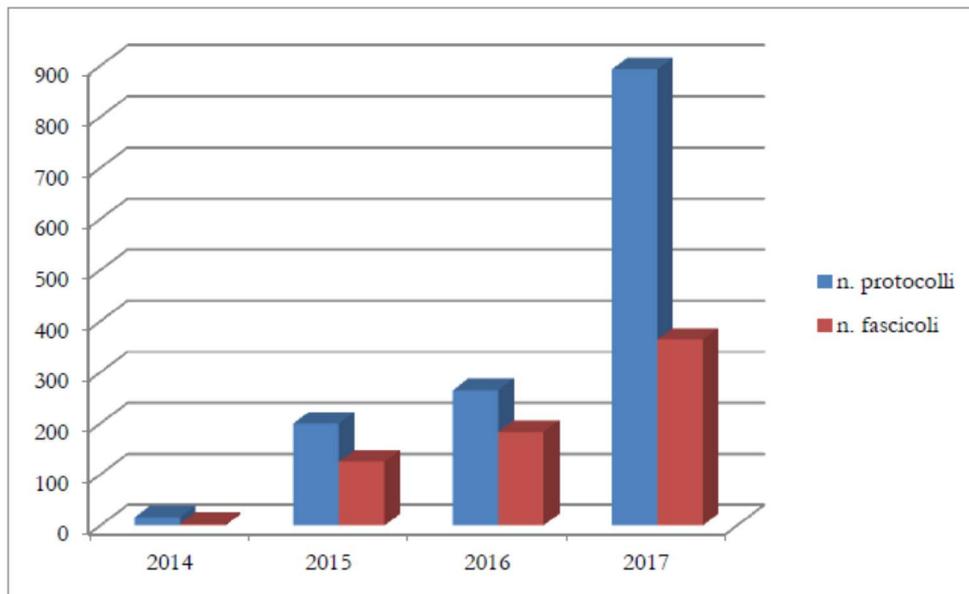


Tabella 5.2 Numerosità delle segnalazioni *whistleblowing* ricevute per anno

Anno	2014	2015	2016	2017
n. protocolli	16	200	252	893
n. fascicoli	3	125	174	364

Fonte: ANAC

Figura 5.3 Numerosità delle segnalazioni *whistleblowing* ricevute per anno



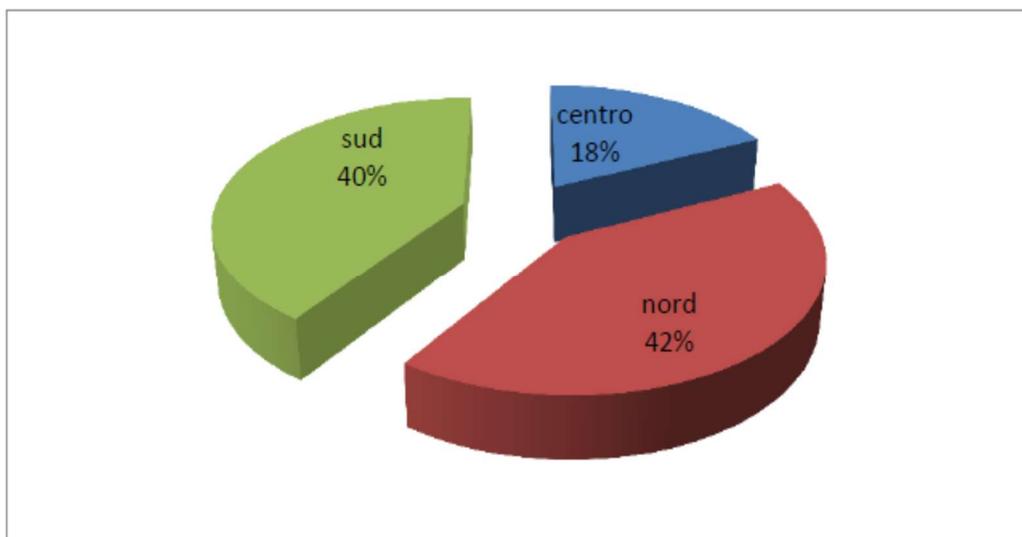
Fonte: ANAC

Tabella 5.5 - Tipologia dell'ente a cui si riferisce la segnalazione
(segnalazioni su piattaforma informatica – periodo febbraio-marzo 2018)

Ente	%
Regioni ed enti locali	39,33%
Università, scuole ed istituti di formazione	21,35%
Aziende sanitarie ed ospedaliere	13,48%
Società pubbliche	10,11%
Altre amministrazioni ed enti pubblici	7,87%
Società privata	4,49%
Camere di commercio	3,37%
Totale	100,00%

Fonte: ANAC

Figura 5.4 – Area geografica di provenienza delle segnalazioni
(segnalazioni su piattaforma informatica – periodo febbraio-marzo 2018)



Fonte: ANAC

Tabella 5.7 - Percentuale di incidenza della tipologia di abuso
(segnalazioni su piattaforma informatica – periodo febbraio-marzo 2018)

Tipologia di segnalazione	%
Adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione o dell'ente	20,54%
Incarichi e nomine illegittime, anche in violazione del d.lgs n. 39/2013	16,96%
Corruzione e cattiva amministrazione, abuso di potere	15,18%
Appalti illegittimi	15,18%
Concorsi illegittimi	9,82%
Conflitto di interessi	8,04%
Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale	6,25%
Mancata attuazione della disciplina anticorruzione	5,36%
Assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 1 della l. n. 179/2017	2,68%
Totale	100,00%

Tabella 6.2 Procedimenti di vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sanzioni

Tipologia dei procedimenti avviati	2017	1° trimestre 2018	1 gennaio 2017 – 31 marzo 2018
<i>a) Procedimenti di vigilanza</i>			
Procedimenti avviati d'ufficio	23	22	45
Procedimenti avviati su segnalazione	146	21	167
a) Totale procedimenti di vigilanza	169	43	212
<i>b) Procedimenti sanzionatori</i>			
Richieste di notizie al Responsabile per la trasparenza per eventuale avvio procedimento sanzionatorio ex art. 47 d.lgs. 33/2013	53	3	56
Comunicazioni di avvio del procedimento sanzionatorio nei confronti di titolari di incarichi politici (art. 47 co.1 del d.lgs. 33/2013)	59	2	61
b) Totale procedimenti sanzionatori	112	5	117
Totale procedimenti in materia di trasparenza	281	48	329

Fonte: ANAC

Tabella 6.3 Amministrazioni vigilate su segnalazione per comparto

Tipologia della amministrazioni vigilate	Numero 2017	Numero 1° trimestre 2018	Totale 1 gennaio 2017 – 31 marzo 2018	%2017	% 1° trim. 2018
Agenzie fiscali	1		1	0,70%	
Altri enti di diritto privato in controllo pubblico	15	2	17	10,49%	4,65%
Altri enti di diritto privato partecipati	-	1	1	-	2,33%
Autorità portuali	3	-	3	2,10%	-
Autorità indipendenti	-	1	1	-	2,33%
Aziende ed enti del SSN	14	8	22	9,79%	18,60%
Comuni	73	11	84	51,05%	25,58%
Comunità montane	1	-	1	0,70%	-
Consorzi di Comuni	4	1	5	2,80%	2,33%
Enti pubblici locali	4	2	6	2,80%	4,65%
Enti pubblici nazionali	1		1	0,70%	
Enti pubblici regionali	1	1	2	0,70%	2,33%
Ministeri	3		3	2,10%	
Ordini e collegi professionali	1	2	3	0,70%	4,65%
Regioni	2	9	11	1,40%	20,93%
Scuole	7	1	8	4,90%	2,33%
Società in controllo pubblico	4		4	2,80%	
Unione di Comuni	3		3	2,10%	
Università	3	4	7	2,10%	9,30%
Totale	140	42	182	100%	100%

