

# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle società del gruppo AVM**

## **Adozione Annuale Triennio 2024-2026**

A.V.M. S.P.A. adottato il 30/01/2024 dal CDA di AVM S.p.A.  
ACTV S.P.A. adottato il 31/01/2024 dal CDA di ACTV S.p.A.  
VE.LA S.P.A. adottato il 31/01/2024 dall'AU di VE.LA S.p.A.

## Sommario

<b>Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza</b> .....	<b>3</b>
1. Gli orientamenti previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022.....	3
2. I criteri di aggiornamento del PTPCT 2023-2025.....	8
<b>Parte prima – Il contesto di riferimento</b> .....	<b>10</b>
3. Perfezionamento del Modello Organizzativo di gestione e controllo; integrazione tra il PTPCT ed i sistemi di controllo interno secondo la metodologia di analisi del rischio.....	10
4. Analisi del contesto esterno .....	11
5. Analisi del contesto interno – Mappatura dei processi.....	15
6. Valutazione e trattamento del rischio: assessment delle misure di carattere specifico.....	16
7. Il monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPCT.....	17
8. Il monitoraggio sui procedimenti disciplinari .....	18
<b>Parte Seconda - Le misure di carattere generale e specifiche</b> .....	<b>24</b>
9. Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti.....	24
10. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-aziendali.....	25
11. Aggiornamento del sistema regolamentare interno.....	26
12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “c.d. Pantouflage” .....	28
13. Inconferibilità di incarichi ed incompatibilità specifiche .....	34
14. Rotazione del personale.....	35
15. Tutela del Whistleblower .....	36
16. Formazione sui temi dell’etica e della legalità.....	39
17. Flusso informativo vs. il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza .....	40
18. Contratti pubblici e nomina del RASA.....	41
19. Piano di Audit .....	43
20. Comitato di Compliance e Informatizzazione dei processi.....	43
<b>Parte Terza- La misura della trasparenza</b> .....	<b>45</b>
21. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.....	45
22. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Società trasparente” .....	46
23. Gestione dei flussi informativi dall’elaborazione alla pubblicazione dei dati all’interno dell’area di collaborazione in intranet.....	47
24. Monitoraggio .....	47
25. Obiettivi di trasparenza .....	48
26. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	49
27. Rapporti tra DPO e RPCT .....	51
<b>Parte quarta - Il sistema sanzionatorio</b> .....	<b>52</b>
28. Sanzioni a carico dell’Organo Amministrativo .....	52



## Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

### 1. Gli orientamenti previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2023

Con la delibera n. 605 del 19 Dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. 36/2023 del 1° Luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale della delibera è stata dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici, dove risulta delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti al ciclo di vita dei contratti, la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state, inoltre, fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° Luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 Giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, D.Lgs. 36/2023);
- procedure di affidamento avviate dal 1°Luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° Luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, l'Autorità ha fornito puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Tenuto conto del quadro normativo descritto l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023 è la seguente:

- si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° Luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;



- si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° Luglio 2023 al 31 Dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
- si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° Luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal D.L. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'aggiornamento 2023;
- si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° Luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Per quanto riguarda l'aggiornamento e integrazione della delibera 264 del 20 Giugno 2023 sulla trasparenza dei contratti pubblici, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici, a partire dal 1° Gennaio 2024, scattano quindi novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 Dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha quindi aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 Giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza, con specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

Elemento cardine degli obblighi di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 01.01.2024 è che al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (da ora in avanti BDNCP) tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) del provvedimento.

A livello di gruppo la direzione appalti e acquisti della capogruppo AVM è il soggetto responsabile cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o l'invio per la pubblicazione al RPD di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.



Alla luce del nuovo quadro normativo in ambito appalti sono state sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022 con adattamenti e aggiornamenti delle parti superate dopo il 1° Luglio del 2023; In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice.

Nella tabella 1) del PNA 2023 sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle a cui il gruppo AVM aderisce integralmente nell'elaborazione del presente PTPCT; misure che potranno quindi essere adattate alle diverse realtà organizzative.

Nell'ambito delle società del gruppo AVM soggetto tenuto alla effettiva adozione e verifica delle stesse, è la direzione Appalti e Acquisti secondo le responsabilità dell'articolazione interna stabilita nel proprio ambito organizzativo, ad effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare controlli anche rispetto ai possibili conflitti di interesse e rispetto alla fase di esecuzione che resta di competenza del responsabile dell'esecuzione. La direzione appalti ed i dirigenti responsabili dell'esecuzione dei contratti provvederanno a comunicare le risultanze della loro attività di vigilanza al RPCT e se di competenza agli ODV delle società del gruppo, nel rispetto del previsto sistema di trasmissione di flussi informativi 190-231, e ciò al fine di consentire al RPCT una verifica in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure programmate dalle singole direzioni referenti 190. La direzione appalti e i dirigenti responsabili della esecuzione dei contratti potranno in caso di evidenze conclamate ricorrere a verifiche suppletive richiedendo l'intervento tramite la direzione generale alla funzione Internal Audit della capogruppo AVM.

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022 resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 dell'aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 Dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata.
- Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;
- rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

In linea generale ricordiamo che la predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza varia in relazione alla tipologia di amministrazioni ed enti: il PIAO nel caso dei Comuni, il PTPCT nel caso di AVM.



Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato come le società del Gruppo AVM – continuano, ad adottare i Piani Triennali Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

L’Autorità ha voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi. Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Le misure e le raccomandazioni suggerite, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturiscono dall’esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici e sono state elaborate per supportare gli enti nell’individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione.

Dei numerosi allegati di dettaglio del PNA 2022 restano in vigore con l’aggiornamento 2023 solo i seguenti:

<b>Allegati Parte Generale PNA 2022</b>
All. n. 1) <i>“Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO”.</i>
All. n. 2) fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO
All. n. 3) riguardante l’RPCT e la struttura di supporto;
All. n. 4) contiene una ricognizione delle semplificazioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 e 5.000; per le unioni di comuni; per le convenzioni di comuni.

<b>Allegati Parte Speciale PNA 2022</b>
All. n. 9) recante l’elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione <i>“Bandi di gara e contratti”</i> sostitutivo dell’allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.
All. n. 10) <i>“Commissari straordinari: modifiche al D.L. n. 32/2019”.</i>
All. n. 11) riporta esiti sintetici dell’analisi dei dati tratti dalla piattaforma Anac sui PTPCT del 2021 inseriti alla data del 15 Marzo 2022.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del triennio 2024/2026 delle società del gruppo AVM (c.d. PTPCT, d’ora in avanti Piano), è stato quindi aggiornato in ossequio alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2023 dando continuità alla versione precedente.

Le società a controllo pubblico, salvo alcune eccezioni, restano quindi ancorate in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla sola applicazione della parte V del PNA 2019, ove risultano individuate specifiche misure di prevenzione. Tali misure, unite alle indicazioni della delibera ANAC n. 1134/2017, chiariscono il quadro di riferimento cui sono tenute le società a controllo pubblico che risultano esonerate dal porre in atto una serie di altre misure previste per la sola pubblica amministrazione.



Come indicato nella circolare ASSTRA del 29.11.2019, le indicazioni ANAC prevedono per le aziende a controllo pubblico:

A - Adozione di misure di prevenzione della corruzione ad integrazione di quelle contenute nel modello ex D.Lgs. 231/2001

Nei Modelli Organizzativi 231, in continua fase di evoluzione e di aggiornamento, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 190, tiene luogo del PTPCT e deve essere adottata annualmente (Adozione annuale del PTPCT). Viene, inoltre operato un richiamo a quanto precisato nella Parte II, paragrafo 4 – “Trasparenza” (parte III, par. 4) e nella parte IV, paragrafo 9 - del PNA in merito alla irrilevanza di eventuali certificazioni di qualunque genere rilasciate da soggetti terzi ai fini della valutazione circa l'idoneità delle misure integrative del modello 231, o del documento che tiene luogo al PTPCT, essendo rimesso il relativo accertamento in via esclusiva in capo ad ANAC.

Oltre a rimandare alla Delibera n.1134/2017 per le indicazioni relative a specifiche misure (quali l'analisi del contesto e della realtà organizzativa della società, il coordinamento dei controlli interni, la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e del D.Lgs. 175/2016, la formazione) nel PNA vengono effettuate delle ulteriori considerazioni su:

- *La rotazione ordinaria del personale;* per la quale viene affermato che le raccomandazioni formulate nella parte III del PNA (paragrafo 3) valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Si segnala, inoltre, che nel PNA 2019 è previsto anche uno specifico allegato (allegato 2) sulla rotazione del personale che è principalmente indirizzato alle amministrazioni pubbliche in senso stretto. Tuttavia, vale la pena evidenziare che nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione dell'allegato, l'Autorità precisa che *“pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 Novembre 2017”*. In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. “segregazione delle funzioni”) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche”.
- Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul *pantouflage*; ai fini dell'individuazione dei soggetti destinatari del divieto, *“negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati definiti dal D.Lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; il divieto non riguarda, invece, i dirigenti ordinari a meno che, in base allo statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali”*.

B - Rispetto della disciplina sulla Trasparenza

Le indicazioni specifiche per l'attuazione della trasparenza nelle società a controllo pubblico sono contenute nella delibera ANAC n.1134/2017 e nelle innovazioni del PNA 2023.



### C - Nomina del RPCT

Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto. Nel PNA sulla nomina non si riscontrano indicazioni diverse rispetto a quelle contenute nella delibera n. 1134/2017 a cui sostanzialmente lo stesso rinvia. Viene ribadito che la soluzione in merito alla individuazione del RPCT è in ogni modo rimessa all'autonomia organizzativa propria di ciascuna società, sulla base di un'adeguata motivazione in ordine alla scelta. Viene richiamato anche per le società a controllo pubblico l'opportunità che il RPCT, nell'elaborare le misure di prevenzione, tenga in considerazione, nell'ambito della gestione del rischio, le attività esposte al rischio di corruzione, fra cui innanzitutto le aree generali cui si aggiungono le aree specifiche individuate in base alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente, tenendo anche conto dei fenomeni di cattiva amministrazione riscontrati e di quanto emerso, fra l'altro, in provvedimenti giurisdizionali.

### D - Whistleblowing

Sul fronte del whistleblowing il 30 Marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 10 Marzo 2023, n. 24 di *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 Ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"* (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 63 del 15 Marzo 2023), introducendo una disciplina strutturata per garantire la protezione degli informatori/segnalanti o "whistleblowers", ossia delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (d'ora in poi RPCT) è individuato come soggetto preposto alla gestione delle segnalazioni interne.

Per un Maggiore dettaglio sull'argomento si rimanda al paragrafo 15 della parte seconda del presente documento.

## **2. I criteri di aggiornamento del PTPCT 2024 - 2026**

Anche quest'anno si è provveduto all'aggiornamento del presente Piano, che resta comune per le tre società di Gruppo, coerentemente all'impostazione della struttura organizzativa delle stesse, che vede la condivisione delle direzioni di staff; mantenuta la figura unica di Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

L'aggiornamento del Piano tiene conto dell'indicazione degli amministratori e del Coordinamento degli Organismi di Vigilanza delle società del gruppo, che ha ritenuto la necessità di adeguare gli attuali Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo delle società del Gruppo di cui al D. Lgs. 231/01 (c.d. MOG) con l'assistenza di un advisor esterno.

