

**Piano  
Triennale  
Prevenzione Corruzione  
2017 - 2019**

## Sommario

<b>TITOLO I</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b> .....	<b>3</b>
1 Premessa .....	3
2 Contenuto e finalità del Piano .....	4
3 Classificazione delle attività e organizzazione .....	4
4 Analisi del contesto .....	5
5 Gestione del rischio .....	12
<b>TITOLO II</b> .....	<b>18</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>17</b>
6 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione .....	17
7 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione .....	18
8 Formazione e Comunicazione .....	20
9 Sistema Disciplinare .....	21
10 Obblighi di trasparenza .....	24
11 Accesso civico .....	24
<b>TITOLO III</b> .....	<b>25</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>25</b>
12 Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano .....	25
13 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio .....	26
14 Entrata in vigore .....	26

## 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.

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 PNA, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012 prevede che *“I contenuti del presente PNA 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 PNA, 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 (di seguito anche PTPC 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 (di seguito anche “RPC”): 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.

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 PNA) e n.831 del 03 agosto 2016 (PNA 2016), limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, nonché all’Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Al fine di dare applicazione alle disposizioni delle suddette normative, si disporrà la costituzione di un gruppo di lavoro, con compiti istruttori, formato da 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 “Amministrazione 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., 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 alle società controllate (Veneto Logistica Srl, Nord Est Logistica Srl e Ferroviaria Servizi Srl). Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di ST S.p.a. nella sezione “Amministrazione 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. 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 § 11.

## **3 Classificazione delle attività e organizzazione**

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

- a) Esercizio dei servizi di trasporto di persone e/o cose, anche in regime di concessione e per conto di terzi, con qualsivoglia mezzo e modalità, nonché tutte le relative attività di gestione delle reti.
- b) La progettazione, la realizzazione, il recupero, la ristrutturazione e la gestione, anche in regime di concessione e per conto di terzi, di lavori opere ed infrastrutture civili, industriali, stradali, ferroviarie, idroviarie, idrauliche, portuali, intermodali.
- c) Attività di gestione delle infrastrutture stradali, ferroviarie, idroviarie, intermodali, portuali, nonché l’eventuale riscossione degli introiti conseguenti dall’attività sociale, rinvenienti anche dallo

sfruttamento di diritti di passaggio, dal rilascio di concessioni relative alle occupazioni ed utilizzazioni delle sedi delle idrovie, delle loro pertinenze ed accessori.

d) L'organizzazione, la produzione, la gestione e la vendita dei servizi di trasporto e di logistica integrata.

e) La gestione di tutti i servizi e le attività commerciali, anche nei confronti del pubblico, comunque connessi con il trasporto di persone e/o cose, o ad esso funzionali.

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 loro 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 PNA 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 PTPC, 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" (2015) - Estratto**

La provincia nel suo complesso raggiunge i 936.887 abitanti (dato al 31.12.2015) dato che la colloca al primo posto in regione (con il 19,1% su un totale Veneto di 4.915.213 unità) e al 13° nella graduatoria delle province italiane. 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 436 mila abitanti, pari al 46,6% 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 76.778 unità).

Nel 2015 gli occupati medi totali stimati dall'Istat (indagine Forze di lavoro) ammontano a circa 381 mila unità (pari al 18,6% del totale regionale) collocando Padova al 2° posto nel Veneto e al 11° in Italia.

Il tasso di occupazione, come rapporto tra occupati e popolazione in età lavorativa per la fascia 15-64 anni, è del 61,7%, valore notevolmente superiore alla media nazionale (56,3%), su cui, come è noto, influiscono i valori particolarmente bassi delle regioni meridionali. Tuttavia, rispetto agli anni precedenti, il tasso di occupazione della provincia risulta di sotto della media regionale (63,6%) e dell'Unione Europea (8) 28 paesi (65,6%).

Il tasso di disoccupazione (dato dal rapporto tra disoccupati e forze di lavoro) risulta mediamente nel 2015 del 9,4% valore al di sotto dell'Italia (11,9%) e analogo alla media dei paesi dell'Unione Europea (9,4%), pur se al di sopra del Veneto (7,1%). Da segnalare anche la rilevanza della componente straniera dell'occupazione, con percentuali di assunzione che mediamente venivano indicate dalle imprese attorno al 27% dei posti disponibili fino al 2008, con valori superiori a questa soglia nelle attività industriali. Gli effetti della crisi hanno determinato un ridimensionamento delle assunzioni di lavoratori stranieri, scese al 21,6% del totale delle assunzioni effettuate nel 2015. La ricchezza prodotta nella provincia, misurata dall'indicatore del reddito lordo (valore aggiunto), riferita all'ultima stima disponibile per il 2015, è pari a 26,7 miliardi di euro. Nella graduatoria delle province italiane (9), Padova è al 9° posto (con una quota del 1,8% del totale nazionale) e al 1° nel Veneto con il 19,9% del totale regionale.

La ricchezza prodotta nella provincia, misurata dall'indicatore del reddito lordo (valore aggiunto), riferita all'ultima stima disponibile per il 2015, è pari a 26,7 miliardi di euro. Nella graduatoria delle province italiane (9), Padova è al 9° posto (con una quota del 1,8% del totale nazionale) e al 1° nel Veneto con il 19,9% del totale regionale.

Mediamente il peso dell'economia padovana sul totale Veneto si aggira attorno al 18% con una incidenza superiore sul totale regionale delle imprese operative (20,4% con un 21,7% delle sole imprese dei servizi), del reddito prodotto (19,9%).

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

Padova si estende su una superficie di 92,85 kmq e conta 211.210 residenti al 31.12.2014 (99.110 maschi e 112.100 femmine), pari al 23% circa degli abitanti nell'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 2000-2014 la popolazione padovana ha manifestato un andamento complessivamente crescente, anche se negli ultimi anni questa tendenza si è progressivamente smorzata, fino al 2013, quando l'ammontare complessivo della popolazione, anche per effetto della revisione della banca dati anagrafica a seguito dell'ultimo censimento, si riporta 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 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 risale a 201,49 nel 2012, fino al 205,04 del 2014. L'incidenza della popolazione ultrasessantacinquenne sul totale è sempre significativa: ogni 4 padovani uno ha più di 65 anni. Gli ultraottantenni rappresentano quasi l'8,42% dei residenti nel 2014 e quindi 1 padovano su 12 ha più di 80 anni. L'aspettativa di vita dei padovani si attesta a 80,3 anni per gli uomini e di 84,9 per le donne (dati 2012).

Nel movimento naturale della popolazione i decessi continuano a superare le nascite e questo divario si accentua di più 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 della rilevazione censuaria e del conseguente riallineamento anagrafico.

I cittadini stranieri si portano a 33.268 (15.567 maschi e 17.701 femmine) alla fine del 2014 e costituiscono una percentuale significativa (15,75%) del totale dei residenti: questo peso percentuale era del 4,28% nel 2000. Oltre il 60% degli immigrati stranieri arriva direttamente dall'estero e quasi la metà dei residenti stranieri è presente nel territorio comunale da meno di 5 anni. In Veneto si concentra circa il 10% dei cittadini stranieri residenti in Italia (dati 2014). Rispetto agli altri capoluoghi veneti, Padova è superata da Vicenza in termini di incidenza della componente straniera rispetto al totale. A livello nazionale, si contano 8,24 stranieri ogni 100 abitanti (dati 2014).