Fonte: ANAC

Tabella 6.11 Rappresentazione esiti dei procedimenti sanzionatori anno 2017

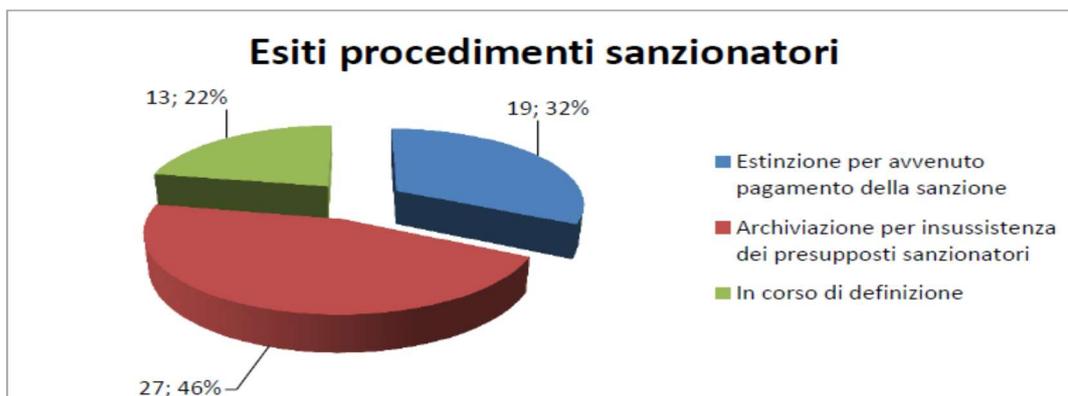


Tabella 7.15 Distribuzione delle procedure di affidamento, di importo uguale o superiore di € 40.000, per tipologia di SA (2017)

Tipologia SA	CIG perfez. ti	% CIG	Importo complessivo (in euro)	% importo
Enti, Concessionari ed Imprese di gestione reti ed infrastrutture, di servizi pubblici - Produzione, trasmissione e distribuzione di energia elettrica	3.281	2,4%	3.747.832.322	2,7%
Enti, Concessionari ed Imprese di gestione reti ed infrastrutture, di servizi pubblici - Produzione, trasmissione e distribuzione di gas e calore	1.757	1,3%	3.069.175.534	2,2%
Enti, Concessionari ed Imprese di gestione reti ed infrastrutture, di servizi pubblici - Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	4.686	3,4%	2.487.442.792	1,8%
Enti, Concessionari ed Imprese di gestione reti ed infrastrutture, di servizi pubblici - Servizi postali	1.009	0,8%	960.516.218	0,7%
Enti, Concessionari ed Imprese di gestione reti ed infrastrutture, di servizi pubblici - Trasporto pubblico locale	3.711	2,7%	5.694.496.205	4,1%
Fondazioni e Onlus culturali	418	0,3%	155.509.967	0,1%
Fondazioni e Onlus scientifiche	58	0,0%	122.377.538	0,1%
Fondazioni e Onlus settore sanitario	703	0,5%	283.764.910	0,2%
Fondazioni e Onlus settore servizi alla persona	16	0,0%	4.535.733	0,0%
Altro tipo Fondazioni (escluso culturali, scientifiche e settore sanità)	23	0,0%	7.084.195	0,0%
Istituti di Istruzione di ogni ordine e grado	1.167	0,9%	108.162.842	0,1%
Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico	802	0,6%	310.884.504	0,2%
Istituti Zooprofilattici Sperimentali	287	0,2%	65.591.326	0,0%
Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale	83	0,1%	32.130.753	0,0%
Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo	569	0,4%	123.825.142	0,1%
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	65	0,0%	16.314.612	0,0%
Ministero della Difesa	3.271	2,4%	2.204.749.718	1,6%
Ministero della Giustizia	616	0,4%	345.209.085	0,2%
Ministero della Salute	71	0,1%	16.474.075	0,0%
Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare	25	0,0%	121.827.393	0,1%
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	687	0,5%	534.005.141	0,4%
Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali	30	0,0%	116.796.145	0,1%
Ministero dell'economia e delle finanze	E	0,4%	805.090.907	0,6%
Ministero dell'Interno	2.350	1,7%	4.136.660.043	3,0%
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della	24	0,0%	6.114.444	0,0%

Autorità Nazionale Anticorruzione

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020 -2022

Tabella 7.16 Distribuzione percentuale del numero delle procedure di affidamento, di importo uguale o superiore di € 40.000, in relazione alla macro-tipologia di SA e alla modalità di scelta del contraente

Tipologia SA	Procedure aperte e ristrette (%) *	Procedure negoziate con/senza bando (%)	Affidamenti diretti (%)	Altro (%)	Totale CIG
Centrale di Committenza (escluso settore sanità)	58,1%	37,4%	4,5%	0,1%	7.226
Settore Edilizia residenziale/Immobiliare	25,9%	69,9%	4,2%	0,1%	1.458
Settore Enti Locali e Altro	30,3%	52,7%	16,9%	0,1%	42.362
Settore Istruzione e Formazione professionale	19,1%	40,7%	39,8%	0,3%	3.093
Settore Organi Centrali	14,4%	34,0%	50,7%	0,8%	9.457
Settore Previdenza, Assistenza e Ordini professionali	21,0%	55,6%	23,4%	0,0%	586
Settore Regolazione del Mercato	19,5%	41,0%	38,8%	0,7%	1.553
Settore Sanità	36,6%	42,0%	21,4%	0,0%	32.494
Settore Scientifico, Ricerca, Sviluppo e aggiornamento educativo	14,7%	55,0%	29,9%	0,3%	965
Settore Servizi Assistenziali, Ricreativi, Culturali	21,6%	52,1%	26,3%	0,0%	2.705
Settore Servizi di interesse generale (elettricità, gas, trasporti, telecomunicazioni, servizi postali, gestione rifiuti, approvvigionamento idrico, ecc.)	18,4%	44,8%	16,7%	20,1%	32.428
Settore Servizi Finanziari, Bancari e Assicurativi	10,4%	43,4%	46,2%	0,0%	182
Settore Tutela Ambientale/Sviluppo anche industriale del territorio	17,1%	61,2%	21,7%	0,1%	1.559
#Non Classificato#	19,4%	46,2%	27,0%	7,4%	1.169
Totale	28,4%	46,0%	20,7%	4,9%	137.237

Tabella 10.13 Segnalazioni nel 2017 per falsa dichiarazione sul possesso requisiti previsti dall'art.80 del Codice

fattispecie segnalata	numero segnalazioni
falsa dichiarazione su violazioni norme sulla sicurezza del lavoro	2
dichiarazione omissiva circa la presenza di condanne penali	78
falsa dichiarazione su assenza di errori professionali	19
dichiarazione omissiva circa violazione agli obblighi pagamento imposte e tasse	150
dichiarazione omissiva circa irregolarità contributive	69
dichiarazione omissiva circa collegamento sostanziale	30
falsa dichiarazione circa multipla partecipazione alla gara	2
falsa dichiarazione o contraffazione documenti	74
falsa dichiarazione per mancato rispetto norme lavoro dei disabili	4
false dichiarazioni per carenza di più di un requisito	86
TOTALE	514