Tra le aree aziendali individuate come "sensibili" al decreto, sono state considerate non solo quelle soggette a mappatura obbligatoria secondo le linee guida ANAC (cd. "aree obbligatorie"), ma anche le aree specifiche.

Conformemente alle recenti linee guida ANAC, sotto il profilo della metodologia relativa alla redazione o all'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si è proceduto all'integrazione fra la struttura di quest'ultimo e i Piani Triennali, considerata la comune ratio al D.Lgs. 231/2001 e alla l. n. 190/2012, pur con le rispettive distinzioni in termini





di presupposti, di creare un sistema di norme idoneo a combattere la corruzione sia in termini di prevenzione che di repressione.

I contorni del concetto di corruzione appaiono tuttavia parzialmente diversi nelle due discipline: da un lato il D.Lgs. 231/2001 ne circoscrive la repressione in quanto rientrante nel catalogo dei “reati-presupposto”, dall’altro la l. n. 190/2012 ne accoglie un’accezione più ampia considerando fenomeni da neutralizzare tutte quelle condotte illecite di abuso del potere pubblico affidato ad un soggetto, finalizzate a trarre un vantaggio privato.

Di conseguenza, atteso che l’ambito di applicazione della normativa anticorruzione risulta essere più esteso rispetto a quanto disposto ex D.Lgs. 231/2001, qualora l’ente adotti già un Modello organizzativo nella propria azione di prevenzione della corruzione, può estenderne l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente.

Il PTPCT, quale parte sostanziale del Modello organizzativo, avrà quindi anche l’obiettivo di tutelare, per mezzo della predisposizione di sistemi di prevenzione e di controllo interni alla struttura societaria, la società da condotte corruttive che non implicino l’interesse o il vantaggio della stessa. Inoltre, l’individuazione e l’informatizzazione dei processi e la valutazione unitari dei rischi in materia di corruzione, porterà il vantaggio di incrementare la trasparenza e circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità.

Tale integrazione è, infatti, funzionale a dare organicità alle misure laddove si riscontra una sovrapposizione degli ambiti di applicazione delle due discipline, posto che il D.Lgs. 231/2001 è destinato agli enti privati con personalità giuridica, alle società private e alle associazioni ancorché prive di personalità giuridica, mentre la l. n. 190/2012 si riferisce, invece, alle pubbliche amministrazioni, agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o a composizione mista.

L’integrazione tra Modello organizzativo e PTPCT, risulterà strumentale a esonerare la società che si uniformi a tali precetti, qualora i reati presi in considerazione vengano comunque commessi: il Modello di Organizzazione e Gestione svolgerà la sua funzione esimente dalla responsabilità amministrativa dell’ente, mentre la normativa anticorruzione mitigherà i fenomeni corruttivi e le forme di illegalità che possono realizzarsi all’interno dell’organizzazione.

Infine, è bene sottolineare la differente natura della responsabilità che dalle due scaturisce in quanto la commissione dei reati-presupposto, connessa alla mancata adozione del Modello organizzativo, comporta una responsabilità “amministrativa” direttamente in capo alla società nel cui interesse viene commesso il reato.

Diversamente la mancata adozione del Piano, laddove obbligatorio, implica la responsabilità personale del soggetto incaricato a dare attuazione alla misura, così come il compimento di una condotta illecita posta in essere al fine di raggiungere l’utilità personalistica, sarà fonte di responsabilità, penale e/o amministrativa, del singolo funzionario che ha abusato dei propri poteri.



## Parte prima – Il contesto di riferimento

### 3. Perfezionamento del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo; integrazione tra il PTPCT ed i sistemi di controllo interno secondo la metodologia di analisi del rischio

Lo studio sui comportamenti a rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportato dall'applicazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio.

In un contesto organizzativo in continua fase di perfezionamento, la partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano triennale ha riguardato, come già avvenuto lo scorso anno l'intera struttura, con il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutti i dirigenti e/o responsabili di funzione, "process owner", con una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei profili di rischio. Detti soggetti risultano i più qualificati a identificare le misure di prevenzione relative ai rispettivi processi e risultano referenti 190 del RPCT negli ambiti assegnati.

Le misure di prevenzione a cui sono tenuti, quali l'adeguamento agli obblighi di pubblicazione in materia di anticorruzione e di trasparenza costituiscono, tra l'altro parte integrante degli obiettivi dirigenziali, rappresentando tematiche che a loro volta impattano sugli obiettivi generali di gruppo assegnati dal socio, a dimostrazione dell'importanza di valore riconosciuta al tema dell'anticorruzione e della trasparenza.

Nell'ambito delle attività di aggiornamento della parte generale e delle parti speciali dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo (c.d. MOG) si è proceduto all'aggiornamento della "Risk Analysis" relativa ai reati ex D.Lgs 231/2001 e di l. 190/2012.

In questo contesto è stata aggiornata la mappatura generale dei principali processi aziendali a rischio in applicazione alle indicazioni del PNA ANAC 2019 e al modello Enterprise Risk Management, con la collaborazione delle direzioni, dirigenti e responsabili interessati.

La mappatura dei processi risulta impostata sulla base dei principi di completezza ed analiticità come delineati dal dirigente preposto alla funzione e/o alla singola direzione.

Il principio della *completezza* determina la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali bensì tutte le attività poste in essere dagli uffici nel processo. Il principio di *analiticità* sarà attuato chiedendo alle unità organizzative di adottare, nella individuazione delle proprie attività, un alto grado di approfondimento, scomponendo ciascuna "attività" in "fasi" e ciascuna fase in singole "azioni", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Inoltre, in sede di individuazione della metodologia di analisi del rischio, dall'attuazione della suddetta scelta metodologica saranno attribuiti valori di rischio quali ad esempio: "basso" "medio basso" "medio", "medio alto" "alto", valori che richiedono un adeguato, seppur differenziato, trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Il valore del rischio di un evento di corruzione viene calcolato come il prodotto della *probabilità* dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (R) = Probabilità (P) x Impatto (I):

- la *probabilità* che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle



potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori.

- *L'impatto* viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
  - a) sull'*azienda* in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
  - b) sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

#### **4. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'azienda opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'azienda.

Naturalmente l'attività di analisi del contesto esterno deve limitarsi ai rapporti relativi ai seguenti ambiti normativi di riferimento:

- legge n. 190/2012, sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- decreto legislativo n. 33/2013, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il nuovo Codice dei contratti pubblici e le disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- il Decreto Legislativo 10 Marzo 2023, n. 24 recante disposizioni sul whistleblowing;
- normativa codicistica a disciplina di fatti ed eventi di mala administration.

I prevalenti ambiti di intervento verso l'esterno possono così riassumersi:

- vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate in materia di prevenzione e repressione della corruzione, con particolare riguardo al rispetto della normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013, come da ultimo novellato dal D.Lgs. 97/2016) e di quella in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (D.Lgs. 39/2013);
- gestione delle segnalazioni dei Whistleblowers, con poteri di accertamento, di vigilanza, di controllo nonché sanzionatori;
- vigilanza al rispetto del codice appalti sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e sulle concessioni;
- attività di segnalazioni, aventi ad oggetto le irregolarità riscontrate all'esito dell'attività di vigilanza, verso le competenti Procure della Repubblica e Procure della Corte dei Conti;



- attività di “vigilanza collaborativa” finalizzata al controllo degli atti di gara prima della loro adozione e ad un controllo di carattere preventivo sull’intera attività di gestione della procedura di gara.

Pertanto, i soggetti esterni che possono collegarsi alle attività dell’RPCT possono essere così individuati e suddivisi per attività omogenee:

#### 1. Trasparenza e anticorruzione:

- uffici del Comune di Venezia e della Città Metropolitana e/o altri Comuni soci che sovraintendono ad attività di impulso, vigilanza, controllo e coordinamento (quale l’ufficio del RPCT) in ambito di trasparenza ed anticorruzione nei confronti delle società del gruppo;
- membri degli Organismi di Vigilanza, dei Collegi Sindacali e delle Società di Revisione Contabile dei bilanci (nei limiti di cui alla delibera ANAC 833/2016, 840 e 1074/18 esclusione del RPCT di accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile);
- Whistleblower, ovvero soggetti che segnalano in forma anonima fatti corruttivi o di mala administration diversi dai dipendenti quali ad esempio possono risultare consulenti, collaboratori, dipendenti di società appaltatrici;
- Soggetti terzi portatori di interessi pubblici e/o istanze di accesso civico.

#### 2. Contratti Pubblici:

- Società che partecipano a procedure di gara e/o di affidamento diretto dei diversi appalti di gruppo (ivi comprese quelle interessate ad affidamenti diretti sotto-soglia);
- Altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. g), del D.Lgs. 50/2016;
- Sub concessionari di servizi pubblici.

Inoltre, l’RPCT si relaziona con il contesto esterno rappresentato dalla pluralità di cittadini e visitatori fruitori dei servizi offerti dall’azienda, in quanto destinatario di segnalazioni, anche a carattere riservato, nelle materie di sua competenza.

Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l’avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati.

L’RPCT si relaziona altresì con ANAC, e si può relazionare con la Magistratura, in particolare con le Procure penali e contabili, con le Prefetture, le Forze dell’Ordine (in particolare Guardia di Finanza e Carabinieri) e non da ultimo la Corte dei Conti.

In ambito generale secondo i rapporti dell’Associazione “Avviso Pubblico – Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie”, nel Veneto preoccupa la diffusione della corruzione e del riciclaggio.

Nell’ambito delle certificazioni antimafia, si rileva quale importante misura di contrasto l’adozione di appositi “Protocolli di legalità” su iniziativa della Prefettura di Venezia, sottoscritti dal Ministero dell’Interno, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture venete, dall’Unione Province Italiane e dall’Associazione Nazionale Comuni Italiani, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione dalla criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell’informativa antimafia ai subcontratti di appalto e ai contratti di forniture “sotto soglie”, nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l’altro, l’impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti (ad es. clausola 231) ed altri obblighi diretti a consentire



una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia. Detto Protocollo di legalità, alla luce della nuova disciplina in materia di anticorruzione, è stato ampliato oltre al tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose, anche all'ambito della prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità nella Pubblica Amministrazione, al fine di farne un mezzo di portata più generale, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

A tal fine, il Comune di Venezia e le società del gruppo AVM hanno ritenuto vincolanti detti protocolli, dandone immediata esecuzione in tutte le procedure di gara, introducendo le clausole nelle norme di gara e nei contratti.

Sul fronte dell'analisi ambientale del contesto esterno, non ci si può esimere dall'evidenziare che il rapporto di "front line" di alcune funzioni e processi aziendali con il mercato turistico, li espone storicamente a "rischi 190".

Questa tipologia di attività vengono valutate con rischi inerenti alti, in quanto legati a funzioni che possono cadere nella tentazione di compiere atti di cattiva gestione nel "maneggio di denaro".

In questo contesto l'azienda risulta costantemente esposta al rischio del verificarsi di casi di mala administration o di commissione di eventi di reato da parte di dipendenti c.d. "infedeli". Fatti e circostanze che si reiterano ciclicamente, in violazione ai sistemi di controllo interno, comportando danni reputazionali, danno erariale e perdite economiche. Su questo fronte lo scrivente RPCT propone negli anni a seguire, nei limiti consentiti dalla tecnologia e dal budget sugli investimenti, di continuare a porre in essere quale misura speciale ogni azione possibile volta ad eliminare forme di pagamenti ed incasso tramite banconote e/o denaro contante.