Rispetto alla struttura per età, la popolazione straniera è tendenzialmente più giovane di quella complessiva, perché è maggiore la presenza di singles in età lavorativa o giovani famiglie.

Sul territorio padovano nel 2014 le cittadinanze presenti sono 137, con le seguenti comunità più rappresentate al 31.12.2014: Rumena (8.655 unità), Moldava (4.865 unità), Nigeriana (2.658 unità), Cinese (2.345 unità, più che raddoppiata nell'ultimo quinquennio), Marocchina (2.001 unità). Rispetto alla distribuzione sul territorio, si nota come questa sia notevolmente sbilanciata nei riguardi del quartiere 2-Nord, dove nel 2014 quasi un residente su 3 ha cittadinanza straniera.

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 (12,92% di donne contro il 2,69% degli uomini), aggravata dall'elevata età anziana. Una lieve prevalenza femminile si nota anche per i divorziati (3,71% di donne contro 2,44% degli uomini), probabilmente dovuta alla maggiore propensione degli uomini a risposarsi.

A Padova si contano 99.935 famiglie residenti al 31.12.2014, con una crescita del +9,5% rispetto alla fine del 2000.

Aumentano i nuclei familiari unipersonali, passati dai 32.848 del 2000 ai 43.321 del 2014 e che rappresentano ora il 43,35% delle famiglie padovane.

La dimensione media delle famiglie per il 2014 è di 2,08 componenti. Continuano a diminuire i nuclei costituiti dalla coppia con o senza figli (quasi 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 o di affinità diversi.

Le forze di lavoro della provincia di Padova ammontano mediamente nel 2014 a 426.512 unità e rappresentano il 19,1% delle forze di lavoro venete e l'1,7% di quelle nazionali. Rispetto al 2010 sono rimaste pressoché invariate mentre a livello nazionale la crescita è stata pari al 3,8%.

Nel 2014 si osserva un calo (-3,3%) delle forze lavoro padovane rispetto all'anno precedente dovuto sia alla componente femminile, diminuita di oltre 9.500 unità, sia a quella maschile che ha perso quasi 5.000 persone.

Su 100 padovani fra i 15 e i 64 anni, il 68,4% sono occupati o cercano lavoro.

E' aumentata dunque nel 2014 la quota di padovani inattivi (31,6%), ovvero pensionati, casalinghe, inabili al lavoro, studenti e altre categorie che, per i più svariati motivi, non cercano lavoro.

La differenza di genere è sempre più marcata: se il 78% degli uomini padovani (15-64 anni) risulta in attività, tale percentuale si abbassa al 58,8% per le donne, in diminuzione rispetto al 2013, più bassa della media veneta (60,5%) ma comunque superiore a quella nazionale (54,4%). Il tasso di attività femminile nella provincia di Padova è diminuito di oltre tre punti percentuali rispetto al 2013 mentre quello maschile è diminuito di oltre due punti. In particolare, tra le generazioni più giovani, continuano soprattutto le ragazze a restare fuori dal mercato del lavoro: il tasso di attività per le donne fra i 18 e i 29 anni è pari al 41,8%, in diminuzione rispetto al 50,7% del 2013 e decisamente al di sotto dei valori del biennio 2010-2011. Anche i giovani coetanei maschi vedono diminuire bruscamente il loro tasso di attività che perde quasi 5 punti percentuali rispetto al 2013 portandosi al 55,1%.

Il tasso di occupazione per la popolazione in età lavorativa a Padova e provincia ammonta nel 2014 al 62,9%, in diminuzione rispetto al 2013. I 393.125 occupati della nostra provincia per il 41,3% sono donne.

A livello nazionale le attività nel settore terziario occupano quasi la metà dei lavoratori (49,3%), mentre nel padovano gli occupati si collocano nei servizi per il 42,3%, nell'industria per il 28,2% e nel commercio per il 21,1%. Più ristretta la quota nelle costruzioni (6,5%) mentre continua ad essere esigua, seppur in aumento rispetto al 2013, quella in agricoltura (1,8%). Rispetto alla media regionale, si nota maggior propensione dei padovani alle attività commerciali rispetto a quelle agricole. In quasi tutti i settori prevale il lavoro dipendente, in primis nell'industria (87,9%); fa eccezione il settore agricolo nel quale la quota di lavoratori dipendenti nella provincia di Padova è del 25%, in aumento di oltre 5 punti percentuali rispetto al 2013.

Nel 2014 si è assistito ad una leggera inversione di tendenza del tasso di disoccupazione nella provincia di Padova che è diminuito di quasi un punto percentuale con un calo di oltre 4.000 unità.

Nello stesso periodo il Veneto ha visto un decremento più contenuto (7,9%), mentre a livello nazionale i disoccupati continuano a salire (12,7%). Padova nel 2014 si colloca al 4° posto tra le province venete per tasso di disoccupazione. Seppure permanga il problema del turn-over, che penalizza le classi di età più bassa, i giovani padovani sotto i 30 anni che cercano lavoro sono il 18,3% mentre sopra i 35 anni la percentuale scende al 5,8%.

Il numero di imprese operanti a Padova si mantiene stabile dal 2013 al 2014, con una dinamica che vede un tasso di sviluppo dello 0,7%, un saldo positivo (+145) tra imprese iscritte e cessate (+113 di saldo nell'intera provincia).

Si osserva un aumento delle imprese con titolare straniero, che passano da 1.983 a 2.231 dal 2013 al 2014, con una preponderanza delle titolarità cinese e rumena.

L'inflazione italiana nel 2014 è stata in media pari al +0,2%, decisamente più contenuta di quella del 2013 (+1,2%); anche a Padova si registra un forte calo con +0,2% nel 2014 contro il +0,9% del 2013. E' stato un anno di variazioni sempre modeste e tra giugno e settembre addirittura negative. Nel confronto regionale, il Veneto si colloca al 19° posto, con un'inflazione nulla inferiore alla media nazionale del +0,2%, mentre sono alcune regioni del centrosud e di confine a mostrare i livelli di inflazione più elevati. La Sicilia è al primo posto con 0,8%. In tutte le province venete le variazioni sono di modesta entità; Padova e Rovigo registrano un valore lievemente positivo mentre Verona e Treviso hanno registrato una leggera deflazione. Nel 2014 l'inflazione media è un po' più elevata (+0,5%) per i prodotti ad elevata frequenza d'acquisto ma è attribuibile essenzialmente agli aumenti

legati ai servizi di ristorazione (+1,9%) e ai canoni di affitto (+0,9%) mentre si registrano diminuzioni diffuse negli alimentari e nei tabacchi; inoltre i carburanti hanno subito diminuzioni molto consistenti. Per i prodotti a media frequenza d'acquisto Padova registra in media un lieve calo. In questa categoria si sono registrati però sia forti aumenti (tariffe dell'acqua e dei rifiuti, spese condominiali) che importanti cali (gas di rete, abbigliamento).