Fonte: ANAC

ANAC – Delibera n. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al P.N.A.” – Estratto

In tale Delibera ANAC ha proceduto ad esaminare alcune realtà tra le quali:

- Agenzie fiscali
- Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione
- Gestione dei rifiuti

Dalla lettura di tali valutazioni sono emerse delle criticità che possono essere oggetto di analisi anche per Sistemi Territoriali Spa quali:

Attività sottoposta a controllo	Criticità	Soluzione prospettata da ANAC
Svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti	L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali	1) Applicazione della disciplina di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e relativo regime autorizzatorio; 2) Fissazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o per l'autorizzazione di incarichi; 3) Assicurare la trasparenza degli incarichi
Incarichi ai dirigenti	Contemporaneo esercizio di funzioni di indirizzo e di funzioni gestorie, derivante conflitto di interessi	1) autodichiarazione sull'assenza di incompatibilità e di conflitto di interesse; 2) Verifiche da compiere da parte dell'Amministrazione in ordine alle stesse; 3) Disciplina nel Codice Etico
Possibilità che i dipendenti, pur essendo abilitati, si inseriscano nel sistema informatico (banche dati) per scopi o finalità estranee a quelle per le quali la facoltà di accesso è stata loro attribuita	Accessi indebiti al sistema informatico con lo scopo di carpire alcuni dati e portarli a conoscenza di terzi o per conseguire finalità illecite	1) Monitoraggio e controllo sull'uso improprio delle banche dati
Mediazioni/conciliazioni le quali comportano la valutazione della convenienza a proseguire o meno il giudizio	Rischi di condizionamenti che possono indurre il personale a trattare in modo compiacente la contestazione; conclusione dell'accordo di mediazione/conciliazione in assenza dei presupposti giuridici o della documentazione prescritta	1) Separazione degli uffici per l'espletamento delle funzioni attinenti le verifiche, il contenzioso, i pagamenti rateizzati e la liquidazione delle spese e delle somme stabilite nelle sentenze; 2) verifica del rispetto dei criteri fissati per l'assegnazione delle procedure protocollate ai funzionari incaricati dell'attività istruttoria; 3) predisposizione misure di trasparenza sugli orientamenti dell'Azienda su questioni interpretative per rendere maggiormente conoscibili gli esiti dei contenziosi e favorire una applicazione omogenea delle norme

Attività sottoposta a controllo	Criticità	Soluzione prospettata da ANAC
Rimborsi dei crediti	Acquisizione di istanze indebite; omissione di controlli documentali più stringenti; dilatazione dei tempi dell'istruttoria, tipo sospensioni ingiustificate o richieste di integrazioni documentali non necessarie per esercitare pressioni sull'utente	1) elaborazione di una check list delle operazioni; 2) rotazione dei funzionari tra fase istruttoria e fase di controllo; 3) controllo delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai funzionari; 4) affiancamento casuale, senza preavviso, del responsabile dell'ufficio ai funzionari nella fase dell'eventuale contraddittorio con l'utente; 5) verifiche periodiche delle abilitazioni informatiche; 6) formazione specifica del personale
Aggiornamento dei dati e delle rendite nelle banche dati catastali	Il dipendente interno incaricato potrebbe, in accordo con il professionista o con l'utente, agevolare terzi a danno degli interessi pubblici; valutazione errata da parte del professionista	1) tecnico verificatore, deputato a fare i sopralluoghi, sia un soggetto diverso da chi deve evadere la pratica; 2) rotazione dei tecnici nelle zone da sottoporre a sopralluogo; 3) rotazione del personale addetto alle procedure;
Rateizzazione dei debiti	Possibilità per il dipendente, in cambio di denaro o favori, di ritardare la trattazione dei rigetti delle istanze di rateizzazione o delle revoche dei provvedimenti di dilazione oggetto di decadenza, concedere una dilazione in assenza delle condizioni previste, per impedire l'attivazione delle azioni coattive e favorire così il debitore	1) individuazione di una soglia massima di concessione della dilazione su semplice richiesta dell'utente; 2) sopra tale soglia individuazione della documentazione e requisiti per l'ottenimento della dilazione; 3) Individuazione di una check list di controllo e delle fasi di concessione con relativa segregazione delle competenze; 4) per importi superiori ad una data soglia controlli analitici da parte dei dirigenti; 5) Regolamenti dettagliati che limitino la discrezionalità dell'operatore; 6) automazione dei processi per eliminare interventi manuali nella trattazione; 7) attività di controllo a campione dei provvedimenti di accoglimento a cadenza periodica da parte dei responsabili, e mensilmente da parte dei dirigenti; 8) autorizzazioni da parte dei dirigenti per importi di un certo valore con soglia identificata;

Attività sottoposta a controllo	Criticità	Soluzione prospettata da ANAC
<p>sospensione della riscossione ove si ritenga che il pagamento richiesto non sia dovuto su istanza dell'utente</p>	<p>Comportamento del dipendente che ritardi la trattazione dell'istanza, con conseguente annullamento del debito; alterazione dei dati per agevolare l'utente a fronte di utilità personali</p>	<p>1) Regolamenti dettagliati che limitino la discrezionalità dell'operatore; 2) informatizzazione per garantire la tracciabilità e la trasparenza; 3) Controlli settimanali da parte dei responsabili e mensili da parte dei dirigenti</p>
<p>Gestione del patrimonio immobiliare: valutazioni estimative ai fini della vendita; determinazione della congruità del canone nelle locazioni; valutazioni congruità del prezzo nei casi di acquisti</p>	<p>rischio che i rapporti di prossimità con un determinato ambito territoriale possano pregiudicare l'imparzialità del personale preposto; favorire interessi di soggetti privati coinvolti negli acquisti e nelle locazioni; documenti forniti artefatti e/o no più attuali comportando valutazioni errate; documentazione grafica che non rappresenti fedelmente lo stato dell'immobile; nel caso non siano presenti dati oggettivi per la valutazione, rischio di scelte soggettive; criteri non trasparenti di valutazione; documento estimale redatto in modo tale da non permettere di ripercorrere l'iter logico;</p>	<p>1) attuazione della rotazione del personale assegnato a tali attività; 2) adozione di regole di condotta per la gestione del conflitto di interessi; 3) formazione diffusa in tema di anticorruzione; 4) potenziamento del livello di standardizzazione del processo estimativo; 5) intensificazione delle verifiche sulla correttezza delle informazioni; 6) chiara indicazione degli atti e/o offerte di mercato prese a riferimento</p>
<p>sistema dei controlli</p>	<p>Posizione del soggetto controllore in conflitto di interessi con il controllato; composizione del team di verifica limitata a un solo dipendente; mancata rotazione dei componenti del team di verifica; inerzia del controllore e decadenza dei termini per l'esercizio dell'attività di controllo; mancata pianificazione dei controlli; mancato rispetto dei protocolli di sicurezza informatica</p>	<p>1) emanazione di linee guida, regolamenti, circolari; 2) rotazione del personale addetto alle verifiche; Integrazione del team con dipendenti di altri uffici; 3) verifiche a campione delle situazioni di conflitto di interesse; 4) pubblicazione di regolamenti e linee guida al fine di garantire la trasparenza;</p>