Misure queste in cui il Gruppo AVM ha dimostrato di credere fermamente avendo di recente sposato l'introduzione nel corso del 2023 di nuovi sistemi di vendita basati sull'utilizzo delle carte di pagamento elettroniche, delle nuove c.d App di pagamento elettronico, unitamente al piano di sviluppo delle biglietterie e delle nuove validatrici automatiche.

La misura volta a diminuire la gestione del contante relativo alla vendita dei titoli di viaggio all'interno dei mezzi di navigazione ha visto tutti i marinai dotarsi dei "nuovi" palmari con lettura POS e nel corso del 2024 si prospetta divenire unica modalità di pagamento a bordo nell'acquisto dei titoli di viaggio.

Le aziende del Gruppo sono altresì interessate dal fenomeno dell'evasione tariffaria da parte di cittadini e visitatori che sovente godono gratuitamente dei servizi aziendali senza adeguato acquisto di titolo idoneo. Fronteggiare detto rischio, in un territorio che si estende dalla terraferma fino alla città lagunare passando per le aree insulari, è ad oggetto di attività e di misure continue di prevenzione e vigilanza da parte delle strutture di controllo, anch'esse dotate di un grado di discrezionalità nell'esercizio della funzione.

Su questo fronte le attività di audit del RPCT hanno fatto emergere anche la scarsa attitudine di autisti e in particolare dei marinai a bordo, di operare controlli sulle vendite e di operare vendite. E ciò in particolare nel sistema di navigazione, nelle tratte in cui vige l'obbligo di mansione dei marinai di provvedervi. Nei confronti di questa tendenza l'RPCT suggerisce la misura di monitoraggio sull'andamento anche da parte della direzione controlli e non solo da parte delle direzioni di provenienza.



Un altro fenomeno relativo al contesto esterno riguarda gli atti di vandalismo e danni materiali cui sono soggetti sia il parco mezzi che le infrastrutture di supporto ai servizi offerti, che comportano Maggiori costi per attività di prevenzione e manutenzione.

A fini di monitoraggio e prevenzione di questi comportamenti, di recente l'azienda, ha provveduto, su input del socio unico, a varare una nuova direzione aziendale Direzione Relazioni Esterne Processi Innovativi e Controlli (DIREL) impegnata alla riorganizzazione e coordinamento di tutte le attività di controllo in carico ai diversi servizi aziendali, al fine di meglio contrastare i fenomeni di cui sopra, sotto un'unica cabina di regia.

In particolare, il comparto controlli verrà riorganizzato secondo le seguenti linee guida:

1. verrà creata una figura unica di controllo che, nell'ambito della turnistica settimanale, svolgerà tre funzioni: verificatori titoli di viaggio TPL, ausiliari sosta strisce blu e operatori ZTL Bus, che prima erano settori separati. Tutto il personale di controllo farà capo alla società Actv, anche relativamente alle attività legate al contratto di servizio della mobilità privata, al fine di ripercorrere lo schema già validato per l'affidamento TPL che vede AVM come società affidataria e Actv come società operativa di esercizio
2. verranno inserite due nuove funzioni di backoffice dedicate al TPL e alla sosta (su strada e in struttura) per la verifica puntuale e periodica dei requisiti di accesso a servizi o tariffe agevolate;
3. il controllo della ZTL Bus avverrà principalmente tramite telecamere, con la progressiva abilitazione dei varchi presenti in terraferma e installati ai fini del controllo mezzi pesanti, iniziando da quello del Ponte della Libertà.
4. tale riorganizzazione sarà supportata dall'innovazione tecnologica sia a livello di integrazione tra periferiche e HW, sia a livello di modalità lavorative. È in progetto l'integrazione del controllo tramite palmare sia dei supporti in possesso del cliente (tessera Venezia Unica, Codice Fiscale/Tessera Sanitaria, Carta d'Identità Elettronica) sia con il collegamento con la Motorizzazione Civile per il controllo targhe e con i sistemi interni per i controlli agevolazioni sosta e ZTL Bus.

Si segnala, inoltre, che dai colloqui intercorsi con i process owners della direzione acquisti ed appalti e dell'area manutenzione mezzi, nel rapporto aziendale con il contesto esterno, permane altresì la necessità di addivenire ad una attenta regolamentazione e disciplina delle fasi di esecuzione e controllo dei contratti, da parte dei vari responsabili dell'esecuzione che si interfacciano per l'azienda, a vari livelli, con fornitori e stazioni appaltanti; in tale ambito nel corso dell'anno si segnala che l'azienda dopo aver provveduto a specifica attività formativa ha introdotto specifiche procedure regolamentari.

In quest'ambito si suggerisce alla luce delle indicazioni del recente PNA 2023 un ulteriore step, volto a provvedere quanto prima allo sviluppo di un report di monitoraggio e verifica sulla corretta attuazione della procedura di gestione e di controllo dell'esecuzione dei contratti da parte del RUP, a partire da quelli legati all'attuazione del PNRR secondo i dettami previsti dal codice dei contratti pubblici.

Da ultimo, si evidenzia che le comunicazioni di eventi collegati a fenomeni legati alla commissione dei reati succitati in ambito 190 e 231, quali a titolo di esempio denunce all'autorità giudiziaria e/o applicazione di provvedimenti disciplinari nei confronti del personale "infedele", fanno parte della misura speciale degli obblighi di trasmissione dei flussi



informativi agli ODV e al RPCT, in capo alla direzione del personale e alla direzione legale obbligati all'attestazione e rendicontazione degli stessi; l'eventuale mancata trasmissione da parte di quest'ultimi dei relativi flussi, non consente all' RPCT e agli organi di controllo il corretto svolgimento della loro funzione nonché la corretta rappresentazione delle risultanze nel presente Piano ed anche la corretta redazione della relazione annuale sull'anticorruzione e trasparenza in favore di Anac.

## **5. Analisi del contesto interno – Mappatura dei processi**

In base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 “macro fasi”:

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Ai fini dell'analisi del contesto interno, che consiste nella mappatura dei processi delle funzioni aziendali, la base di partenza è stata, ovviamente, l'attività di ricognizione effettuata già nell'ambito dei PTPCT precedenti ed in particolare nel corso dell'aggiornamento dei MOG delle tre società di Gruppo; in particolare, si è fatto riferimento alla mappatura delle attività intervenute a seguito della riorganizzazione societaria approvata dai CdA di AVM e ACTV e dall'AU di Vela in base ai principi di completezza ed analiticità.

Nel corso del triennio si dovrà procedere ad un aggiornamento, in ragione di eventuali nuove suddivisioni di competenze tra uffici, dipese da necessità riorganizzative finalizzate ad apportare miglioramenti a processi gestionali o dipesi da sopravvenuti provvedimenti normativi o dovute a modifiche regolamentari interne.

La rivisitazione delle mappature si potrà rendere necessaria in corso d'anno anche a fronte di cambiamenti organizzativi e problematiche rilevate nelle fasi di Control Self Risk Assessment, di monitoraggio sul sistema dei controlli interni e sulle misure preventive attuate.

Potrà altresì avvenire a seguito di attività di audit interno ed esterno da cui emergano variazioni organizzative e/o possibili comportamenti a rischio non presenti nelle versioni precedenti che dovranno veder adeguate nuove misure.

Nel corso del 2024, a seguito dei cambiamenti organizzativi in itinere, si provvederà anche a ricordare ai nuovi dirigenti di ricoprire in ambito 190 ruoli di referente, partecipando al gruppo di lavoro permanente, per la predisposizione del PTPCT.

Le matrici di mappatura dovranno sempre contenere i principali elementi dei seguenti gruppi di informazioni:

- la descrizione di ogni singola attività di processo;
- la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi e compiti;
- la segregazione dei compiti tra i relativi soggetti esecutori (dirigente, funzionario, o responsabilità congiunta dirigente/funzionario), l'indicazione se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento ANAC ovvero da un regolamento o procedura interno dell'ufficio, o, infine, da una prassi dell'ufficio stesso;
- la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola azione e la corrispondente categoria di evento rischioso;



- la valutazione del rischio, che utilizza la metodologia di analisi indicata precedentemente, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto;
- l'individuazione delle misure specifiche messe in campo da ogni singolo ufficio, con il relativo prospetto di programmazione.

## **6. Valutazione e trattamento del rischio: assessment delle misure di carattere specifico**

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

L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà dal programma di prevenzione per quanto vi dovrà rientrare in corso d'opera qualora emerga.

I singoli comportamenti a rischio evidenziati dai responsabili degli uffici sono stati, quindi, improntati inizialmente ad una valutazione complessiva del rischio inerente elaborata in base alle best practices, e sono stati valutati secondo lo standard proposto da ANAC.

I rischi sono stati valutati in termine di rischio inerente, ovvero il rischio in assenza di qualsiasi intervento e di rischio residuo, ovvero il rischio residuo dopo aver attuato interventi per ridurlo.

Naturalmente il sistema di controllo interno (c.d. SCI) risulta costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volto a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi.

E gli elementi del sistema del controllo interno sono:

- la tracciabilità e documentabilità delle attività;
- la tracciabilità e formalizzazione dei controlli;
- i regolamenti, le prassi organizzative, le procedure, gli ordini di servizio, le istruzioni operative e il codice etico e di comportamento interno;
- il sistema coerente ed integrato di deleghe e procure aziendali aggiornato alle modifiche organizzative e alle normative;
- la segregazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo a rischio.

Sulla base dello storico e delle valutazioni fornite dai responsabili aziendali sulle probabilità di accadimento dei reati 190 e 231 nell'ambito dei vari processi viene definito dapprima il rischio inerente e l'adeguatezza del sistema di controllo; il valore del rischio residuo è ottenuto riducendo il valore iniziale del rischio inerente in misura proporzionale alla forza del sistema di controllo che caratterizza l'attività in questione.

Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio.

A seguito di questa attività si entra nella valutazione delle misure e degli interventi da mettere in campo; la cosiddetta fase del trattamento del rischio.





Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili a sette categorie di condotte rischiose, che, tuttavia, hanno carattere esemplificativo e non esaustivo:

1. uso improprio o distorto della discrezionalità;
2. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
3. rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio;
4. alterazione dei tempi;
5. elusione delle procedure di svolgimento delle attività di acquisto, vendita e di controllo;
6. pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
7. conflitto di interessi.

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, *“è tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”*.

Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In relazione alle misure di carattere generale, l'indicazione dalle matrici di monitoraggio dei singoli uffici, sono applicabili alla generalità dei processi.

In merito alle misure di carattere specifico, il Piano concentra l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione; inoltre, al fine di evitare che le misure indicate rimangano una previsione astratta, le stesse sono state opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

In previsione dell'elaborazione del nuovo Piano, è stata operato un “assessment” delle misure di carattere specifico.

## **7. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'azienda è concretamente in grado di attuare e/o debba attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

La verifica tende, quindi, ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala administration, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata con il contributo dei dirigenti e i responsabili delle singole unità organizzative.

Il monitoraggio 2023 ha avuto ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere speciale.