#### **4.1.2 Contesto criminologico**

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

Le verifiche condotte dalla Corte hanno fatto emergere che nel 2014 la gestione delle entrate dello Stato è stata caratterizzata, in positivo, dal livello delle risorse complessivamente affluite all'Erario e, per altro verso, dal permanere di condizionamenti e limiti all'azione dell'Amministrazione finanziaria e ad un'efficiente distribuzione dell'onere del prelievo. Criticità e incertezze hanno, inoltre, contraddistinto diversi aspetti del sistema impositivo. E' il caso, innanzitutto, della riscossione dell'Iva, che, nel confronto internazionale, vede il nostro paese penalizzato; del peso del tutto marginale sul gettito erariale complessivo delle entrate da canoni e concessioni demaniali, che rappresentano un significativo indicatore circa l'efficiente utilizzo dei beni di proprietà pubblica; del nuovo regime della cedolare secca sugli affitti, i cui effetti appaiono inadeguati in termini di gettito e di ridimensionamento dell'evasione; dell'elevato livello delle imposte sui prodotti petroliferi, che hanno continuato a fornire all'Erario un gettito elevato, nonostante una chiara tendenza alla diminuzione dei consumi. L'attività di contrasto all'evasione fiscale si è, infine, caratterizzata per una flessione degli interventi di controllo, a fronte di un aumento dei risultati finanziari conseguiti; minore è risultato, inoltre, l'apporto dei Comuni all'attività di accertamento dei tributi erariali.

La crisi degli ultimi sette anni si è riflessa anche sugli assetti del sistema tributario e sulle scelte di politica fiscale. In un quadro macroeconomico deteriorato e con basi imponibili cedenti, la politica tributaria si è trovata, da un lato, a fronteggiare l'esigenza "strutturale" di rivedere il sistema di prelievo in direzione di minore onerosità, di maggiore equità distributiva e di un impiego efficiente dei fattori produttivi a sostegno della crescita; dall'altro, la necessità "congiunturale" di un impiego della leva fiscale per garantire gli equilibri di finanza pubblica. Se nell'arco temporale 2008-2014 si è avuta una sostanziale tenuta del gettito complessivo, e di quello tributario in particolare, le manovre varate nel periodo hanno prodotto modifiche di rilievo sulla dinamica e sulla distribuzione del prelievo. Come messo in rilievo dal Rapporto, la dimensione degli interventi, con effetti diretti o riflessi, sulle entrate è stata imponente. Sono state 45 le manovre di bilancio o le iniziative legislative varate fra il 2008 e il 2014 e ben 758 misure che, fra maggiori e minori entrate, movimentano oltre 520 miliardi di risorse, con effetti attesi di riduzione dell'indebitamento netto di 145 miliardi. Rispetto all'ultimo anno pre-crisi (il 2007), la ricomposizione fiscale prodotta da sette anni di manovre ha consegnato al 2015 un assetto impositivo che ha dato seguito, solo in parte, alle indicazioni provenienti dalle istituzioni interne e dagli organismi internazionali e agli obiettivi declinati dalla politica fiscale (anche a causa della "concorrenza" con l'obiettivo della messa in sicurezza dei conti pubblici). Gli aumenti impositivi sul patrimonio immobiliare, sui consumi e sulle rendite, sono stati accompagnati solo di recente da prime riduzioni del prelievo sui fattori produttivi.

La Corte ha, innanzitutto, avuto modo di ribadire l'utilità che l'estensione dell'obbligo di pagamento tracciato, anche nel caso di transazioni di importo inferiore ai 1.000 euro, avrebbe avuto sulla *tax compliance* e sulla progressiva emersione di basi imponibili occultate. Nella stessa direzione, si è sostenuto avrebbe operato un onere generalizzato di pagamento tracciato (mediante bonifici, carte, telefoni cellulari, ecc.), anche al di sotto della soglia allora fissata (1.000 euro), quale condizione generalizzata per il riconoscimento fiscale di spese ed oneri ai fini del reddito complessivo IRPEF. Peraltro, gli approfondimenti svolti hanno fatto emergere l'opportunità di una piena utilizzazione delle moderne tecnologie, non solo ai fini della conoscibilità delle operazioni economiche (tracciamento dei pagamenti), ma anche per la gestione dei fatti amministrativi (fatturazione elettronica). A parere della Corte, l'intervento in materia di fatturazione elettronica avrebbe dovuto riguardare la generalità dei soggetti IVA, nella considerazione che la prevista obbligatorietà avrebbe dovuto comportare l'eliminazione di adempimenti onerosi e poco funzionali come quelli relativi allo

“spesometro”. L’analisi ha, inoltre, confermato l’esigenza di una più forte integrazione e razionalizzazione delle basi informative pubbliche, superando duplicazioni e mancanze di coordinamento e operando, in via soprattutto preventiva, per garantire la migliore qualità dei dati.

A giudizio della Corte, la condivisione del patrimonio informativo detenuto dall’Amministrazione finanziaria costituisce condizione necessaria, ma non sufficiente, per un’incisiva partecipazione degli enti locali all’azione di contrasto dell’evasione tributaria. Auspicabile appare l’adozione di opportuni interventi volti non tanto ad accrescere il volume, già significativo, di elementi conoscitivi, ma, piuttosto, ad incidere sulle procedure di “lavorazione” del dato, implementando moduli operativi tali da automatizzare il processo di integrazione tra i diversi sistemi informatici. Per quanto attiene al supporto che l’Anagrafe Tributaria potrebbe fornire al mondo delle autonomie territoriali, a parere della Corte esso avrebbe dovuto, in primo luogo, svilupparsi nella direzione di un’armonizzazione dei processi e delle attività di gestione dei contribuenti, integrando il supporto fornito in materia di tributi statali, oggi disomogeneo sul piano territoriale, con quello relativo ai tributi locali.

• **Corte d’Appello di Venezia – Anno giudiziario 2015 – Discorso inaugurale – Estratto**

Dall’esame dei dati statistici risulta che, al 30.6.2015, presso i Tribunali del distretto sono stati iscritti complessivamente 144.301 procedimenti rispetto a 180.235 del precedente periodo, con una diminuzione del 20,19%; in diminuzione anche le definizioni (150.453 rispetto a 167.579 del decorso periodo, in percentuale: -12,15%), mentre la pendenza finale è di 150.529 procedimenti (- 4,2% rispetto a -4,8% del periodo precedente).

Per quanto riguarda gli Uffici dei Giudici di Pace (accentrati presso gli uffici della sede circondariale a far data dal 29/4/2014), dalla lettura del dato distrettuale emerge la diminuzione delle sopravvenienze (da 48.275 a 36.814) e analogamente delle definizioni e delle pendenze, rispettivamente nella misura del - 20,52% e -18,85%.

Per quanto riguarda la Corte d’Appello, si registra un aumento delle iscrizioni, che passano da 4.187 a 4.371, con una crescita del 4,39%, un incremento delle cause definite, da 5.821 a 6.000, e una flessione della pendenza finale dell’11,1% (da 14.470 a 12.854).

Con riferimento alle controversie con la pubblica amministrazione, rimane significativo il contenzioso in materia di: a) responsabilità delle strutture ospedaliere per danni da interventi chirurgici, assistenza al parto, diagnosi e terapie; b) responsabilità per danni da vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni ed emoderivati, anche se in via di definizione a seguito di interventi normativi in tema di indennizzo; c) responsabilità dei Comuni per risarcimento del danno da cose in custodia in relazione a danni da cadute provocate dalle condizioni delle strade e di aree destinate al pubblico transito.