Attività sottoposta a controllo	Criticità	Soluzione prospettata da ANAC
Autorizzazioni/concessioni	Concessione di autorizzazioni in mancanza di requisiti; ritardo nell'esame della proroga in prossimità della scadenza dell'autorizzazione per agevolate l'utente; mancato addebito delle competenze per la concessione dell'autorizzazione	1)informatizzazione dei processi per assicurare la tracciabilità; 2) Adozione di regolamenti e linee guida per limitare comportamenti soggettivi; 3) Segregazione delle competenze tra fase istruttoria e fase decisoria; 4) presenza del visto di più funzionari nei procedimenti ritenuti più sensibili;
Custodia delle merci abbandonate	La mancata, incompleta o errata registrazione dei beni in custodia potrebbe celare indebite sottrazioni da parte dei dipendenti, anche nella fase di distruzione dei beni stessi	1) adozione di modelli di deposito; 2) costante attività ispettiva; 3) foto identificative dei beni per garantirne la tracciabilità;4) adozione di procedure di distruzione dei beni, ponendo anche a carico del titolare i costi di custodia e distruzione
Impiego di finanziamenti europei e nazionali	Limitata qualità della progettazione di alcuni interventi; selezione di progetti "non maturi"; Ritardi, accelerazioni e rimodulazioni a causa di carenze nei progetti; ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi; estrema frammentazione dei progetti;	1) Definire adeguati livelli di progettazione; 2) creazione di stazioni appaltanti qualificate fra più enti; 3) attenta programmazione; 4) utilizzo di adeguati sistemi informatici gestionali

Tali criticità e soluzioni prospettate, saranno poste all'esame della direzione, dei dirigenti e dei Capi ufficio ai fini di una contestualizzazione nella realtà di Sistemi Territoriali Spa, nel corso dell'esercizio 2020 e già in sede di analisi del presente Piano

4.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si sviluppa attraverso una approfondita analisi dell'organizzazione e gestione operativa della Società con l'intento di evidenziare in maniera analitica i ruoli e il conseguente sistema delle responsabilità. E' obiettivo del RPCT, che in azienda svolge anche la funzione di Responsabile del Sistema Integrato di Gestione della Qualità certificata ISO 9001/2015 e della Sicurezza certificata ISO 45001, approfondire la mappatura dei processi aziendali per integrare le "aree a rischio obbligatorie" con le ulteriori attività contemplate dalla determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 individuando le cosiddette "aree generali" nonché introdurre un processo di analisi per l'identificazione delle ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto ("aree di rischio specifiche").

Nel corso del 2017 è stata avviata dalla Procura della Repubblica di Rovigo una indagine ai sensi degli artt. 110 e 356 c.p.. In relazione a tale evento l'Organismo di Vigilanza (ODV) ha attivato un approfondimento delle attività oggetto di indagine finalizzato a verificare, più in generale, la correttezza della procedura contratti e la corretta applicazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.. L'ODV non ha ravvisato comportamenti illeciti, fraudolenti o difformi rispetto all'applicazione delle procedure richiamate dal Modello e delle norme di legge vigenti. E' stato poi conferito specifico incarico ad un Consulente legale esterno, esperto in diritto amministrativo affinché

redigesse un parere legale sullo svolgimento della procedura di gara relativa alle opere oggetto di indagine, nel loro affidamento e nella relativa esecuzione, al fine di verificare eventuali violazioni di legge o anomalie. Il parere del Legale incarico dell'approfondimento sopraddetto è stato condiviso con il RPCT. All'esito degli approfondimenti effettuati dall'Avvocato è emerso che l'operato della Commissione Giudicatrice di gara non può essere criticato, come pure dall'analisi dell'operato del Responsabile del Procedimento e della Direzione Lavori nella gestione delle varie fasi di esecuzione delle opere non si ravvisano illeciti o pregiudizi per la Stazione Appaltante.

In data 20/01/2020 sono stati confermati in capo al Direttore Generale e al Dirigente Infrastrutture i capi di imputazione di cui all'Avviso di garanzia con la richiesta di rinvio a giudizio.

Ad oggi nell'ambito di ST S.p.A. non sono state adottate misure organizzative di prevenzione e contrasto alla corruzione che interessino la rotazione delle funzioni aziendali. Si deve peraltro tenere in considerazione che nel corso del 2019 sono state improntate significative evoluzioni organizzative in considerazione delle variazioni di carattere societario conseguenti all'applicazione del D.Lgs. 15/07/2015 n.112 che ha imposto l'obbligo di separare l'attività di gestione dell'infrastruttura da quella di trasporto ferroviario. In particolare, il citato decreto ha previsto la necessità di garantire l'autonomia gestionale delle imprese ferroviarie e l'autonomia e l'indipendenza del gestore dell'infrastruttura ferroviaria, mediante la costituzione di imprese separate per la gestione della rete e delle infrastrutture ferroviarie, da una parte, e per l'esercizio delle attività di trasporto a mezzo ferrovia, dall'altra.

Si segnala peraltro che le procedure operative presenti in Sistemi Territoriali prevedono in ogni ambito le cosiddette "Misure alternative" volte a sopperire la mancata rotazione che, come detto, si riferisce a solo taluni ambiti.

Nella fattispecie la responsabilità del procedimento ricade sempre sul Direttore Impresa Ferroviaria diverso dal DG al quale compete l'adozione del provvedimento finale.

Alla data del 31/01/2020 in ambito Dirigenziale sono presenti due figure: il Direttore Generale ed il Direttore Impresa Ferroviaria la cui nomina è conforme al DPR 753 dell'11 luglio 1980. I sopraelencati Dirigenti presentano peculiarità in termini di competenze specifiche nonché autorizzative allo svolgimento delle proprie funzioni che rendono impraticabile la rotazione della funzione in quanto implicherebbero non solo percorsi di formazione particolarmente onerosi e complessi ma soprattutto processi autorizzativi esterni alla Società di difficile perseguimento.

Per quanto riguarda i funzionari – Quadri par. 250 e 230 - non sono presenti figure inquadrare a tali livelli.

Le attività tecnico-amministrative generali (gestione appalti contratti e gare, societario, gestione delle risorse umane e gestione contabilità) relative a Sistemi Territoriali sono state esternalizzate mediante convenzioni di service, di cui alle determine dell'AU prot. n° 160, 162, 164 e 166 in data 18/12/2029, alla società Infrastrutture Venete Srl., anch'essa controllata dalla Regione del Veneto, sorta dalla scissione delle attività di Sistemi Territoriali SpA.

I fatti su esposti comportano una ridefinizione e riduzione delle responsabilità delle funzioni che gestiscono i settori maggiormente a rischio della Società.

Non sono state ricevute segnalazioni da parte di dipendenti in relazione a supposti fatti illeciti o alla mancata applicazione delle procedure e nemmeno sono pervenute richieste di accesso civico (semplice o generalizzato).

5. Gestione del rischio

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il gruppo di lavoro, come indicato al § 1 Premessa, procederà all'aggiornamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio: le aree di rischio comprenderanno quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte **nell'Allegato 2 al P.N.A.** per quanto

riferibili alla Società, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

Per ciascuna attività si individuerà la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. In sede di primo aggiornamento del Piano si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione sarà realizzata dai membri del gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

In questa sede, occorre precisare che l'analisi di gestione del rischio è stata effettuata prendendo a riferimento la mappatura completa dei processi, già consolidata, attraverso la redazione dei "Principi di riferimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" (a seguire anche "Modello 231") di ST S.p.a., come peraltro previsto dalla **delibera n. 1134**.