In sede di verifica delle misure di carattere specifico, gli obiettivi dell'attività di monitoraggio non si sono limitati al riscontro della corretta applicazione delle misure proposte secondo la tempistica prestabilita ma anche a verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte al fine di dare maggiore precisione alle misure stesse.



In sede di monitoraggio sulle misure specifiche, in alcuni casi, i dirigenti si sono resi conto che alcune misure indicate erano da migliorare e/o da adottare e ne hanno disposto gli adeguamenti. In relazione alle attività di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione e tenuta delle misure di prevenzione anticorruzione, in sede di audit e dai colloqui intercorsi con i process owners nel corso del 2023, a livello di feedback riscontriamo:

- in ambito della Direzione Operativa Mobilità Lagunare, l'area a rischio si conferma essere quella della vendita dei titoli di viaggio a bordo dei mezzi aziendali. Nel 2024 si cercherà di azzerare l'uso del contante introducendo il pagamento con modalità cashless in modo da annullare tutte le possibili fattispecie ai fini 190;
- in ambito della Direzione Sviluppo Mercato e Vendite, l'obiettivo è quello di mantenere alta l'attenzione sulle biglietterie e di valutare eventuali adattamenti procedurali derivanti dall'assunzione di gestione delle casse all'interno del garage comunale;
- in ambito Direzione Relazioni Esterne Processi Innovativi e Controlli saranno riviste tutte le procedure alla luce della nuova riorganizzazione in corso di realizzazione;
- in ambito della Direzione Amministrazione Finanza Controllo è stata evidenziata la necessità di definire meglio le procedure di pagamento negli appalti pubblici, anche alla luce delle modifiche al Codice dei Contratti Pubblici ed in particolare nei rapporti della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo con i RUP, in modo da garantire che al processo gestionale utile alla contabilizzazione dei lavori, servizi e fornitura ricevuti sia affiancato un processo autorizzativo alla liquidazione delle fatture coerente con i precetti del Codice dei Contratti Pubblici.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano risulta il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa la funzione delegata sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione e di cosa necessiti per il futuro.

Il PTPCT per il triennio 2024/2026 viene pubblicato sui siti istituzionali delle tre società del Gruppo nella sezione *Società Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* in modo che tutti i soggetti interessati possano proporre osservazioni e integrazioni, da valutare attentamente al fine dei successivi aggiornamenti del Piano.

## **8. Il monitoraggio sui procedimenti disciplinari**

Dal 1° Marzo 2023, a diretto riporto del Direttore del Personale, è stata costituita la Direzione Disciplina e Contenzioso del Lavoro (c.d. DIDIS); l'ufficio nasce per decisione del Direttore Generale e si pone tra gli obiettivi anche di risultare una misura speciale nella prevenzione di comportamenti di mala administration nel rapporto dipendenti - azienda.

La nuova Direzione predispone un presidio incisivo nell'ambito della materia disciplinare, accorpando nella direzione del personale i procedimenti prima in capo alle singole direzioni. La Direzione Disciplina e Contenzioso del Lavoro ha la responsabilità di gestire l'intero procedimento disciplinare per tutti i dipendenti del gruppo AVM, effettuando le contestazioni e irrogando le sanzioni disciplinari. Gestisce, inoltre, ogni situazione di contenzioso con il personale, curando i rapporti con i legali esterni, assicurando assistenza e consulenza in materia giuslavoristica a tutto il gruppo AVM.



Di poi, monitora i dati registrati nel SW gestionale e quelli relativi a presenze e performance dei dipendenti del gruppo, elaborando report periodici che evidenzino le principali causali di contestazione.

Garantisce infine, adeguata formazione in materia ai responsabili, e al personale neoassunto.

In funzione della Direzione, è stato di recente redatto il nuovo *Regolamento Disciplinare* interno con l'obiettivo di fornire ai dipendenti di tutte le aziende del Gruppo, soggetti a contratti collettivi e a disposizioni diverse, una disciplina unitaria che consenta di colmare eventuali vuoti normativi e di superare eventuali questioni interpretative.

Il Regolamento consente al personale di massimizzare il proprio diritto di difesa conoscendo, a priori, la disciplina che sarà applicata dall'azienda anche con riferimento alle categorie di condotte non espressamente contemplate dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

Nel corso del 2023 il monitoraggio con i process owners ha provveduto ad analizzare il fronte dei procedimenti disciplinari intervenuti nell'anno, per verificare una eventuale attinenza di questi, a problematiche 190.

Procedimenti disciplinari e sistema sanzionatorio rappresentano il corollario di ogni sistema di controllo interno.

Le risultanze di livello generale, riassunte dai grafici sottostanti, su indicazione dei dirigenti e responsabili di settore vengono di seguito rappresentati graficamente nel report annuale "*Disciplina anno 2023*" curato dalla Direzione Disciplina e Contenzioso del Lavoro.

## 1. Eventi disciplinari - società AVM

Direzione	Eventi disciplinari
Direzione Relazioni Esterne Processi Innovativi e Controlli	2
<b>Totale complessivo</b>	<b>2</b>

### 1.1. Provvedimenti - società AVM

Eventi	DIREL
assenza arbitraria da 2 a 5 gg.	1
assenza nelle fasce di reperibilità	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>2</b>

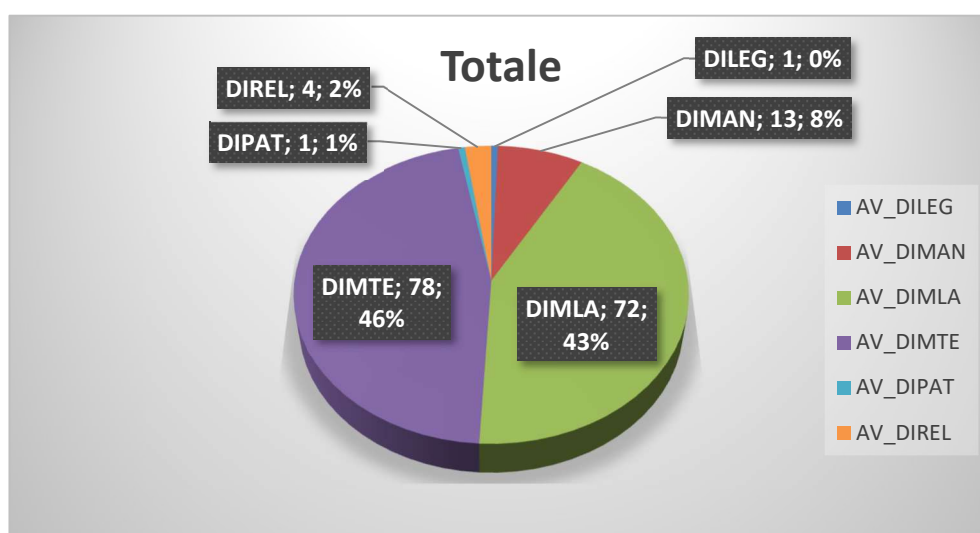
### 1.2. Sanzioni - Società AVM

Sanzioni	DIREL
AUSITRA - art. 49: rimprovero scritto	1
ANIASA - art.55 lett.c: multa 2h	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>2</b>



## 2. Eventi disciplinari - società Actv

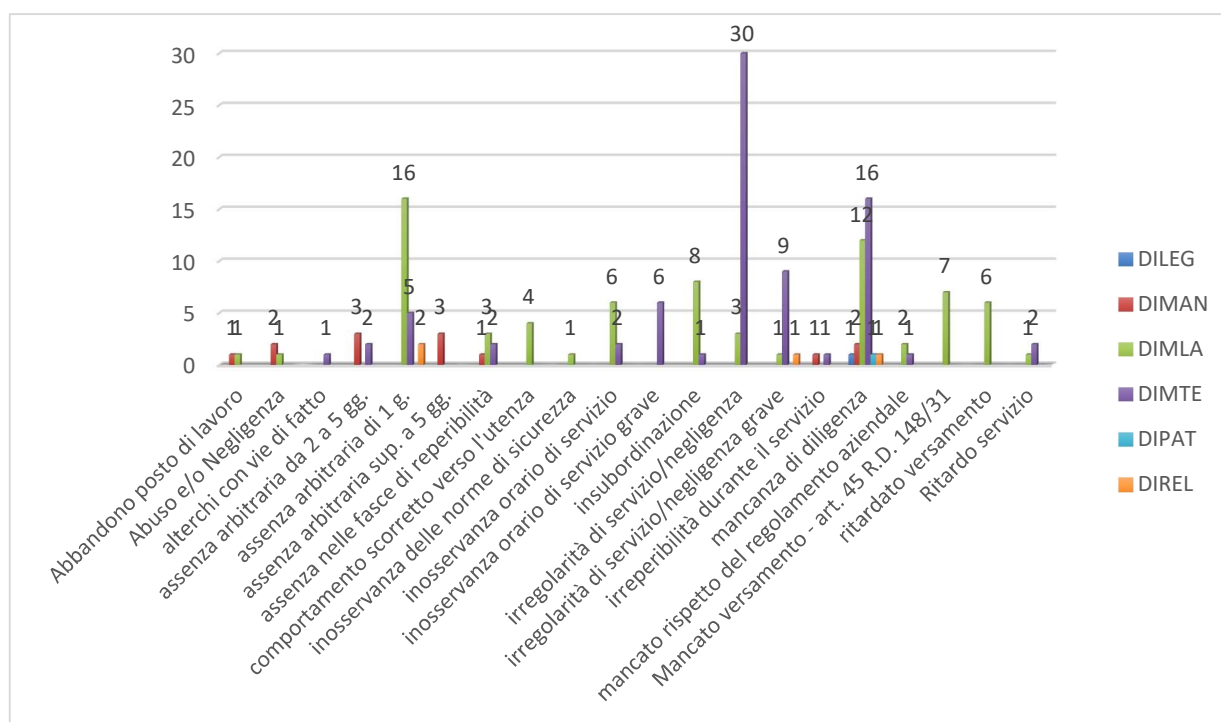
Direzione	Eventi disciplinari
Direzione Operativa Mobilità Terraferma	78
Direzione Relazioni Esterne Processi Innovativi e Controlli	4
Direzione Operativa Infrastrutture e Servizi Informatici	1
Direzione Legale Sicurezza e Ambiente	1
Direzione Operativa Mobilità Lagunare	72
Direzione Operativa Cantieri Navali	13
<b>Totale complessivo</b>	<b>169</b>