**Delitti contro la Pubblica amministrazione:** Sono state 2.884 le iscrizioni di delitti contro la P.A. nell’anno giudiziario 2014/2015, con una netta diminuzione del -28,6% rispetto all’anno precedente (4.042).

Nello specifico, sono in diminuzione del 27% le iscrizioni dei reati di corruzione (da 122 a 89) così come si registrano una diminuzione del 40% per la concussione (da 45 a 27 iscrizioni), un lieve aumento del 6,5% per il peculato (da 261 a 278) e un incremento molto consistente (nella misura del 100%) per i reati di malversazione a danno dello Stato e indebita percezione contributi (da 107 a 214). Si registra, infine, un significativo aumento delle iscrizioni per i reati di attività terroristiche (da 12 a 22). Come segnalato dalla Procura della Repubblica di Venezia, l’aumento o la diminuzione dei diversi tipi di reato nei confronti della Pubblica Amministrazione dipende il più delle volte dalla efficacia dell’attività di Polizia e dall’attuale situazione economica del Paese piuttosto che da una sostanziale modifica della criminalità operante sul territorio. La stessa Procura veneziana segnala alcuni procedimenti per reati di corruzione di rilevante entità e, tra questi, il c.d. “procedimento Mose”, che ha consentito l’emersione di uno dei più rilevanti casi di sistema corruttivo tra quelli accertati negli ultimi anni nel nostro Paese, con costituzione di fondi neri, a volte accreditati all’estero, implicazioni e responsabilità di politici, amministratori locali ed, altresì, di funzionari esponenti di punta delle pubbliche istituzioni.

Delitti per associazione per delinquere di stampo mafioso: In diminuzione il numero di tali delitti, passato da 13 dello scorso anno a 5 di quest'anno. La Procura di Venezia segnala la flessione delle iscrizioni relative a tale tipologia di reati da 11 a 5.

Omicidio e lesioni colpose gravi e gravissime derivanti da infortuni sul lavoro In lieve diminuzione gli omicidi colposi per violazione delle norme sulla circolazione stradale, passati da 300 a 264 (-12%), così come sono in diminuzione (-36,1%) gli omicidi colposi per infortuni sul lavoro, che sono passati da 108 a 69. In forte decrescita (-40,9%) le lesioni colpose per infortuni sul lavoro che passano da 1.050 a 621, mentre è in aumento il dato relativo alle lesioni colpose per violazione delle norme sulla circolazione stradale, che passano da 1.063 a 1.690 (+59%). La Procura di Venezia sottolinea come la riduzione delle ipotesi di morte e infortunio sul lavoro sia la conseguenza di una sempre più diffusa consapevolezza e conoscenza delle norme in materia di sicurezza del lavoro e della conseguente applicazione delle stesse, pur persistendo numerosi fatti lesivi che determinano ancora molteplici vittime per effetto della violazione di norme antinfortunistiche.

Delitti di stalking: In diminuzione del 6,4% anche le iscrizioni per i delitti di stalking – da 1104 a 1033.

Reati informatici con particolare riferimento all'attività di intercettazione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche; di frode informatica e danneggiamento di altri dati e sistemi informatici:

I reati informatici sono aumentati con riguardo agli accessi abusivi e ai danneggiamenti di dati e sistemi informatici – che sono passati da 764 a 863, con una percentuale di aumento del 13% – mentre sono diminuiti in misura consistente con riferimento alla illecita intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche, ipotesi criminose che sono passate da 122 a 62, con una percentuale in decremento di -49,2%. I reati informatici di furto di identità sono passati da 4.902 a 3.990 (-18,6%). Secondo la Procura di Venezia la complessiva diminuzione di tale tipologia di reati è verosimilmente riconducibile all'attenta e qualificata azione investigativa delle Forze di Polizia che operano nel settore. Peraltro, la diffusione dell'informatica e l'affinarsi delle conoscenze nell'uso degli strumenti informatici mantengono inesorabilmente elevati gli standard degli illeciti in esame. Si tratta di un fenomeno dilagante che richiede specifica ed elevata qualificazione da parte degli operatori, in considerazione della particolare natura degli strumenti utilizzati per la commissione di tali reati e delle potenzialità lesive degli stessi.

Reati in materia di falso in bilancio e bancarotta fraudolenta patrimoniale: In diminuzione rispetto al periodo precedente il numero dei falsi in bilancio (passati da 50 a 35) così come risultano in diminuzione le bancarotte fraudolente (da 345 a 268).

Reati in materia di inquinamenti, rifiuti, nonché edilizia con particolare riferimento a quelli di lottizzazione abusiva: I reati in materia di inquinamento e rifiuti sono passati da 1.201 a 1.052, con una diminuzione, rispetto al periodo precedente, del 12,4%. Riguardo ai reati in materia edilizia, quest'anno il dato indicato dalle Procure si riferisce essenzialmente al totale generale e non distingue riguardo al reato di lottizzazione abusiva poiché gli strumenti informatici utilizzati non permettono l'estrapolazione del dato relativo alla specifica tipologia di reato. Per quanto riguarda il dato complessivo, tali reati sono diminuiti rispetto allo scorso anno giudiziario nella misura del 19,4% (da 2.315 a 1.865 iscrizioni).

Reati in materia tributaria: In diminuzione i reati in materia tributaria che sono passati da 3.457 a 3.293, con una diminuzione del 4,7%. Secondo la Procura di Venezia, con riferimento a tali reati, i serrati controlli che negli scorsi anni hanno fatto emergere numerose violazioni hanno gradualmente avuto un efficace effetto deterrente, scoraggiando la reiterazione di comportamenti illeciti.

Il RPCT ha provveduto anche all'esame di: "Relazione al Parlamento anno 2014", "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2014) Camera dei Deputati", ma le informazioni non sono state riportate in quanto non riferite al contesto territoriale Veneto o Padova.

#### 4.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto 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 dell'RPCT, che in azienda svolge anche la funzione di Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità ai sensi dell'ISO 9001/2015, 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").

Ad ogni buon conto preme evidenziare dall'analisi degli eventi degli ultimi 5anni, in Sistemi territoriali non si sono registrati procedimenti giudiziari a carico di dirigenti o referenti aziendali di qualsiasi livello inerenti la contestazione di eventi di natura corruttiva. Non sono nemmeno pervenute al RPC segnalazioni o denunce riferite alla materia specifica.

Sono presenti per due figure professionali procedimenti giudiziari non attinenti al piano anticorruzione aziendale.