Al fine di realizzare un'azione di prevenzione più mirata e delineata specificatamente sulle possibili attività soggette a rischio corruzione l'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 elenca le seguenti aree di rischio:

- a) autorizzazione o concessione;*
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.*

A seguire nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 le aree di rischio vengono ulteriormente declinate in:

- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.** Aree di rischio generali - Allegato 2 del P.N.A. 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.** Aree di rischio generali - Allegato 2 del P.N.A. 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
- **Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture).** Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – P.N.A. 2013 e Aggiornamento 2015 al P.N.A., con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
- **Acquisizione e gestione del personale** (ex acquisizione e alla progressione del personale). Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – P.N.A. 2013 e Aggiornamento 2015 al P.N.A. punto b, Par. 6.3, nota 10
- **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.** Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al P.N.A. (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
- **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.** Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al P.N.A. (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
- **Incarichi e nomine.** Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al P.N.A. (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

- **Affari legali e contenzioso.** Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al P.N.A. (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Si riportano a seguire le attività sensibili, con le relative descrizioni a maggior rischio corruzione per l'azienda, come identificate in sede di valutazione rischio ex D. Lgs 231.

1) **Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti pubblici, ai quali si perviene, mediante gare, per la vendita di servizi:** si tratta dell'attività di vendita a soggetti pubblici italiani di servizi di mobilità, di gestione/manutenzione di infrastrutture di proprietà di terzi, di consulenze/*know how*, di abbonamenti servizi di trasporto e parcheggi, etc.

Le attività riguardano le fasi precedenti all'offerta (ad esempio, con dimostrazioni tecniche di servizi a potenziali clienti pubblici e proposte di opportunità commerciali), la predisposizione di offerte, la partecipazione a gare pubbliche (anche in *partnership* con soggetti esterni), la negoziazione, l'acquisizione e la verifica degli ordini/contratti e la gestione dei rapporti durante l'esecuzione di tali contratti (con riferimento, ad esempio, alle varianti in corso d'opera, ai collaudi, esecuzione di attività amministrative quali la gestione dello stato avanzamento lavori e dei crediti, etc.).

2) **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare:** si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni (es. materiale rotabile, impianti, attrezzature, servizi, ecc.), della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

3) **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi mediante gare:** si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione degli acquirenti di beni (es. rottami, beni/materiale obsoleto, autobus usati, ecc.), della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

4) **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali:** si tratta dell'attività di richiesta e ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali e della gestione degli adempimenti relativi ai beni mobili registrati della Società (ad esempio, la richiesta di immatricolazione e la revisione dei veicoli su gomma presentata al Pubblico Registro Automobilistico).

5) **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:**

a. **dell'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata,** con particolare riferimento all'attività relativa alla negoziazione e alla stipulazione di convenzioni con la Pubblica Amministrazione aventi tale oggetto;

b. **degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa,** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi;

c. **degli adempimenti fiscali e tributari (ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, uffici doganali),** con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche/ispezioni relativi a tali adempimenti;

d. **della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico soggette a controlli da parte di soggetti pubblici,** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni in materia ambientale svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti;

e. delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti.

6) **Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari**: si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziari che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, la liquidazione dei sinistri, l'accertamento di imposte/tasse/tributi, accordi transattivi, ecc.) nonché della selezione e remunerazione di eventuali consulenti legali esterni.

7) **Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici**: si tratta dell'attività di richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione europea o da altri soggetti pubblici (quali quelli concessi, ad esempio, dal Fondo Sociale Europeo per la formazione, quelli per la realizzazione di progetti speciali, quelli per l'ampliamento/rinnovo delle infrastrutture, etc.).

8) **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali**: si tratta dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici quali, ad esempio, quelli con le autorità o gli enti di controllo del trasporto ferroviario in relazione alle decisioni in tema di adeguamenti sulle tariffe dei servizi per accordi sul servizio; per proposte, approfondimenti, documenti in tema di orientamento delle politiche sulla mobilità, ai rapporti con soggetti pubblici proprietari di beni (es. infrastrutture, spazi) da acquisire per lo svolgimento delle attività aziendali.

9) **Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge**: si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza (es. Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, Corte dei Conti, Garante Privacy, ecc.).

10) **Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente**: riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.

11) **Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo**: si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e il socio con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate.

12) **Attività relative alle riunioni assembleari**: si tratta delle attività di preparazione, di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni assembleari.

13) **Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni**: trattasi degli adempimenti connessi alla gestione delle attività in oggetto al fine di salvaguardare il patrimonio della società (aumenti e riduzioni di capitale; operazioni su partecipazioni; acconti su dividendi; conferimenti, fusioni e scissioni; distribuzione utili e riserve).

14) **Gestione dei flussi finanziari**: l'attività si riferisce alla gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa (*L'art. 6, comma 2, lettera c) del d.lgs. n. 231/2001*

prevede infatti che i modelli organizzativi devono, fra l'altro, "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati").

15) **Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze:** si tratta dell'attività di gestione del processo di procurement relativamente a consulenze e prestazioni professionali e della gestione dei relativi rapporti.

16) **Selezione e gestione dei Partner:** si tratta dell'attività di scelta dei Partner per la realizzazione di joint venture/A.T.I. e della gestione dei relativi rapporti.

17) **Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante:** si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione, retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale.

18) **Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità:** si tratta della gestione di iniziative sociali/liberalità e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali/pubblicitarie, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi divulgativi a scopo di promozione dell'immagine della Società (es. convegni, fiere, congressi, ecc.), anche utilizzando beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità nonché dell'attività di gestione delle spese di rappresentanza.

19) **Selezione e gestione dei fornitori di beni e di servizi:** si tratta dell'attività di selezione e di gestione del processo di *procurement* di beni e servizi.

20) **Gestione dell'attività di liquidazione dei sinistri:** si tratta delle attività relative alla liquidazione dei sinistri gestita direttamente dalla Società.

21) **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati:** si tratta dell'attività di selezione degli acquirenti di beni (es. rottami, beni/materiale obsoleto, autobus usati, ecc.) locatari di spazi pubblicitari e locali commerciali, della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

3. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi.

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio, in essi è prevista, fra le altre:

– la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestano di conoscere e si obbligano a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di ST S.p.a., i principi contenuti nel Codice Etico, nella Normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici del Modello;

– la comunicazione (in caso di società di diritto italiano) circa l'avvenuta adozione o meno, da parte dello stesso fornitore, di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 e del rispetto della Normativa Anticorruzione;

– l'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria;

– la facoltà a ST S.p.a. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

4. Sistema di controllo in essere.

ST S.p.a. ha implementato un sistema di controllo composto da Politiche e Procedure. Di seguito si riportano le principali politiche/procedure che compongono il sistema di controllo con riferimento ai processi strumentali e alle attività sensibili individuate.

- Codice Etico 231;

- Procedura gestione dei rapporti con la PA;
- Regolamento per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- Regolamento per l'affidamento dei contratti;
- Procedura flussi informativi da e verso gli Organismi di Vigilanza;
- Procedura Bilancio;
- Regolamento per il reclutamento del personale;
- Procedura trasparenza e pubblicazione documenti e informazioni.

5. Criteri adottati per la valutazione del rischio

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. Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, viene adottato un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Di conseguenza, anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT dall'ANAC, si specifica che **l'allegato 5 del P.N.A. 2013** è superato dalla metodologia indicata nell'**allegato 1 al P.N.A. 2019 – 2021** e solo a questo ultimo si dovrà fare riferimento.