## 2.1. Provvedimenti - società Actv

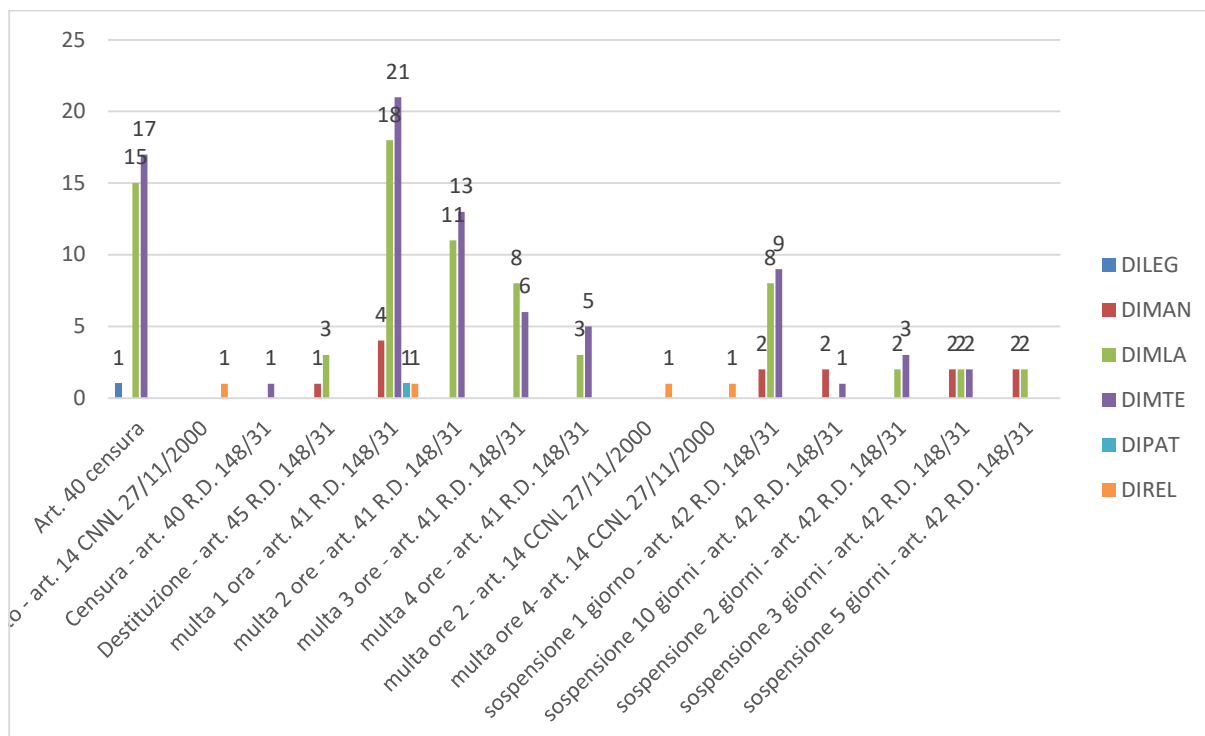
Eventi disciplinari	DILEG	DIMAN	DIMLA	DIMTE	DIPAT	DIREL	Totale
Abbandono posto di lavoro			1	1			2
Abuso e/o Negligenza			2	1			3
alterchi con vie di fatto					1		1
assenza arbitraria da 2 a 5 gg.			3		2		5
assenza arbitraria di 1 g.				16	5		23
assenza arbitraria sup. a 5 gg.			3				3
assenza nelle fasce di reperibilità			1	3	2		6
comportamento scorretto verso l'utenza				4			4
inosservanza delle norme di sicurezza				1			1
inosservanza orario di servizio				6	2		8
inosservanza orario di servizio grave					6		6
insubordinazione				8	1		9
irregolarità di servizio/negligenza				3	30		33
irregolarità di servizio/negligenza grave				1	9		11
irreperibilità durante il servizio				1	1		2
mancanza di diligenza		1	2	12	16	1	33
mancato rispetto del regolamento aziendale				2	1		3
Mancato versamento - art. 45 R.D. 148/31				7			7
ritardato versamento				6			6
Ritardo servizio				1	2		3
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>72</b>	<b>78</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>169</b>





## 2.2. Sanzioni - Società Actv

Provvedimenti disciplinari	DILEG	DIMAN	DIMLA	DIMTE	DIPAT	DIREL	Totale
Art. 40 censura		1	15	17			33
Biasimo Scritto - art. 14 CCNL 27/11/2000						1	1
Censura - art. 40 R.D. 148/31				1			1
Destituzione - art. 45 R.D. 148/31		1	3				4
multa 1 ora - art. 41 R.D. 148/31		4	18	21	1	1	45
multa 2 ore - art. 41 R.D. 148/31			11	13			24
multa 3 ore - art. 41 R.D. 148/31			8	6			14
multa 4 ore - art. 41 R.D. 148/31			3	5			8
multa ore 2 - art. 14 CCNL 27/11/2000						1	1
multa ore 4- art. 14 CCNL 27/11/2000						1	1
sospensione 1 giorno - art. 42 R.D. 148/31		2	8	9			19
sospensione 10 giorni - art. 42 R.D. 148/31		2		1			3
sospensione 2 giorni - art. 42 R.D. 148/31			2	3			5
sospensione 3 giorni - art. 42 R.D. 148/31		2	2	2			6
sospensione 5 giorni - art. 42 R.D. 148/31		2	2				4
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>72</b>	<b>78</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>169</b>





### 3. Eventi disciplinari - società Vela

Direzione	Eventi disciplinari
Direzione Sviluppo Mercati e Vendite	2
<b>Totale complessivo</b>	<b>2</b>

#### 3.1. Provvedimenti - società Vela

Eventi	DISVE
Abbandono posto di lavoro	1
assenza arbitraria sup. a 5 gg.	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>2</b>

#### 3.2. Sanzioni - Società Vela

Sanzioni	DISVE
ANIASA - art.55 lett.b: rimprovero scritto	1
ANIASA - art.55 lett.f: licenziamento senza preavv	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>2</b>



## Parte Seconda - Le misure di carattere generale e specifiche

La presente parte del Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale e specifiche operate secondo la programmazione contenuta nel PTPCT. Per ogni misura generale viene descritto lo stato di attuazione raggiunto.

### 9. Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti

I Consigli di Amministrazione di AVM e di ACTV e l'Amministratore Unico di Vela hanno adottato il Codice Etico e di Comportamento di Gruppo, integrato in conformità al codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62 ed al codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.

Il documento nella versione integrale è pubblicato sui siti istituzionali delle società del gruppo in ambito di trasparenza ed è stato di recente aggiornato nel corso del 2023 unitamente alla revisione dei MOG delle società di gruppo.

Il testo esprime con dovizia di particolari i valori di riferimento della Società ed esprime i principi, gli obblighi e le linee di comportamento che tutti i dipendenti e collaboratori devono mantenere, atti a prevenire fenomeni corruttivi e la commissione di reati da parte degli esponenti dell'organizzazione.

Rispetto ai principi ed obblighi generali, particolare attenzione è stata rivolta alle osservanze comportamentali in carico agli organi apicali, direttori e dirigenti.

Il documento cura in particolare la disciplina comportamentale di chi professionalmente si trova ad operare negli ambiti più esposti a fenomeni corruttivi, ovvero attività quali le registrazioni contabili e la ricezione di denaro, le politiche del personale e i comportamenti in servizio, salute sicurezza e ambiente, privacy, tutela del patrimonio aziendale e utilizzo dei sistemi informatici.

In particolare, è stata introdotta un'apposita clausola: *“Il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, osservando le azioni di prevenzione e controllo previste, comunicando i dati e le informazioni richieste, indicando le criticità che dovessero rilevarsi per migliorare l'efficacia del piano. Il dipendente presta la sua collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Il dipendente si rende disponibile a partecipare ad appositi momenti formativi in materia di codici di comportamento e di anticorruzione proposti dalla società e si impegna ad assimilare e mettere in pratica proficuamente quanto appreso in tali occasioni.”*

Il piano di formazione aziendale in ambito 231 e 190 prevede specifiche sessioni volte a presentare ad amministratori, dirigenti, impiegati ed operai i temi dell'etica e della legalità ricompresi nel codice aziendale; documento quest'ultimo che evidenziamo risulta richiamato a fare parte integrante dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo delle società del gruppo.

Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta elemento di prevenzione per tutti i reati presupposto che a seguito dell'analisi della valutazione di rischi hanno evidenziato un fattore di rischio tale da non richiedere una parte speciale di approfondimento e protocolli specifici di prevenzione.





I principi espressi all'interno del Codice Etico e di Comportamento esprimono in particolare le politiche aziendali rispetto a:

- rapporti con i terzi;
- rapporti con i clienti;
- rapporti con i fornitori, appaltatori e partners commerciali/finanziari;
- gestione dei conflitti di interesse, regali compensi e altre utilità;
- partecipazione ad associazioni, organizzazioni;
- rapporti con le istituzioni pubbliche e soggetti privati;
- rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali;
- rapporti con i Mass Media e pubblicità;
- rapporti con gli operatori presenti sul mercato;
- rapporti con le persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria;
- trasparenza della contabilità e dei flussi monetari;
- trasparenza della gestione delle politiche del personale;
- massima attenzione in materia di prevenzione e protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- divulgazione di notizie e documenti acquisiti durante l'esercizio delle attività della Società;
- tutela del patrimonio aziendale e utilizzo dei sistemi informatici.

Il Codice Etico e di Comportamento risulta allineato alle linee guida ANAC ed ai Modelli aziendali di Organizzazione e Gestione e Controllo approvati; l'aggiornamento se ritenuto necessario avviene separatamente e/o in contemporanea all'aggiornamento dei MOG.

A tal fine, bisogna rammentare che, nel processo di ampliamento del catalogo dei reati presupposto previsto dal D.Lgs. 231/2001, sono comparse molte fattispecie di reato estranee alle sue finalità primigenie di lotta alla corruzione; tuttavia, idonee a generare la responsabilità da reato dell'ente.

#### **10. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-aziendali**

L'ufficio del RPCT ha promosso la pubblicazione in Trasparenza da parte della Direzione del Personale dell'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dirigente, con l'indicazione nella sezione personale dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

La misura di prevenzione attuata nel 2022, del rilascio di un'autodichiarazione anche da parte dei quadri aziendali, per escludere eventuali conflitti di interesse in attività extra aziendali, risulta essere superata da un nuovo sistema di gestione delle comunicazioni e delle autorizzazioni rilasciate per lo svolgimento di attività lavorative e incarichi extra aziendali, estesa nel 2023 a tutti i livelli aziendali. I dipendenti del Gruppo che siano interessati a svolgere attività lavorative ed incarichi extra aziendali, purché si tratti di attività compatibili con la mansione svolta, con gli eventuali turni di servizio e non in concorrenza con le attività delle società del Gruppo AVM, sono tenuti a darne preventiva comunicazione compilando l'apposita modulistica su portale aziendale.

Vista la recente natura della misura adottata, l'attività verrà consuntivata nel 2024; per l'anno 2023 sono state concesse n. 20 autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra aziendali.



## 11. Aggiornamento del sistema regolamentare interno

L'architettura delle misure per la prevenzione della corruzione si basa sul sistema regolamentare interno delle procedure che va a disciplinare lo svolgimento delle singole attività nel rispetto delle norme e delle indicazioni ANAC. L'attività di emissione ed aggiornamento di una procedura, di un ordine di servizio, di una disposizione di servizio è in capo ad ogni singolo dirigente/funziario responsabile per area di competenza.

L'emissione di ogni nuova procedura da parte del dirigente prevede un controllo normativo del Comitato di Compliance, presieduto dal Direttore Generale di Gruppo e coordinato dal RPCT con l'ausilio del Direttore Legale Sicurezza e Ambiente di Gruppo e dei Direttori aziendali coinvolti nell'emissione di procedure di carattere trasversale o di loro specifico interesse.

Il Comitato di Compliance provvede alla verifica dell'allineamento dei processi e delle procedure aziendali al rispetto delle normative di settore che incidono sulle stesse (si fa riferimento in particolare al D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza, alle leggi 190/12 e 231/01, al Reg. UE 679/16 sulla privacy, nonché alle diverse altre norme afferenti ai temi della sicurezza, dell'ambiente e della qualità).