Ad oggi nell'ambito di ST non sono state adottate misure organizzative di prevenzione e contrasto alla corruzione che interessino la rotazione delle funzioni aziendali. Infatti, in ambito Dirigenziale sono presenti tre figure (il DG, il Direttore di esercizio ferroviario la cui nomina è conforme al DPR 753 dell' 11 luglio 1980 ed il Dirigente del settore della navigazione interna) che presentano peculiarità in termini di competenze specifiche nonché autorizzative allo svolgimento delle proprie funzioni che rendono impraticabile la rotazione delle 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 - sono presenti le seguenti funzioni:

Responsabile Divisione Banche Dati, Responsabile Ufficio Societario che recentemente ha assorbito anche le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Personale (a seguito di congedo del Responsabile di riferimento); Responsabile Ufficio Amministrazione; Responsabile Ufficio Contratti; Responsabile Commerciale; Capo Unità tecnica della Divisione ferroviaria; Capo Unità Amministrativa della Divisione Ferroviaria. Al livello dei funzionari sopraccitati si rileva, come sopra citato il Congedo del Responsabile dell'ufficio Personale che ha comportato l'assunzione del ruolo da parte del Responsabile dell'Ufficio Societario ma in parallelo anche l'assunzione di una nuova figura, in fase di formazione che già ha acquisito in parte le competenze precedentemente ricondotte al Responsabile attualmente in congedo. Nel caso di altri due funzionari (Responsabile Ufficio Amministrazione e Responsabile Ufficio Contratti) è in previsione il pensionamento rispettivamente in 4 e 15 mesi, è pertanto già in corso un processo di formazione e affiancamento per l'introduzione di nuove figure di responsabilità.

I fatti su esposti presuppongono di per sé una variazione delle figure di responsabilità che gestiscono i settori maggiormente a rischio della Società.

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 su figura diversa dal DG cui compete l'adozione del provvedimento finale, inoltre il funzionario istruttore è sempre affiancato da altri funzionari che condividono la valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria (vedasi valutazione del rischio nell'ambito del MOG.231).

## 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, sopra individuato, 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..

Al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, tale Modello 231, aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 27 maggio 2016, considera anche il rischio di fenomeni corruttivi, in particolare nella Parte Speciale, dedicata ai Reati di corruzione tra privati, che qui si assume in toto, in ossequio alla Legge Anticorruzione.

Tale valutazione del rischio e le conseguenti misure preventive adottate e/o da adottare trovano sintesi nell'allegato **Mappatura, analisi e valutazione del rischio.**

2. Nella matrice che qui si allega sono evidenziate le attività sensibili, frutto del Risk Assessment alla base dei Modelli 231 di ST S.p.a., nel rispetto del Codice di Comportamento 231.

Si riportano a seguire le attività sensibili, con le relative descrizioni, estratte dal Modello 231, a maggior rischio corruzione per ST S.p.a.:

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 occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino 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 di comportamento 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.

## 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 ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con Delibera del Consiglio di Amministrazione. L'incarico è stato affidato a tempo indeterminato fino a successive determinazioni. Successivamente, con apposita lettera, verranno stabilite le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile.

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 "Amministrazione trasparente".

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone a DG 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.

5. Al Responsabile della prevenzione della corruzione 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 Responsabile per la prevenzione della corruzione 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, Marghera, Piove di Sacco, Rovigo).

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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 di comportamento 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.

## **7 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

### *7.1 Conflitto di interesse*

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.

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

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.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, 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.

#### *7.4 Obblighi di informazione*

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 Responsabile della Prevenzione della corruzione 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 Responsabile della prevenzione della corruzione.

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 di Comportamento 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 di Comportamento 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 di Comportamento 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., mutuerà il sistema disciplinare già 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 di Comportamento 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 RPC, 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 RPC, 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 RPC, 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 della *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 del 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 RPC 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 RPC.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPC 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.

## **10 Obblighi di trasparenza**

1. La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Società allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. 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") anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

3. 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 interno nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

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. Il relativo aggiornamento 2017-2019 viene redatto in forma autonoma.

## **11 Accesso civico**

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".

## TITOLO III

### DISPOSIZIONI FINALI

#### 12 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
Diffusione del presente Piano nelle strutture della Società	2015	Responsabile della prevenzione della corruzione	<i>attuata</i>
Diffusione del presente Piano nelle società controllate e partecipate	2017	Responsabile della prevenzione della corruzione	<i>Presentazione ai CdA delle Società controllate da parte dell'RPCT.</i>
Integrazione della valutazione dei rischi ai sensi della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015	2017	Responsabile della prevenzione della corruzione	<i>In collaborazione con il Consulente esterno verranno mappati i processi interessati e conseguentemente valutato il rischio come previsto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015</i>
Analisi dell'area rischio contratti pubblici e valutazione e attuazione delle misure preventive proposte dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015	2017	Responsabile della prevenzione della corruzione	<i>In collaborazione con il Consulente esterno verrà valutato il processo di approvvigionamento ed attuate le misure preventive più idonee come previsto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015</i>
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	2018	Responsabile della prevenzione della corruzione	<i>In collaborazione con il Consulente esterno verrà somministrato un questionario di autovalutazione come descritto.</i>

### **13 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 ed approvate 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 "Amministrazione 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 PNA) e n.831 del 03 agosto 2016 (PNA 2016), 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).

### **14 Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore il 31 gennaio 2017.

Approvato dal Direttore Generale

Dott. Gian Michele Gambato

**Programma  
per la Trasparenza  
e l'Integrità  
2017 - 2019**

## Sommario

<b>1</b>	<b>Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Programma per la Trasparenza e l'Integrità .....</b>	<b>3</b>
2.1	Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza.....	3
2.2	Adempimenti eseguiti.....	4
2.3	I compiti del Responsabile per la Trasparenza.....	4
2.4	Procedura - Ruoli e responsabilità.....	5
2.5	La sezione Trasparenza .....	6
2.6	Regolamento di disciplina.....	8
2.7	Il Programma – Obiettivi ed azioni .....	9
<b>3</b>	<b>Formazione.....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Elaborazione ed approvazione del programma.....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Entrata in vigore.....</b>	<b>10</b>

## 1 Premessa

La legge 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha individuato nel principio della trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione.

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.

## 2 Programma per la Trasparenza e l’Integrità

In linea con il D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, il presente Programma per la trasparenza e l’integrità (PTTI), elaborato e adottato da Sistemi Territoriali S.p.A., costituisce parte integrante e sostanziale del Piano di Prevenzione della Corruzione (PAC) di un soggetto non appartenente alla pubblica amministrazione ma vigilato dalla pubblica amministrazione. Esso costituisce dichiarazione di impegno da parte della Società al contrasto più rigoroso dei fenomeni della corruzione e dell’illegalità, assicurando anche la massima trasparenza nella pubblicazione di ogni elemento rilevante riguardo alla propria organizzazione ed alla attività di pubblico interesse.

### 2.1 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 BS OHSAS 18001) quale strumento per offrire una migliore possibilità di accesso alle informazioni aziendali da parte delle amministrazioni e della collettività.

## 2.2 Adempimenti eseguiti

La volontà di conformarsi alle indicazioni di legge e la predetta politica aziendale hanno ispirato l'azione di Sistemi Territoriali 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 ed le indicazioni di legge con riferimenti tipici della pubblica amministrazione. Le iniziative svolte hanno riguardato:

- Nominato con con Delibera del CdA del 22 luglio 2016; il 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 dell'Ente;
- la creazione nell'ambito del sito istituzionale di un'apposita sezione denominata "Amministrazione 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;
- La pubblicazione nel termine del 31 gennaio 2017 delle informazioni richieste dalla AVCP con la delibera n. 26/2013, ai sensi dello art. 1, co 32 L. 190/2012, relativamente ai dati riepilogativi degli affidamenti di lavori, forniture e servizi del periodo 1.12.2015 – 31.12.2016;
- Ha definito una procedura aziendale che attribuisce compiti e responsabilità nelle modalità di aggiornamento del sito/sezione Trasparenza e nella accessibilità di terzi alle informazioni;
- Ola definizione del presente Programma articolato in obiettivi ed attività da sviluppare nel triennio.