Facendo riferimento alla Mappa dei processi aziendali e mediante l'analisi dei rischi effettuata con le funzioni apicali interessate, sono state analizzate e valutate per ciascun processo individuato la presenza di aree di rischio e relative attività sensibili.

TITOLO II

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione.

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è individuato con Delibera del Consiglio di Amministrazione. L'incarico è stato affidato a tempo indeterminato fino a successive determinazioni.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

3. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente".

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza:

- a) propone al CdA il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. n. 39 del 2013;
- g) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (Ufficio Personale) eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- l) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- m) riferisce a DG sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- n) elabora, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.

5. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

6. Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Dirigente/Responsabile/Capo Servizio individua il Referente

per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento (Sede Padova e Piove di Sacco).

Nell'atto di conferimento dell'incarico (Referente) sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo.

7. I Referenti collaborano con il RPCT al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;

b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie Direzioni;

c) a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma **semestralmente** e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito della Direzione di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

8. Il RPCT e i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

9. Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPCT si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (Ufficio Personale), gli organismi di controllo interno (compreso l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs 231) e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice Etico segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

10. 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 il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

11. Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il quadro delle competenze ad essi dapprima attribuite dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009, n. 150, è stato successivamente modificato ed integrato dal D.l. 90/2014 e dal D.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, più recentemente, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74. Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal D.lgs. 33/2013 e dalla l. 190/2012. Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal D.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il D.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova

disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso con l'ANAC, prevede un maggiore coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

7 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Si descrivono di seguito le principali misure “generali” individuate dal legislatore.

1 Conflitto di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, ST S.p.a. adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate al § 4.

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari; la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs n.39 del 2013

L'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione Generale verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del D.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di ST S.p.a.. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

3 La “rotazione straordinaria”

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT dovrà rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione

straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione, di cui si dirà nel § 3. e nell'Allegato n. 2 "Rotazione del Personale" al presente P.N.A..

4 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il RPCT, in collaborazione con la Direzione Generale e con i Dirigenti competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. n. 39 del 2013.

5 I doveri di comportamento

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 funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una connessione con i PTPCT. A tal fine l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice Etico", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede:

- un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, «al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.»;
- che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice Etico che integra e specifica il codice di comportamento c.d. generale o nazionale;
- la diretta rilevanza disciplinare della violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT;
- la definizione da parte dell'ANAC di criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- che la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

6 Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato. 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.

7 Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16 -ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali v. D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banca d'Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29-bis). La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. Così i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

8 Patti di integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

9 Rotazione ordinaria

La rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co.10 lett. b). Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati dalle amministrazioni. È comunque necessario che il PTPCT chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT. L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-^{quater}19, come misura di carattere successivo al verificarsi

di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale ultima misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria. Ad essa sono dedicate le specifiche disposizioni di cui al § 3. e all'Allegato n. 2 “Rotazione del Personale” al presente P.N.A. cui si fa rinvio.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente 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; l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.

10 Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente il RPCT di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso la Direzione di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il RPCT e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

8 Formazione e Comunicazione

1. Il RPCT si coordinerà con la Direzione Generale al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. Il Piano Formativo che ne deriverà sarà inserito nell'aggiornamento del presente Piano.

2. ST S.p.a., al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di ST S.p.a.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

- ribadire che ST S.p.a. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui ST S.p.a. intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine

di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal RPCT.

3. Ogni dipendente è tenuto a:

- a) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- b) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, ST S.p.a. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti, anche distaccati presso altre società o dipendenti di altre società distaccati presso ST S.p.a., e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico 231 e del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello 231 e del Piano.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente § circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un **questionario di selfassessment (autovalutazione)** da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici contenuti nei Principi di riferimento del Modello e nel Codice Etico 231 e del Piano.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale dei Principi di Riferimento del Modello 231 e del Piano al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

4. L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: *partner* commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi più significativi, il Piano ed un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico 231.

La Società, tenuto conto delle finalità del Piano e del Modello 231, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

9 Sistema Disciplinare

1. ST S.p.a., ha mutuato il sistema disciplinare adottato, all'interno del Modello 231, in ossequio al D.lgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione.

Nel Modello 231, la Società, ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

Il RPCT provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

2. Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della Società.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

3. Misure nei confronti del personale non dirigente.

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello, nel Codice Etico 231, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nello Statuto dei Lavoratori e nel CCNL di Settore e nel R.D.148/1931.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono le seguenti modalità:

- a) richiamo scritto;
- b) la multa che può elevarsi fino al massimo di quattro ore;
- c) la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 10 giorni;
- d) licenziamento disciplinare/destituzione.

In particolare, nelle specifiche regole comportamentali inserite allo scopo, il trasgressore incorre:

a) nell'applicazione del *richiamo scritto*, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e del Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano incorra in una lieve violazione per la prima volta delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per la Società all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere b), c) d) e). Viene ravvisata nel comportamento in questione

una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

b) nell'applicazione della *multa*, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), c) d) e).

Viene ravvisata nel comportamento in questione una reiterata mancanza nella non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

c) nell'applicazione della *sospensione dal servizio* fino a cinque giorni e *nella proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga* il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), d) e).

Viene ravvisata nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo, tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali.

e) nell'applicazione del *licenziamento disciplinare/destituzione* il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Modello e del Piano, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 riportati nel Modello e/o dalla Normativa Anticorruzione. Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente.

4. Misure nei confronti dei dirigenti.

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello e del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello e al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficaci il Modello e il Piano con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.lgs. n. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello e del Piano, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello e nel Piano, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D.lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che possa andare dalla censura scritta al licenziamento per giusta causa con preavviso sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

5. Misure nei confronti degli amministratori

Le misure nei confronti degli amministratori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231 di ST S.p.a.

6. Misure nei confronti dei sindaci e revisori.

Le misure nei confronti dei sindaci e revisori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231 di ST S.p.a.

7. Misure nei confronti del RPCT.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione, il DG assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

8. Misure nei confronti di *partner* commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e della Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 e dalla Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o del Piano da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e dalla normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

TITOLO III

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

10 Obblighi di trasparenza

Premessa

Il D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa 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. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa» (Cons. St., sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016).

1. In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, la Società si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella Tabella dell'Allegato 1 della Delibera CIVIT (oggi ANAC) n.50/2013 (“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”) nonché nella Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici”, anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata “Società Trasparente”.

2. La società dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali di cui, rispettivamente, alla legge 241/1990 e al D.lgs.195/2005 mediante l'applicazione di un proprio Regolamento per l'accesso civico nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

3. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come stabilito dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 costituisce, di norma, una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

11 Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza

Sistemi Territoriali S.p.A. condivide il principio generale, di cui all'art. 1 del D.lgs 33/2013, secondo cui “la trasparenza è 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.”

In tale quadro:

- sono pubblicati nel sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente;
- chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente, immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- viene assicurata, tra l'altro, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza delle informazioni.