Il Comitato di Compliance si è riunito in più occasioni nel corso dell'anno; le singole direzioni hanno promosso e realizzato un miglioramento del sistema regolamentare interno delle procedure ed un aggiornamento di alcuni testi già esistenti.

In questo ambito sono state introdotte nuove procedure, volte a fornire un Maggior presidio normativo sui processi aziendali strategici.

In tema di procedure e regolamenti di nuova emanazione si segnala l'introduzione:

- la procedura PQ\_DIMTE\_009\_MOAUT *"Rendicontazione attività di cassa dei parcheggi in struttura"* che ha lo scopo di descrivere l'attività di vendita ed incasso da parte dei cassieri dei parcheggi in struttura e relativa rendicontazione emessa e la procedura PQ\_DIMTE\_014\_MOAUT *"Gestione TVM parcheggi in struttura"* che definisce il processo decisionale e le responsabilità di gestione delle emettitrici automatiche TVM dei parcheggi in struttura in gestione a DIMTE (fatta eccezione per il parcheggio Costa) per quanto attiene la pianificazione / definizione dei requisiti, la gestione operativa, la manutenzione e la rendicontazione dei dati relativi al venduto. Le suddette procedure sono ad opera della direzione Operativa Mobilità Terraferma (in sigla DIMTE);
- la procedura PQ\_DIDIS\_001\_DIDIS *"Gestione disciplina"* emessa dalla Direzione Disciplina e Contenzioso del Lavoro (in sigla DIDIS) che descrive il flusso di attività dal momento della segnalazione disciplinare alla gestione dell'iter disciplinare;
- le procedure emesse dalla Direzione Legale Sicurezza e Ambiente (in sigla DILEG):
  - *"Contratti intercompany"* 097/0 che ha l'obiettivo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, dei rapporti e delle attività intercorrenti tra le società del Gruppo AVM (A.V.M. S.p.A., Actv S.p.A., Ve.La. S.p.A) di cui A.V.M. S.p.A. è la capogruppo ed è deputata all'attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 ss. c.c.
  - *"Redazione contratti"* 098/0 che ha l'obiettivo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, per la redazione dei contratti di cui una delle società del gruppo sia parte, anche ai fini di garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali (di seguito "GDPR") e di prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01;



- *“Procedura recupero crediti”* 099/0 ha l’obiettivo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative, nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo del processo relativo al recupero dei crediti in cui sia parte una delle società del gruppo Avm, al fine di accelerare i tempi di recupero, massimizzare l’entità dei crediti recuperati, ottimizzare le risorse impiegate e rendere operative le sinergie tra le direzioni interessate. In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01;
- la procedura PQ\_DIMLA\_008\_ISTIT *“Gestione scadenziario visite istituzionali”* emesse dalla direzione Operativa Mobilità Lagunare (in sigla DIMLA) che descrive la tenuta del fascicolo documentale delle unità navali di proprietà del Gruppo AVM a cura della funzione Rapporti Istituzionali ISTIT della Direzione Operativa Mobilità Lagunare DIMLA.

In tema di aggiornamento di procedure e regolamenti esistenti si segnalano:

- la procedura PQ\_DGHOLD\_000\_DIPER *“Definizione struttura organizzativa”* ad opera della Direzione Generale (DGHOLD);
- il regolamento REG/0011 *“Regolamento per la formazione e la gestione dell’albo fornitori del gruppo AVM per l’affidamento e l’esecuzione di lavori, servizi e forniture”* e la procedura PQ\_DIAPP\_001\_DIAPP *“Valutazione fornitori”* ad opera della Direzione Appalti ed Acquisti (in sigla DIAPP);
- il regolamento REG/0017/17 *“Regolamento per l’utilizzo delle carte di credito aziendali”* e il regolamento 0008 *“Regolamento del servizio di casse economale”* ad opera della Direzione Amministrazione finanza e controllo (in sigla DIAFC);
- la procedura PQ\_DIAMM\_002\_COFAT *“Inserimento contratti di vendita ed emissione fatture”* e la procedura PQ\_DIAMM\_001\_COFAT *“Controllo registrazione e pagamento fatture”* ad opera della Direzione Amministrazione (in sigla DIAMM);
- la procedura PC\_SEPCO\_001\_SEPCO *“Procedura per la tutela dell’autore di segnalazioni di condotte illecite (cd. Whistleblower)”* e la procedura PC\_SEPCO\_002\_SEPCO *“Obblighi di pubblicazione in ambito di trasparenza e di trasmissione dei flussi informativi agli Organismi di Vigilanza e all’RPCT”* ad opera della Direzione Prevenzione Corruzione e Trasparenza (in sigla SEPCO);
- la procedura 85 *“Procedura per l’identificazione dei responsabili del trattamento di dati personali”*, il regolamento REG0012 *“Regolamento in materia di diritto di accesso agli atti”*, il regolamento REG0014 *“Manuale per la gestione dei dati personali nel Gruppo AVM”* e il regolamento REG0006 *“Regolamento trasferte dei dipendenti”* ad opera della Direzione Legale Sicurezza e Ambiente (in sigla DILEG);
- la procedura PQ\_DIMAN\_001\_DIMAN *“Pianificazione e gestione manutenzione mezzi navali”* ad opera della Direzione Operativa Mezzi Navali (in sigla DIMAN);
- la procedura PQ\_DIMLA\_003\_DIMLA *“Applicazione progettazione e controllo modifiche del servizio navigazione”*, la procedura PQ\_DIMLA\_004\_NATUR *“Definizione turni navigazione”*, la procedura PQ\_DIMLA\_005\_NARIS *“Vestizione turni navigazione”*; la procedura PQ\_DIMLA\_001\_NAVES *“Supervisione del servizio navigazione”*, la procedura PQ\_DIMLA\_007\_NAVES *“Controlli in linea sul servizio erogato navigazione”*, la procedura PQ\_DIMLA\_002\_DIMLA *“progettazione e sviluppo del servizio – navigazione”* e la procedura PQ\_DIMLA\_006\_NAVES *“Gestione e controllo principali nodi della rete navigazione”* ad opera della Direzione Operativa Mobilità Lagunare (in sigla DIMLA);



- la procedura PQ\_DIMTE\_008\_AUMAG *“Riapprovvigionamento scorte automobilistico”*, la procedura PQ\_DIMTE\_011\_AUTES *“Controlli sul servizio erogato”*, la procedura PQ\_DIMTE\_010\_AUTES *“Gestione e controllo dei capilinea principali”*, la procedura PQ\_DIMTE\_007\_AUMAG *“Gestione materiale non confermo automobilistico”*, la procedura PQ\_DIMTE\_006\_AUMAG *“Gestione magazzino materiale automobilistico”*, la procedura PQ\_DIMTE\_005\_MAIN *“Gestione manutenzione interna automobilistica”*, la procedura PQ\_DIMTE\_013\_AUPIA *“Gestione manutenzione esterna automobilistica”*, la procedura PQ\_DIMTE\_016\_SESTG *“Gestione scorte STG”*, la procedura PQ\_DIMTE\_012\_AUPIA *“Pianificazione e controllo manutenzione aut”*, la procedura PQ\_DIMTE\_015\_SESTG *“Gestione manutenzione STG”* e la procedura PQ\_DIMTE\_017\_AUTUR *“Definizione turni automobilistico”* ad opera della Direzione Operativa Mobilità Terraferma (in sigla DIMTE);
- la procedura PS/087 *“Gestione accessi alle sedi del Gruppo”* ad opera della Direzione Operativa Infrastrutture Patrimonio e Servizi Informatici (in sigla DIPAT)
- la procedura PQ\_DIPER\_001\_FORHR *“Formazione del personale”* ad opera della Direzione Personale (in sigla DIPER)
- la procedura PQ\_DIREL\_003\_CONVE *“Vestizione turni verificatori TDV”*, la procedura PQ\_DIREL\_001\_CONVE *“Gestione versamenti e rendicontazione attività verificatori TDV”* e la procedura PQ\_DIREL\_002\_CONVE *“Controlli titoli di viaggio”* ad opera della Direzione Relazioni Esterne Processi Innovativi e Controlli (in sigla DIREL)
- la procedura PQ\_DISVE\_001\_DISVE *“Sviluppo mercati”* e la procedura PQ\_DISVE\_002\_VEIND *“Gestione TVM”* ad opera della Direzione Sviluppo Mercato e Vendita.

## **12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “c.d. Pantouflage”**

Si segnala che nel corso dell’anno non sono risultate cessazioni del rapporto di lavoro rientranti nella disciplina del pantouflage, gi adeguata alle indicazioni del PNA 2022 Anac.

La disciplina sul “divieto di pantouflage” (ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, di cui all’art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001), si limita nell’applicazione esclusivamente ad amministratori, direttori generali e dirigenti con specifici poteri autoritativi o negoziali.

Al “divieto di pantouflage”, negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati definiti dal D.Lgs. 39/2013, sono sottoposti solo gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; il divieto non riguarda, invece, i dirigenti ordinari a meno che, in base allo statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Anac nel PNA 2022 ha potenziato la misura sul divieto di pantouflage; le indicazioni hanno riguardato l’ambito soggettivo di applicazione, l’esercizio del potere autoritativo e negoziale da parte del dipendente pubblico e i soggetti privati destinatari di tali poteri; sono stati ribaditi i poteri di accertamento, vigilanza e sanzionatori di ANAC stabiliti dal Consiglio di Stato nella sentenza, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019 suggerendo possibili misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO per garantire il rispetto delle disposizioni proponendo un modello operativo per la verifica di eventuali violazioni improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.



Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge *un'attività consultiva* ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 Dicembre 2018 cui si rinvia e i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.

Quanto *all'attività di vigilanza in materia di pantouflage*, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul *pantouflage* ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di *pantouflage*.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di *pantouflage* è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n. 207/201847, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

*Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del D.Lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio.* ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

ANAC si riserva, comunque, di adeguare il Regolamento di vigilanza del 29 Marzo 2017, all'orientamento espresso dal Consiglio di Stato (cfr. Comunicato del Presidente del 30 Ottobre 2019) e alla decisione della Corte di Cassazione del 25 Novembre 2021.

*Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 Novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage.*

In primo luogo, la Corte ha precisato che la circostanza che l'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie non può escludere che tale competenza sia ricavata dal giudice in via interpretativa, alla luce della ratio del divieto di *pantouflage*.

In più, a fronte dell'accertamento della violazione del divieto previsto dalla norma, l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati sembra avere natura vincolata, *"non potendo l'intero impianto normativo del D.Lgs. n. 39/2013 tollerare che rimangano inapplicate norme poste a presidio di interessi pubblici, quali la trasparenza amministrativa e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, né che rimangano validi incarichi nulli o che i soggetti che hanno attribuito tali incarichi vadano esenti da sanzioni"*.



La ratio del D.Lgs. n. 39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta. Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di *pantouflage*, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013.