## 2.3 I compiti del Responsabile per la Trasparenza

Come anticipato, Responsabile per la Trasparenza in Sistemi Territoriali S.p.A. è stato nominato la dr.ssa Stefania Sorze, con Delibera del CdA del 2 luglio 2016 ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 sono attribuiti i seguenti compiti:

- a. svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Ente, 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);
- b. 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);
- c. 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 specifiche istruzioni e modulistica in corso di predisposizione;
- d. 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);
- e. rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2).

## 2.4 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).

Come anticipato, la Società ha predisposto 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' in corso di predisposizione una nuova procedura che meglio specificherà le modalità di accesso ai fini della trasparenza offrendo, mediante operazioni semplici su caselle di posta elettronica e modulistica dedicata, la possibilità 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*

- predispone 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 predispone il prospetto grafico.

## 2.5 La sezione Trasparenza

La sezione "Trasparenza" 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 (o in via di pubblicazione) a cui seguirà l'indicazione delle funzioni aziendali detentori e responsabili dell'aggiornamento delle informazioni stesse:

- **Disposizioni Generali**
  - Programma per la Trasparenza
  - Atti generali
  - Attestazioni OIV o struttura analoga
- **Organizzazione**
  - Organi di indirizzo politico-amministrativo
  - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
  - Articolazione degli uffici
  - Telefono e posta elettronica
- **Consulenti e Collaboratori**
  - Consulenti
  - Collaboratori
- **Personale**
  - Dirigenti
  - Posizioni organizzative
  - Personale non a tempo indeterminato
  - Tassi di assenza
  - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
  - Contrattazione collettiva
  - Contrattazione integrativa
- **Bandi di concorso**
  - Bandi di concorso
- **Performance**
  - Piano della Performance [n.a.]
  - Relazione sulla Performance [n.a.]
  - Ammontare complessivo dei premi [n.a.]

- Dati relativi ai premi [n.a.]
- Benessere organizzativo [n.a.]
- **Enti Controllati**
  - Società partecipate
  - Rappresentazione grafica
- **Attività e procedimenti**
  - Dati aggregati attività amministrativa
  - Tipologie di procedimento
  - Monitoraggio tempi procedurali
  - Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- **Provvedimenti** [n.a.]
- **Controlli sulle imprese** [n.a.]
- **Bandi di gara e contratti**
  - Bandi di gara e contratti
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**
  - Atti di concessione
- **Bilanci**
  - Bilancio preventivo e consuntivo
  - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
- **Beni immobili e gestione patrimonio**
  - Patrimonio immobiliare
  - Canoni di locazione o affitto
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
  - Controlli e rilievi sull'amministrazione
- **Servizi erogati**
  - Carta dei servizi e standard di qualità
  - Costi contabilizzati
  - Tempi medi di erogazione dei servizi
- **Pagamenti dell'amministrazione**
  - Indicatore di tempestività dei pagamenti
  - IBAN e pagamenti informatici
- **Opere pubbliche**
  - Opere pubbliche
- **Pianificazione e governo del territorio** [n.a.]
- **Informazioni ambientali**
  - Informazioni ambientali
- **Strutture sanitarie private accreditate** [n.a.]
- **Interventi straordinari e di emergenza**
  - Interventi straordinari e di emergenza
- **Altri contenuti**
  - Corruzione
  - Accesso civico
  - Dati aggregati sull'accesso e l'utilizzo delle pagine della sezione amministrazione trasparente

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.

## 2.6 Regolamento di disciplina

E' in corso di predisposizione un Regolamento di disciplina da adottare in conformità alle deliberazioni A.N.AC. n. 65/2013 e 66/2013 nell'ambito dell'autonomia regolamentare dell'Ente; esso disciplinerà:

- le modalità di comunicazione delle informazioni riguardanti i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico in Sistemi Territoriali S.p.A., ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013;
- il procedimento relativo alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione delle informazioni e all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal Decreto, con specifico riferimento agli artt. 46 – 47 e 22;

Il Regolamento, inoltre, individuerà:

- i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico soggetti agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- l' "Autorità amministrativa competente" all'accertamento delle condotte e quella deputata ad irrogare le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 47 del decreto, in base ai principi contenuti nella Legge n. 689/1981.

## 2.7 Il Programma – Obiettivi ed azioni

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

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI
Definizione e formalizzazione del sistema per la gestione della trasparenza	2017	Direttore Generale	Nomina del titolare del “potere sostitutivo” ai sensi dell’art. 5 c. 4;
	2015 (attuata)	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).
	2017	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
	2017	Il Responsabile per la trasparenza - Direttore Generale	Attivazione di un sistema di segnalazione anonima di condotte illecite mediante istituzione di una caselle di posta elettronica dedicata (Whistleblowing)
	2017	Il Responsabile per la trasparenza	Predisposizione della procedura sulla gestione delle informazioni provenienti dall’accesso civico
Formazione e sensibilizzazione delle funzioni aziendali alla normativa sulla trasparenza	2016 (attuato)	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 “amministrazione trasparente”
	2017	Il Responsabile per la trasparenza - Direttore Generale	Sviluppo di un piano formativo diretto a tutte le funzioni aziendali interessate alla normativa sulla trasparenza

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI
Monitoraggio della "qualità", della informazione e misurazione del grado di soddisfazione dell'utente.	2017 annuale	Il Responsabile per la trasparenza	Verifica dell'adeguatezza e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione trasparenza.
	2018	Il Responsabile per la trasparenza – Responsabile Informatico	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.
	2017	Il Responsabile per la trasparenza	Relazione semestrale al Direttore Generale riguardo l'aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

### 3 Formazione

Sistemi Territoriali S.p.A. come evidenziato nel Programma per la trasparenza provvede a comunicare al proprio interno le novità di cui alla legge n. 190 del 2012 nonché delle determinazioni ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al PNA) e n.831 del 03 agosto 2016 (PNA 2016), il D.lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e il D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nonché sviluppa piani di formazione che saranno attuati nel periodo di vigenza del presente programma.

### 4 Elaborazione ed approvazione del programma

Il Piano per la Trasparenza è stato elaborato dal Responsabile per la trasparenza, approvato dal Direttore Generale e diffuso a tutte le funzioni aziendali interessate e coinvolte. Il Responsabile per la trasparenza, con il supporto dei Referenti per la Trasparenza, monitorerà l'attuazione del Programma.