Sistemi Territoriali S.p.A. intende perseguire la trasparenza definendo come cardini della propria politica in tema di trasparenza:

- la sensibilizzazione della Società alla volontà di conformarsi alla normativa sulla trasparenza favorendo le forme diffuse di controllo attraverso una corretta e facile accessibilità ai dati aziendali;
- l'utilizzo dell'efficienza organizzativa ed operativa acquisita con la implementazione di un sistema di gestione aziendale integrato (Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001; Sistema di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01; Sistema di Gestione della sicurezza e della Salute dei Lavoratori ISO 45001) quale strumento per offrire una migliore possibilità di accesso alle informazioni aziendali da parte delle amministrazioni e della collettività.

Adempimenti eseguiti

La volontà di conformarsi alle indicazioni di legge e la predetta politica aziendale hanno ispirato l'azione di ST S.p.A. fin dall'inizio del percorso applicativo della normativa sulla trasparenza. In tale percorso la Società ha dovuto approfondire le indicazioni di legge per tradurre in adeguate iniziative operative gli adempimenti e le indicazioni di legge con riferimenti tipici della pubblica amministrazione. Le iniziative svolte hanno riguardato:

- nomina con Delibera del CdA del 22 luglio 2016; del responsabile ex art. 43, attribuendogli il compito di assicurare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente; la pubblicazione nel sito istituzionale di dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività della Società;
- creazione nell'ambito del sito istituzionale di un'apposita sezione denominata “Società trasparente”, ai sensi dell'art. 9 co 1, nella quale vengono specificatamente riportati dati, informazioni e documenti in linea con quanto richiesto dalla normativa, anche attraverso un meccanismo automatico di reindirizzamento alle informazioni già presenti nel sito istituzionale;
- predisposizione di una procedura aziendale che attribuisce compiti e responsabilità nelle modalità di aggiornamento del sito/sezione Trasparenza e nella accessibilità di terzi alle informazioni;
- definizione del presente Programma articolato in obiettivi ed attività da sviluppare nel triennio.

12 I compiti del Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza in Sistemi Territoriali S.p.A. è **dr.ssa Stefania Sorze**, con Delibera del CdA del 22 luglio 2016 ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 le sono attribuiti i seguenti compiti:

- svolgere 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 alla ANAC (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);

- provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2);
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell' "accesso civico" (art. 43, co. 4); sul punto, giova segnalare che il responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2), disciplinate da specifico regolamento pubblicato nella sezione "Società trasparente";
- segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della Società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5);
- rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2).

13 Procedura - Ruoli e responsabilità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prevede l'adozione di una specifica procedura per assicurare "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" (art. 6, co 1).

Nella fase attuale il sito aziendale fornisce indicazioni e per comunicare liberamente con la Società attraverso posta ordinaria, elettronica e fax. E' stata pubblicata una nuova procedura che illustra le modalità di accesso ai fini della trasparenza offrendo, mediante operazioni semplici su apposita casella di posta elettronica, la possibilità di inoltrare quesiti e ricevere le relative risposte. Le risposte sono formulate dal Responsabile per la trasparenza ovvero, in caso di inadempimento, dal titolare del "potere sostitutivo" (ex art 5 c. 4 D.lgs 33/2013).

La procedura prevede le seguenti figure:

Responsabile per la trasparenza

- definisce le informazioni da pubblicare;
- condivide con il Direttore Generale i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- definisce con il Direttore Generale l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza.

Direttore Generale

- condivide con il Responsabile della trasparenza i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- indirizza e coordina i Dirigenti di Area nella definizione della organizzazione e delle modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Referenti per la Trasparenza

- condividono con il responsabile per la trasparenza i contenuti delle nuove informazioni da pubblicare;
- coadiuvano il responsabile per la trasparenza nella definizione delle modalità di pubblicazione.

Dirigenti Area – Quadri (Capi Ufficio)

- condividono con il Responsabile per la trasparenza i contenuti delle informazioni da pubblicare;

- sulla base delle indicazioni del Direttore Generale e in accordo con il Responsabile della trasparenza definiscono l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza;
- individuano tra i collaboratori i referenti incaricati del reperimento e della trasmissione dei dati sulla trasparenza.

Addetto alla pubblicazione dei documenti

- predisporre l'ambiente informatico che accoglie la sezione Trasparenza del sito istituzionale;
- inserisce tutte le informazioni da pubblicare secondo le indicazioni del responsabile per la trasparenza;
- condivide con le altre figure apicali le modalità operative per la pubblicazione e predisporre il prospetto grafico.

Organismo Indipendente di Valutazione

Le modifiche normative succedutesi nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del richiamato decreto, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012 gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2 -bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013. In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l'Autorità individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione (cfr. da ultimo la delibera n. 141/2019). Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «Società trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno. Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Società trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato, ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornamento, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, l'Autorità esamina i contenuti delle attestazioni OIV, relativamente ad un campione selezionato di soggetti, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione «Società trasparente» dei siti web istituzionali. Gli esiti delle verifiche confluiscono in raccomandazioni e indicazioni rivolte ai responsabili interni agli enti che devono favorire l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e in report pubblicati sul sito dell'Autorità.

14 La sezione Società Trasparente

La sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale di Sistemi Territoriali S.p.A. è in continuo aggiornamento a seguito anche dei chiarimenti forniti dalla circolare 1/2014 del Dipartimento Funzione Pubblica. Le voci ed i contenuti si riferiscono alla delibera 50/2013 di ANAC; di seguito si elencano le voci pubblicate a cui seguirà l'indicazione delle funzioni aziendali detentori e responsabili dell'aggiornamento delle informazioni stesse:

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimenti normativi)
---	--	--------------------------------------

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020 -2022

Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020 -2022

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020 -2022

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c.8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	Accesso Civico	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	
Altri contenuti	Dati ulteriori	

Tabella 1: Sotto-sezioni della sezione "Società trasparente" e relativi contenuti.

La sezione "Società trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Società trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse.

15 Accesso civico

1. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". La principale novità del D.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del D.lgs. 33/2013. In virtù delle disposizioni del comma richiamato, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso D.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottate specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative. L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del D.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.lgs. 97/2016. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni 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. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e le informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi (cfr. Parte Terza § 9. "Accesso civico per mancata pubblicazione di dati" della delibera n. 1310/2016).

2. La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni

riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» (C. Cost., sentenza n. 20/2019). 64 Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.) sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013. Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità». In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione. Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

In Società Trasparente alla sezione "Altri contenuti" è possibile usufruire dell'accesso civico con le seguenti modalità indicate anche sul sito istituzionale della Società.

Accesso civico "semplice" (art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013)

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Società abbia omesso di pubblicare, come per legge.

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

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata a **RPCT** e deve essere presentata:

- tramite mail all'indirizzo: RPCT@sistemiterritorialispa.it

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Sistemi Territoriali Spa p.zza Giacomo Zanellato, 5 – 35131 PADOVA.

- tramite fax al n. 049 774399

RPCT entro 30 giorni, pubblica sul sito istituzionale il documento.

In caso di mancata pubblicazione entro il termine di 30 giorni, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni quanto richiesto.

Titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale il cui indirizzo è direttore@sistemiterritorialispa.it

Accesso civico "generalizzato" (art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013)

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2 del D.Lgs. 97/2016, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è quindi esercitabile relativamente "ai dati e ai documenti (...) ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Sistemi Territoriali consente l'accesso generalizzato "limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea".