*Le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.*

Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche siano svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, come meglio specificato al successivo § 3.2, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Con riferimento alle misure da inserire nei Codici di comportamento il PNA Anac 2022 valuta l'opportunità che resta tale, delle seguenti soluzioni:

- proporre una integrazione del Codice di comportamento dell'amministrazione/ente al fine di prevedere un dovere di comunicazione da parte del dipendente che riceva proposte o abbia contatti con soggetti privati in vista di un nuovo rapporto di lavoro o di forme di collaborazione o consulenza ovvero di attività professionale. Il dipendente informa tempestivamente l'ufficio competente individuato dall'amministrazione nel medesimo codice di comportamento;
- proporre l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui il dipendente si assume un duplice impegno: da un lato di rispettare il divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; dall'altro di trasmettere annualmente, nel triennio successivo alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento. Nel caso in cui la dichiarazione di impegno non sia sottoscritta entro i termini previsti dall'amministrazione, si configurerebbe una violazione del Codice di comportamento con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.



Per quanto riguarda, invece, *le possibili misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO*, Anac fornisce di seguito un elenco non esaustivo:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- inserimento nella dichiarazione, anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, del riferimento ad una eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto;
- previsione della trasmissione, annualmente nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno;
- nel caso in cui all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico un dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-*pantouflage*, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione di essere stato informato del divieto di *pantouflage*;
- in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012; -promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo. L'Autorità suggerisce di poi un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti. Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure. Con riferimento, invece, ai soggetti, il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*. Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione/ente - ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti - per lo svolgimento dei propri compiti.



Il RPCT potrebbe anche svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi e valutazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

*Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.*

Il RPCT, in ogni caso, è il punto di riferimento per ANAC, che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni funzionali a valutare i casi di segnalazione di eventuale violazione del divieto di *pantouflage*.

Di seguito si illustra, a titolo esemplificativo, uno schema di modello operativo inserito nel PNA 2022 a giudizio di Anac può costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni. Resta fermo, comunque, che le indicazioni che seguono sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità. Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici *acquisiscono le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage*: inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-*pantouflage*; acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'instestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali nei termini sopra indicati, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage* e a rilasciare annualmente per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio una dichiarazione ai sensi del d.P.R.n.445/2000 di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; acquisiscono, altresì, l'aggiornamento della suddetta dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 da rendere in caso di variazioni che intervengano nel corso dell'anno di riferimento.

Laddove il dipendente rifiuti di rendere la dichiarazione di impegno - condotta che comunque non osta all'operatività della norma e delle conseguenze che derivano dalla sua violazione - l'amministrazione potrebbe ovviare attraverso una comunicazione *ad hoc* al dipendente che evidenzia la sussistenza del divieto normativo. In ogni caso l'amministrazione/ente potrà valutare la configurabilità della violazione di norme del Codice di comportamento.

Oltre alle dichiarazioni da parte dell'ex dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Inoltre, laddove la dichiarazione d'impegno sia stata resa ma non sia stata trasmessa la dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 successivamente alla cessazione dal servizio, l'amministrazione svolge verifiche nei confronti di tali soggetti con cadenza annuale.





Nelle amministrazioni/enti di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, può essere utile, per evitare un aggravio nei confronti degli uffici, individuare un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica, pari almeno al 30%, seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'amministrazione/ente che abbia inutilmente sollecitato l'ex dipendente a rendere dette dichiarazioni, può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco).

*Il RPCT può anche richiedere all'Agenzia delle Entrate (AdE) l'eventuale sussistenza dei redditi da lavoro dell'ex dipendente, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).*

L'art. 6 del Reg. UE 2016/679 stabilisce che il trattamento dei dati è lecito ove si verifichi la seguente condizione: *...e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento...*

In caso di risposta affermativa da parte dell'AdE e/o nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Qualora l'ex dipendente abbia reso, dopo la cessazione del rapporto di lavoro, la dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 in cui attesta l'assenza della violazione del divieto, l'amministrazione/ente può svolgere un controllo su un campione - specie nelle amministrazioni di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che annualmente per diversi motivi cessa dal servizio - pari almeno al 30% dei dipendenti che abbiano reso la dichiarazione e che siano cessati dal servizio nell'ultimo triennio, seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione/ente tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. L'amministrazione/ente, comunque, è tenuta a motivare adeguatamente la scelta del campione di dipendenti cessati dal servizio da sottoporre a verifica.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni.

Inoltre, il RPCT può chiedere all'AdE l'eventuale sussistenza di un reddito da lavoro dell'ex dipendente. In caso di risposta affermativa da parte dell'AdE e/o nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.



Le amministrazioni centrali e quelle di grandi dimensioni, caratterizzate da un'elevata dotazione organica e/o da sedi dislocate sul territorio, possono scegliere anche di stipulare apposite convenzioni e protocolli di intesa con Agenzia delle Entrate, INPS o Guardia di Finanza per agevolare l'interoperabilità dei sistemi informativi e la verifica dell'attuazione delle misure.

*Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.*

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione annuale ex d.P.R. n. 445/2000, il RPCT - ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - può richiedere all'AdE l'eventuale sussistenza di redditi da lavoro o, ove reso noto nella segnalazione o laddove dalle verifiche effettuate siano emerse informazioni circa il soggetto privato, l'identificazione del datore di lavoro.

*In caso di risposta affermativa da parte di AdE, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.*

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato.

### **13. Inconferibilità di incarichi ed incompatibilità specifiche.**

Nel mese di Gennaio 2024 l'Ufficio del RPCT ha rinnovato la procedura di richiesta delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e d'incompatibilità, verificando la documentazione pervenuta e provvedendo tramite il responsabile della pubblicazione alla pubblicazione delle risultanze in ambito di trasparenza; ogni verifica ulteriore su quanto dichiarato non esercitabile dallo scrivente ufficio, resta in carico a chi ne ha ruolo, strumenti e poteri nei limiti di legge. L'aggiornamento della procedura è annuale; ma qualora ci fossero conferimenti di nuovi incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali dovuti a nuove nomine e/o modifiche organizzative la sottoscrizione è tempestiva.

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 *bis* nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.
- gli uffici aziendali delegati allo svolgimento di dette attività provvedono alle preventive verifiche del caso.

Le verifiche attinenti alle inconferibilità ed incompatibilità dei componenti degli Organi Amministrativi e dei Collegi Sindacali delle aziende di Gruppo sono svolte all'atto di nomina dal Comune di Venezia che vi provvede direttamente tramite l'ufficio del segretario generale al contempo incaricato del ruolo di RPCT.



## 14. Rotazione del personale

Sul fronte dell'organizzazione aziendale, il Gruppo AVM ha progredito nella misura della rotazione ordinaria tra funzioni aziendali, per quanto possibile, nella consapevolezza dei limiti di attuabilità della stessa a precisi fini 190.

L'organizzazione nasce e si sviluppa su norme e logiche diverse da quelle di una pubblica amministrazione; pesano logiche di mercato e di natura industriale, obiettivi di bilancio e di business con cui contemperare il fine d'attuazione di misure anti-corruttive.

La tematica del turn over, dei pensionamenti, delle dimissioni, dei cambi mansione intervengono parziali elementi d'aiuto nell'attuare rotazioni difficili da realizzare date le risicate politiche di assunzione che prevedono nei confronti del personale di servizio il rapporto 1 a 1 mentre nei rapporti a livello impiegatizio prevedono un rimpiazzo 1 a 2 uscite. Il dimezzamento delle figure dirigenziali avvenute negli ultimi anni ha reso ardue le rotazioni con accorpamenti di direzione; pertanto, l'attuazione della misura si è concretizzata relativamente solo grazie a pensionamenti o dimissioni; comunque va evidenziato mai a fronte di eventi di mala administration.

Si segnalano nel corso del 2023 le seguenti variazioni organizzative con profili in rotazione:

- Nomina di una nuova figura dirigenziale a cui è affidata la Direzione Relazioni Esterne, Processi Innovativi e Controlli (DIREL) (01/03/2023);
- Costituzione della Direzione Disciplina e Contenzioso del Lavoro (DIDIS) (01/03/2023) attribuita a figura dirigenziale già in carico alla direzione legale;
- A seguito di dimissioni il ruolo del direttore del Personale vede permanere l'interim del Direttore Generale di Gruppo;

Ricordiamo che il PNA 2019 ha previsto uno specifico allegato sulla rotazione del personale indirizzato alle amministrazioni pubbliche in senso stretto; le raccomandazioni formulate nella parte III del PNA (paragrafo 3) valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Tuttavia, vale la pena evidenziare che nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione dell'allegato, l'Autorità precisa che "pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 Novembre 2017. In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Si rammenta comunque che la realizzazione di detta misura risulta non di semplice attuazione. Garantire al contempo ad una funzione aziendale competenza/esperienza e "turn over" di personale, risulta attuabile solo ruotando figure dotate delle medesime competenze professionali, adeguatamente formate nel tempo e pronte ad una sostituzione "indolore". Figure e professionalità non facili da reperire in seno alle aziende delle società del Gruppo dove, pur risultando un elevato numero di dipendenti, le assunzioni nel tempo sono sempre avvenute scegliendo logiche industriali legate al possesso di lauree, titoli, patenti, competenze



e professionalità specifiche destinate a svolgere mansioni ben identificate e difficilmente intercambiabili tra loro. Le rotazioni quindi il più delle volte risultano concretamente attuabili solo a fronte di un preventivo processo di formazione non sempre sostenibile in ambiti tecnici aziendali che necessitano di soluzioni di pronto intervento, continuità e ripetibilità di azione. Come noto e chiarito anche in sede di parere ANAC, la rotazione del personale se massiva ed attuata con scarsa programmazione può determinare la paralisi temporanea di alcune fasi delle attività di un processo, compromettendo l'efficienza anche dei processi collegati. Il limite alla attuabilità della rotazione inevitabilmente si scontra anche in ambito contrattuale, dove le previsioni di tutela anche sindacale dei lavoratori non sempre risultano soggiacere al criterio della rotazione. Ne deriva in sostanza una oggettiva difficoltà di permanente attuazione della misura della rotazione, pur nella consapevolezza dell'importanza della stessa.

## 15. Tutela del Whistleblower

In data 13 Luglio 2023 l'RPCT ha pubblicato l'aggiornamento della procedura interna di disciplina delle segnalazioni whistleblowing, in ossequio alle innovazioni normative introdotte dal legislatore ed all'adozione di una nuova piattaforma informatica di gestione che consente di raccogliere le denunce orali.

Nel corso del 2023 tramite la nuova piattaforma, sono pervenute un paio di segnalazioni all'attenzione del RPCT, che a seguito di istruttoria, non si dimostravano ad oggetto di trattazione e tutela con l'istituto in esame, per mancanza dei presupposti previsti dalla norma; ne derivava una archiviazione del RPCT, a seguito di istruttoria.

Va evidenziato, infatti, che la facilità di accesso ed utilizzo della piattaforma, unito all'incapacità dell'uomo comune di capirne dal lato giuridico i corretti limiti e confini di utilizzo (anche in fase di formazione), si è prestata alla presentazione di tematiche non ad oggetto di whistleblowing tipiche di reclami, lamenti, e quant'altro utili ad uno "sfogatoio".

Il 30 Marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 10 Marzo 2023, n. 24 di "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 Ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 63 del 15 Marzo 2023), introducendo una disciplina strutturata per garantire la protezione degli informatori/segналanti o "whistleblowers", ossia delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è individuato come soggetto preposto alla gestione delle segnalazioni interne. Nel solo caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi rispetto alla condotta illecita segnalata ovvero nei casi di temporanea assenza dello stesso, giustificati da motivi sopravvenuti, le società del Gruppo AVM, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, individuano un soggetto terzo idoneo a sostituirlo nella gestione e analisi della segnalazione. Tale soggetto terzo è attualmente identificato nel ruolo del Direttore Generale di Gruppo; quest'ultimo all'avverarsi delle sopra specificate condizioni provvederà a richiedere alla funzione TECMO l'attivazione delle credenziali sostitutive di gestione della singola



segnalazione e/o per il periodo di necessità, a seguito del quale l'operatività ritornerà unicamente in capo al RPCT.