### 5 Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore il 31/01/2017.

Approvato dal Direttore Generale

Dott. Gian Michele Gambato



**Piano Formativo  
Anticorruzione  
2017-2019**

## Sommario

1	Gli Obiettivi del Piano della Formazione sull'Anticorruzione.....	3
1.1	Ambito di Applicazione.....	3
2	Quadro normativo Piano Formazione Anticorruzione.....	3
3	Individuazione dei soggetti target della formazione: il responsabile, il referente e i dipendenti in posizioni a rischio.....	4
4	Individuazione delle posizioni a rischio e predisposizione delle metodologie e degli argomenti della formazione.....	6
5	Il calendario formativo.....	7
6	Risultati attesi.....	8
6.1	Il monitoraggio dell'attività formativa.....	8
7	Elaborazione ed approvazione del piano.....	8
7.1	Entrata in vigore.....	8

## 1 Gli Obiettivi del Piano della Formazione sull'Anticorruzione.

La Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" nonché le determinazioni ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al PNA) e n.831 del 03 agosto 2016 (PNA 2016) obbligano l'Azienda a dotarsi di un **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione** entro il 31 gennaio di ogni anno, con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione; lo stesso PTPC stabilisce gli interventi in seno all'organizzazione volti a ridurre o eliminare detto rischio. Tra gli interventi importanti si annovera quello di formare i dipendenti operanti nelle funzioni ritenute "*rischiose*", approfondendo norme di diritto civile, penale ed amministrativo. In tal senso il programma di formazione ha come obiettivo principale quello di portare a conoscenza dei partecipanti delle modifiche normative introdotte con la Legge 190/2012 e successive integrazioni normative, nonché il relativo recepimento da parte di Sistemi Territoriali S.p.A. (ST) attraverso il PTPC, come peraltro previsto al Titolo II Misure di prevenzione della corruzione, § 7 Formazione e comunicazione del medesimo, con il fine ultimo di prevenire e ridurre il fenomeno corruttivo.

Obiettivo del **Piano Formativo Anticorruzione** (PFA) è quello di fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscano la capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni normative stabilite nel PTPC.

Infine il PFA si propone di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni, che pur non essendo state inserite nel PTPC, vengano riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica da eventi delittuosi.

### 1.1 Ambito di Applicazione.

Il presente PFA sulla legge anticorruzione si applica a tutti i dipendenti di ST siano essi di ruolo o a tempo determinato, o qualsiasi altro tipo di contratto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze dell'Azienda.

## 2 Quadro normativo Piano Formazione Anticorruzione.

L'introduzione nell'ordinamento italiano della Legge 190 del 13 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", in vigore dal 28/11/2012, il Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, nonché le determinazioni ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al PNA) e n.831 del 03 agosto 2016 (PNA 2016) rappresentano i provvedimenti legislativi volti ad arginare il fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici economici, negli enti di diritto privato in controllo pubblico, nelle società partecipate e in quelle da esse controllate. Le norme citate operano in una materia particolarmente complessa, atteso che il fenomeno corruttivo non può essere circoscritto solo ad alcune aree della funzione amministrativa, considerato che alcune funzioni sono più esposte al fenomeno di altre e che i livelli di rischio della corruzione variano in base alle diverse attività delle amministrazioni interessate, in funzione delle dimensioni dell'Azienda, delle funzioni assolve, delle risorse a disposizione, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti ad un più elevato rischio, in funzione delle attività e così via. Di qui la portata ampia e l'incisività della legge, che al fine di rafforzare l'efficacia di contrasto al fenomeno corruttivo, introduce nuovi strumenti atti a tale scopo ed opera profonde modifiche in seno a norme già in essere all'ordinamento giuridico.

In primo luogo, il legislatore interviene con l'introduzione di adeguate misure interne quali l'individuazione di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Art. 1, co. 7), al quale è demandato il compito di definire in collaborazione con i Dirigenti "*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione*" e di predisporre il PTPC, nel quale devono essere indicate le attività annuali nell'ambito delle quali vi è un rischio più elevato di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Centrale nell'impianto della Legge 190/2012 è il principio della trasparenza di cui ai commi 15 e 16 dell'art. 1 che hanno portato all'approvazione del D.lgs. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" come successivamente modificato dal D.Lgs. 97/2016. Infatti dal rafforzamento della trasparenza dell'azione amministrativa, intesa non solo come iter procedimentale, ma anche come partecipazione e accesso agli atti, deriva una maggiore efficacia della prevenzione del fenomeno corruttivo. Le modifiche operate sul fronte amministrativo permettono un maggiore intervento dei soggetti portatori di interessi sia pubblici, che privati, che di interessi diffusi con l'introduzione, in ossequio al principio di trasparenza, di nuovi strumenti di controllo dell'attività amministrativa.

In sintesi, la "Legge Anticorruzione" agendo su più ambiti, civile, penale e amministrativo, appare un provvedimento complesso, la cui applicazione presenta problemi di tipo pratico ed è per questo motivo che la stessa previsione di legge all'art. 1, comma 8, configura la necessità di individuare dei soggetti che svolgono "*attività o funzioni rischiose*" al fine di fornire loro gli strumenti in grado di porre in essere le misure previste dal PTPC adottato dall'Azienda nel rispetto degli standard stabiliti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

### 3 Individuazione dei soggetti target della formazione: il responsabile, il referente e i dipendenti in posizioni a rischio.

Nell'ambito del PFA di ST le attività formative sono inserite in due macro aree ovvero quella della formazione di "*base*" e quella della formazione "*specificata*".

La FORMAZIONE GENERALE è rivolta ai Referenti nominati. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità rinvenienti dal Codice di Comportamento dei dipendenti e ai contenuti della legge e dei suoi decreti attuativi. Saranno analizzati i reati legati al fenomeno corruttivo e gli strumenti per prevenirli e combatterli, le "*regole minime*" per dirigenti e dipendenti, il comportamento in Ufficio e con l'utenza, la gestione dei conflitti di interesse "*anche potenziale*", il dovere di astensione, illustrazione dei contenuti del vigente PTPC.

La FORMAZIONE SPECIFICA TRASVERSALE sarà una formazione mirata conforme alla realtà lavorativa e calibrata sulla base delle attività a rischio corruzione di ogni singolo Ufficio sulla base dei suggerimenti comunicati dai Referenti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Inoltre la suddetta formazione sarà rivolta ai Capi Ufficio, nonché al personale dirigenziale.

La formazione di base e la formazione specifica, considerando un grado medio/basso di conoscenza dei dipendenti dell'Azienda, dovrà prevedere un approccio alle tematiche trattate non solo da un punto di vista descrittivo, ma altresì un taglio pratico con analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi.

Gli incontri si svolgeranno preferibilmente in house, senza incidere sulla regolare attività degli uffici in modo da conciliare l'esigenza di formare il più ampio numero di persone con quella di contenere i costi connessi agli interventi formativi.

**I soggetti protagonisti della formazione:*****Il Responsabile della prevenzione della corruzione.***

È necessario soddisfare gli obblighi di informazione e formazione nei confronti del Responsabile (comma 9 lettera C legge 190/12) in quanto soggetto incaricato al monitoraggio e funzionamento ottimale del PTPC. La formazione deve essere mirata alle sue attività di predisposizione del piano anticorruzione, al monitoraggio costante dei procedimenti nel rispetto dei termini di legge e all'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.

***I Referenti del piano anticorruzione e trasparenza.***

La figura del Referente del piano anticorruzione e trasparenza è strategica ai fini del funzionamento del PTPC.