Le istanze di accesso non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

La richiesta di accesso è gratuita e va indirizzata a **RPCT** che ne valuterà l'ammissibilità, motivando il diniego o l'accoglimento della richiesta stessa, come previsto da apposito Regolamento interno e deve essere presentata:

- tramite PEC all'indirizzo: sistemiterritorialispa@legalmail.it

Per quanto non espressamente previsto in questo articolo si fa riferimento a quanto previsto dalla norma (D.Lgs. 97/2016) e dalle Linee Guida ANAC (Delibera 1309/2016).

Dette "voci" sono in parte alimentate attraverso un automatico reindirizzamento ad informazioni già presenti nel sito istituzionale, la cui "qualità" ed aggiornamento è responsabilità delle aziendali titolari. Per le altre "voci" si procede con aggiornamenti tempestivi, in presenza di modifiche di situazioni, o con aggiornamenti periodici.

16 Whistleblowing

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. whistleblower, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. Si rammenta infatti che la richiamata disposizione prevede l'applicazione di sanzioni da parte dell'ANAC qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing si evidenzia altresì che l'art. 1, co. 6, della l. 179/2017 stabilisce che qualora venga accertato da parte dell'ANAC il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'ANAC applica allo stesso la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Sul potere sanzionatorio dell'Autorità si rinvia al Regolamento del 30 ottobre 2018 «sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)» adottato con delibera ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018 e recentemente modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019. In relazione al contenuto dei poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing l'Autorità fornirà opportune indicazioni in apposite linee guida sull'istituto, in fase di adozione, cui si rinvia.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

16 Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, la Società si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI/STATO
Diffusione del presente Piano nelle strutture della Società	2018	Responsabile della prevenzione della corruzione	<u>Completata</u>
Diffusione del presente Piano nelle società controllate e partecipate	2020	Responsabile della prevenzione della corruzione	<i>Trasmissione al CdA di Veneto Logistica Srl dell'informativa in merito agli adempimenti legislativi previsti in materia di anticorruzione.</i>
Integrazione della valutazione dei rischi come previsto da P.N.A. 2019 - 2021.	2020	Responsabile della prevenzione della corruzione	<i>In collaborazione con il Consulente esterno verranno mappati i processi interessati e conseguentemente valutato il rischio.</i>
Analisi dell'area rischio contratti pubblici e valutazione e attuazione delle misure preventive proposte dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015	2018	Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile Ufficio Contratti	<u>Completata</u>
Analisi contesto interno – predisposizione di un questionario di autovalutazione per l'acquisizione di informazioni relative alla conoscenza e percezione di anomalie e criticità nella gestione delle attività	2020	Responsabile della prevenzione della corruzione	<i>In collaborazione con il Consulente esterno verrà somministrato un questionario di autovalutazione come descritto.</i>
Trasparenza e comunicazioni	2020	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione	<i>Link per la comunicazione da parte degli stakeholder (whistleblowing) nel sito della società e integrazione della procedura flussi informativi 231</i>

Gestione delle segnalazioni	2020	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione	<i>Approvazione del Regolamento interno per la gestione e tutela di coloro che effettuano segnalazioni di mala amministrazione a carico dell'azienda</i>
Definizione e formalizzazione del sistema per la gestione della corruzione	2020	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione	<i>Aggiornamento della valutazione dei rischi, come descritto al § 5 del presente Piano</i>
	2020	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione	<i>In relazione alle criticità emerse dalla valutazione effettuata da ANAC con Delibera n. 1074 del 21/11/2018, in merito a potenziali situazioni riproducibili anche in ST e alle possibili soluzioni proposte, le stesse saranno poste all'esame della direzione, dei dirigenti e dei Capi ufficio.</i>
	2020	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione - Direttore Generale	<i>Predisporre e adottare procedure e/o adeguamento di procedure già esistenti per ridurre/eliminare l'esposizione al rischio delle attività maggiormente esposte prevedendo misure di prevenzione</i>
	2019	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione - Direttore Generale	<i>Predisporre e adottare regolamento per l'uso da parte dei dipendenti dei beni aziendali</i> <u>Completata</u>
	2019	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione - Direttore Generale	<i>Predisporre e adottare procedura per gli incarichi professionali e consulenze</i> <u>Completata</u>
	2021	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione - Direttore Generale	<i>Predisporre e adottare procedura informatica autorizzazioni e liquidazioni delle spese</i>

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020 -2022

Il Responsabile per la trasparenza ha redatto il presente programma che contempla i seguenti obiettivi ed azioni:

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI/STATO
Definizione e formalizzazione del sistema per la gestione della trasparenza	2018	Direttore Generale	Nomina del titolare del “potere sostitutivo” ai sensi dell’art. 5 c. 4; <u>Completata</u>
	2015	Il Responsabile per la trasparenza - Direttore Generale	Elaborazione ed adozione di una specifica procedura per assicurare “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” (art. 6, co 1). <u>Completata</u>
	2018	Il Responsabile per la trasparenza - Direttore Generale	Elaborazione ed adozione di un Regolamento di disciplina da adottare in conformità alle deliberazioni A.N.AC. n. 65/2013 e 66/2013 <u>Completata</u>
	2017	Il Responsabile per la trasparenza	Predisposizione della procedura sulla gestione delle informazioni provenienti dall’accesso civico <u>Completata</u>
Formazione e sensibilizzazione delle funzioni aziendali alla normativa sulla trasparenza	2016	Il Responsabile per la trasparenza - Direttore Generale	Sviluppo di un piano formativo diretto alle funzioni aziendali coinvolte nella predisposizione della documentazione da pubblicare nel sito internet aziendale nella sezione “Società trasparente” <u>Completata</u>
	2018	Il Responsabile per la trasparenza - Direttore Generale	Sviluppo di un piano formativo diretto a tutte le funzioni aziendali interessate alla normativa sulla trasparenza <u>Completata</u>

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI/STATO
Monitoraggio della “qualità”, della informazione e misurazione del grado di soddisfazione dell’utente.	2020	Il Responsabile per la trasparenza	<i>Verifica (annuale) dell’adeguatezza e dell’aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione trasparenza.</i>
	2021	Il Responsabile per la trasparenza – Responsabile Informatico	<i>Elaborazione di un questionario da sottoporre all’utente nella sezione trasparenza prima dell’uscita dal sito, attraverso il quale si possa definire il grado di soddisfazione riguardo alla accessibilità ed alla qualità/ quantità di informazioni pubblicate.</i>
	2020	Il Responsabile per la trasparenza	<i>Relazione semestrale al Direttore Generale riguardo l’aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.</i>
Nomina dell’Organismo Indipendente di Valutazione o funzione analoga	2020	Direttore Generale	<u>Completato</u>

17 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale (vd. allegato 1 del P.N.A pag.22) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell’organizzazione o dell’attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed adottate dal CdA.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di ST S.p.a. nella sezione “Società trasparente”.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012 nonché delle determinazioni ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al P.N.A., n.831 del 03 agosto 2016 (P.N.A. 2016) e n. 1134 del 8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020 -2022

controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici”, il D.lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e il D.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del D.lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

18 Entrata in vigore

Il presente piano è approvato ed entra in vigore il 31 gennaio 2020 e deve essere pubblicato non oltre un mese dall’adozione, sul sito istituzionale della Società nella sezione “Società trasparente/Altri contenuti Corruzione”. I piani superati e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Padova, 31/01/2020 prot. n° 814 Sistemi Territoriali SpA

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Firmato Dott.ssa Stefania Sorze

Preso d’atto del Consiglio di Amministrazione
Firmato Dott. Marco Grandi

Padova, il 11 febbraio 2020