Tali figure fanno da tramite fra l'ufficio di riferimento e il RPC e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.

Oltre al loro coinvolgimento nel piano formativo come protagonisti delle formazione, i Referenti hanno il compito di individuare i soggetti da formare, le eventuali carenze sul piano dell'informazione e sugli ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione.

Il PFA garantisce che i Referenti possano avere gli strumenti per svolgere il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti e dei principi etici e comportamentali delle attività del lavoratore.

La formazione mirata allo sviluppo delle competenze del Referente deve inoltre supportare le sue attività di:

- monitoraggio delle procedure a rischio corruzione;
- controllo e supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione;
- promozione della trasparenza all'interno dell'Azienda.

***I Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.***

Le figure individuate ricoprono ruoli specifici di maggiore rischio corruzione e per questo la loro formazione e informazione deve essere mirata alla conoscenza dei codici di comportamento per i dipendenti dell'Azienda. Particolare attenzione va data alla formazione sulla promozione della trasparenza tramite i moderni strumenti tecnologici, alle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei procedimenti amministrativi in maniera esaustiva e accessibile. Inoltre è necessario prevedere delle attività di prevenzione della corruzione in maniera coerente ai compiti svolti dallo specifico dipendente così che si possano avere degli strumenti adeguati per il settore in cui lavora.

## 4 Individuazione delle posizioni a rischio e predisposizione delle metodologie e degli argomenti della formazione.

Individuate le posizioni di maggiore esposizione al rischio di corruzione - tramite mappatura delle attività a rischio corruzione - è necessario determinare gli ambiti da implementare tramite il processo formativo.

In coerenza con i risultati ottenuti è possibile individuare i settori maggiormente sottoposti a rischio, ed in maniera sequenziale predisporre la formazione in quegli ambiti specifici di riferimento.

È inoltre possibile predisporre una tipologia di formazione più omogenea che prevede il coinvolgimento di diversi settori accomunati dalle medesime esigenze di formazione o aggiornamento.

Caratterizzano tali ambiti le nuove normative in via di applicazione, come i provvedimenti presi in merito alla cosiddetta "Amministrazione aperta" che, in accordo alla Legge 134/2012, prevedono una serie di accorgimenti e procedure per adempiere agli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa e per fornire una visibilità totale degli interventi delle amministrazioni.

Le attività di formazione in ambito del PTPC saranno predisposte così da approfondire argomenti quali:

- Il provvedimento anticorruzione, aspetti tecnici e pratici nella legge 190/2012;
- Compiti e responsabilità dei Referenti anticorruzione;
- Anticorruzione e codice di comportamento;
- Codice etico e promozione della legalità;
- Anticorruzione: incarichi "a rischio". Individuazione ed approfondimento delle figure e dei ruoli maggiormente esposti al rischio corruzione;
- La trasparenza nella Legge Anticorruzione;
- Il ruolo del sito web dell'Azienda (contenuti obbligatori del sito, accessibilità esterna);
- La trasparenza in ambito delle procedure;
- Conoscenze dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui agli articoli 314 e seguenti C.P. come modificati dalla legge 190/2012 con particolare riferimento al 346 bis.

Le metodologie della formazione saranno coerenti agli argomenti approfonditi e quindi si dividono in teoriche per quanto concerne gli aspetti informativi e di aggiornamento in materia normativa, e pratiche per gli aspetti che richiedono approcci attivi da parte dei discenti o utilizzo di strumenti tecnologici di recente adozione.

Inoltre sarà approfondita la casistica in materia di anticorruzione, con l'utilizzo di simulazioni d'aula e discussioni di casi.

## 5 Il calendario formativo

Il PFA si sviluppa attraverso l'adozione del *Calendario formativo triennale*, che viene approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, tenendo conto degli aggiornamenti normativi, delle politiche-obiettivo di contrasto alla corruzione, al fine di fornire un quadro sistematico di riferimento delle norme e procedure in materia di Anti-Corruzione, in modo tale che ciascun dipendente possa comprendere la normativa in modo chiaro e possa essere a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per l'Azienda, delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione.

### *Il calendario Triennale*

Oggetto della Formazione	Soggetti Target della Formazione	Periodo previsto per la Formazione
Formazione del Responsabile Anticorruzione in tema di Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione	EFFETTUATA
Formazione del Responsabile Anticorruzione in tema di Trasparenza	Responsabile Anticorruzione	EFFETTUATA
Formazione del Titolare potere sostitutivo in tema di Trasparenza	Titolare potere sostitutivo	SECONDO SEMESTRE 2017
Formazione generale in tema di Anticorruzione	Tutti i dipendenti	PRIMO SEMESTRE 2017
Formazione generale in tema di Trasparenza	Tutti i dipendenti	PRIMO SEMESTRE 2017
Formazione generale in tema di Decreto 231	Tutti i dipendenti	PRIMO SEMESTRE 2017
Formazione generale in tema di Codice di comportamento, Codice Disciplinare, etica e legalità	Tutti i dipendenti	PRIMO SEMESTRE 2017
Formazione specifica in tema di Anticorruzione nelle aree a rischio	Referenti Anticorruzione, Dirigenti, funzionari addetti alle aree a rischio	SECONDO SEMESTRE 2017
Formazione-aggiornamento in tema di Anticorruzione	Nuovi Assunti	TEMPESTIVA
Formazione-aggiornamento in tema di Trasparenza	Nuovi Assunti	TEMPESTIVA
Formazione-aggiornamento in tema di Decreto 231	Nuovi Assunti	TEMPESTIVA
Formazione-aggiornamento in tema di Codice di comportamento, Codice Disciplinare, etica e legalità	Nuovi Assunti	TEMPESTIVA

## 6 Risultati attesi

Il PFA, ponendosi come obiettivo quello di formare i dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, così come individuate dal Piano Anticorruzione dell'Azienda, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- La capacità di ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 vedendo accresciute le proprie conoscenze sulle leggi e le norme entrate in vigore che regolamentano i comportamenti del personale, l'etica e la legalità, nonché gli aspetti penali del fenomeno corruttivo;
- I dipendenti formati devono aver maturato la capacità di applicare il PTCP, sapendo identificare le situazioni di pericolo e, coerentemente con le disposizioni in esso contenute, porvi rimedio al fine di preservare l'integrità e la trasparenza dell'azienda.

### 6.1 Il monitoraggio dell'attività formativa

La qualità del PFA è garantita dal monitoraggio costante previsto per ciascuna attività formativa attraverso la compilazione di un questionario volto ad accertare le conoscenze dei partecipanti e capace di evidenziare le maggiori criticità sorte sul campo, di modo che possano essere attivate le misure formative necessarie alla risoluzione delle problematiche sorte in sede di valutazione, migliorare l'attività didattica e la qualità del piano stesso.

## 7 Elaborazione ed approvazione del piano

Il Piano Formativo è stato elaborato dal RPCT, approvato dal Direttore Generale, adottato dall'organo politico e diffuso a tutte le funzioni aziendali interessate e coinvolte. Il RPCT, monitorerà l'attuazione del Programma.

### 7.1 Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore il 31/01/2017.

Approvato dal Direttore Generale

Dott. Gian Michele Gambato