Il ruolo del RPCT si sostanzia in una attività istruttoria. Spetta infatti al RPCT la valutazione dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.

I canali di segnalazione interna prevedono l'effettuazione di segnalazioni, in forma scritta e orale, tramite un applicativo tecnologico-informatico online accessibile dalla intranet aziendale, dal sito web aziendale o dal link di seguito indicato: <https://gruppoavmspa.segnalazioni.net>

Una volta eseguito l'accesso all'applicativo tecnologico-informatico, la persona segnalante può scegliere di effettuare una segnalazione scritta, compilando l'apposito modulo, ovvero in forma orale mediante un sistema di messaggistica vocale da effettuare nell'apposita sezione

dedicata. La segnalazione orale, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. In alternativa ai canali di segnalazione interna sopra riportati, i soggetti segnalanti hanno la possibilità, esclusivamente nei casi previsti dal D.Lgs. 24/2023, di effettuare segnalazioni attraverso i canali esterni di seguito indicati.

L'accesso a tali canali è consentito solo al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023 ovvero:

- nel caso in cui non sia prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto;
- nel caso in cui la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- nel caso in cui la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- nel caso in cui la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni whistleblowing possono essere trasmesse ad A.N.A.C. mediante i canali appositamente predisposti dall'Autorità stessa ovvero: con piattaforma informatica, con segnalazioni orali, con incontri diretti fissati entro un termine ragionevole, con la divulgazione pubblica.

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone; al riguardo l'RPCT provvede ad attività di monitoraggio nei confronti della stampa locale e/o di almeno un quotidiano di rilevanza nazionale, riservandosi eventuali approfondimenti sui c.d. social e quant'altro ritenuto utile.

Nella divulgazione pubblica, ove il segnalante riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal D.lgs 24/2023 per il whistleblower. Laddove, invece, il segnalante divulghi



violazioni utilizzando, ad esempio, uno pseudonimo o un nickname, che comunque non ne consente l'identificazione, A.N.A.C. tratterà la divulgazione alla stregua di una segnalazione anonima e avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al divulgatore, in caso di disvelamento successivo dell'identità dello stesso, le tutele previste se ha comunicato ritorsioni.

Il segnalante può inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui questi siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo alle Autorità nazionali competenti, giudiziarie e contabili. Si specifica che in tale contesto possono essere denunciati esclusivamente i reati procedibili d'ufficio. Il Gruppo AVM garantisce l'applicazione di misure di protezione, previste dalla normativa vigente, a favore dei segnalanti, nonché ai seguenti soggetti:

- facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);
- persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Il responsabile della segnalazione è tenuto a valutare che al momento della segnalazione il segnalante avesse fondati motivi per credere che i fatti riportati fossero veri.

La tutela cessa nel caso in cui sia confermata l'irrilevanza delle motivazioni del segnalante ed anche in caso di condanna in primo grado per diffamazione o calunnia.

Nell'incoraggiare i destinatari a segnalare tempestivamente possibili comportamenti illeciti o irregolarità, il Gruppo AVM garantisce l'anonimato del segnalante, nonché la riservatezza della segnalazione e dei dati ivi contenuti, anche nell'ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi errata o infondata a seguito delle verifiche effettuate.

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni; inoltre, il divieto di rivelare l'identità del whistleblower è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante. È tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione.

All'interno del Gruppo AVM vige il divieto di ritorsione intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Il Gruppo AVM, inoltre, si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità alla



presente procedura, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

La procedura costituisce presidio del sistema di controllo interno di compliance aziendale e come tale risulta parte integrante del “Modello di Organizzazione, Gestione e controllo (cd MOG 231)” delle singole società del gruppo AVM, risultandone soggetta al relativo sistema sanzionatorio.

## 16. Formazione sui temi dell'etica e della legalità.

L'attività di formazione è proseguita anche nell'anno 2023 con lezioni in aula svolte dal personale interno. Maggiore attenzione è stata posta alla formazione per i neoassunti, in particolare per gli addetti vendita, marinai e conducenti di linea.

Adempiendo a quanto indicato nel Piano di formazione, la Direzione Generale ha dato incarico alla direzione del Personale di organizzare il calendario degli incontri formativi rivolti al personale del Gruppo.

Di seguito la tabella riepilogativa del personale formato.

<b>SOCIETA' ACTV</b>	
<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL DLGS 231 /2001 E 190_ TOTALE</b>	n.
<b>PERSONE FORMATE</b>	<b>75</b>
Conducente di linea	32
Marinaio	36
Preposto u.m.	5
Addetto amministrazione del personale	1
Addetto vendite	1

<b>SOCIETA' VELA</b>	
<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL DLGS 231 /2001 E 190_ TOTALE</b>	n.
<b>PERSONE FORMATE</b>	<b>27</b>
Addetto vendite	25
Addetto vendite di supporto	2

Fonte: dati forniti dalla Direzione del Personale

L'oggetto della formazione ha riguardato:

- a) Codice Etico e di Comportamento, focalizzando l'attenzione sui principi e precetti predominanti per i destinatari. È stata analizzata la procedura whistleblowing.
- b) D.Lgs. 231/2001: inquadramento normativo e valore della norma. Analisi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo. Sistema sanzionatorio. Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.
- c) L. 190/2012: valore della norma e analisi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle società del gruppo AVM; aree a rischio e presidi. Organizzazione della prevenzione, ruoli e competenze.

Al personale dell'esercizio è stata rivolta una formazione focalizzata in particolare sul Codice Etico e di Comportamento e sulla prevenzione della corruzione, facendo invece solo cenni generali alla responsabilità amministrativa delle società. Al termine dell'attività formativa è stato somministrato a tutto il personale un test di apprendimento.



Gli esiti di queste attività formative risulteranno misura di monitoraggio continuo sui risultati raggiunti in ambito di formazione da parte della direzione incaricata; l'RPCT segnalerà a quest'ultima le risultanze emerse invitandola a provvedere ad ulteriore attività nei casi di necessità, con focus specifici.

In accordo con il coordinamento dei Presidenti degli Organismi di Vigilanza e a seguito dell'aggiornamento dei MOG e del PTPCT proseguirà nel corso del 2024 il piano di formazione con l'ausilio dell'advisor Deloitte, con un duplice piano di interventi formativi: uno con piattaforma informatica per il personale di servizio e impiegatizio e uno con formazione in aula per amministratori, dirigenti e quadri.

## **17. Flusso informativo vs. il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza**

La principale misura specifica di monitoraggio continua azionata dal RPCT con idonea procedura è rappresentata dal sistema di trasmissione dei flussi informativi che dirigenti e responsabili di funzione devono garantire quadrimestralmente nei confronti del RPCT in ambito 190, nonché in favore degli Organismi di Vigilanza in ambito 231.

Ad ogni dirigente, a seconda delle attività esercitate, è stato attribuito in uno schema di trasmissione, il compito di relazionare su eventi e fattispecie di rilevanza 190 che incorrano o meno nell'ambito delle attività dei suoi uffici.

La tipologia di flusso informativo varia da dirigente a dirigente e riguarda ambiti specifici. Nella circostanza in cui nel corso del periodo di riferimento non risulti nulla da segnalare, il dirigente è comunque tenuto ad attestare che nulla risulti; è la c.d. attestazione negativa che porta all'assunzione di ogni responsabilità in caso di omissioni di trasmissione.

Al fine di consentire le attività di controllo e di vigilanza è indispensabile che i dirigenti/responsabili di funzione garantiscano la trasmissione dei flussi informativi sugli accadimenti che li riguardino aventi attinenza 190.

Nello schema dei flussi sono indicati la tipologia di reato, l'oggetto, il responsabile tenuto alla comunicazione ed i termini di trasmissione.

La mancata trasmissione dei flussi informativi comporta una responsabilità del dirigente omettendo la possibilità di controllo e vigilanza da parte degli organismi a ciò deputati; e questo anche in caso di mancata attestazione negativa dell'esistenza di flussi informativi.

Risulta necessario che gli organismi siano costantemente informati di quanto accade nelle società in riferimento ad ogni aspetto che potrebbe avere rilevanza riguardo alle finalità del Piano e del MOG.

Ciò consente concreta attività di monitoraggio sulle misure generali e sulle misure speciali del Piano nonché sull'aderenza del MOG all'organizzazione e all'andamento aziendale.

Nel corso del 2023 con la nuova revisione del MOG, in accordo con gli Organismi di Vigilanza, si è provveduto a modificare e ampliare le materie ricomprese nello schema dei flussi informativi. In particolare, sono stati inseriti i flussi riguardanti le indicazioni del PNA 2022 in ambito monitoraggio appalti.

La trasmissione dei flussi informativi risulta di utilità anche a fini di pubblicazione in trasparenza nel rispetto dell'allegato A del d.lgs 33/2016.





## 18. Contratti pubblici e nomina del RASA

La totalità degli acquisti è gestita con modalità telematica attraverso la piattaforma informatica "Appalti & Contratti". È in continuo sviluppo il processo di digitalizzazione di tutti i processi di acquisto e in particolare, nell'ultimo periodo, sono state implementate le seguenti nuove funzionalità nella piattaforma e-procurement:

- ✓ Integrazione con i servizi di ANAC per l'attivazione del "Fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE";
- ✓ Implementazione del modulo M-DGUE relativo alla gestione del DGUE elettronico.

L'entrata in vigore dal 1 Luglio 2023 del nuovo Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023, ha introdotto l'obbligo di importanti adempimenti, in particolar modo sul tema della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, tema diventato uno dei pilastri della riforma in quanto diventa il mezzo per modernizzare tutto il sistema dei contratti pubblici (obiettivo PNRR) art. 19 (Principi e diritti digitali), art. 21 (Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici), art. 22 (Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale [e-procurement]), art. 25. (Piattaforme di approvvigionamento digitale). Considerato quindi che in questo quadro normativo è stata pubblicata la determinazione AGID n. 137/2023 del 1° Giugno 2023, contenente le specifiche tecniche che stabiliscono i "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale" e che, in coerenza con quanto previsto all'art. 225, comma 2 del Codice, le disposizioni dell'Art. 26. (Regole tecniche) acquistano efficacia dal 1 Gennaio 2024, per adeguarci alle nuove regole siamo in fase di migrazione in Cloud dell'intera piattaforma appalti (migrazione che terminerà il 21 Dicembre 2023).

Sempre in attuazione del nuovo Codice dei Contratti:

- ✓ A far data dal 19/07/2023, le tre società del Gruppo Avm hanno ottenuto la qualificazione di Stazione Appaltante, nello specifico: AVM L1 - SF1, ACTV L3 - SF1, VELA SF1.
- ✓ Si è continuato nell'opera di standardizzazione della modulistica interna con l'aggiornamento dei modelli e dei formulari per la gestione dell'intera procedura di affidamento di contratti pubblici, sotto e sopra l'importo per gli affidamenti diretti; di aggiornamento costante delle clausole contrattuali, di monitoraggio degli adempimenti in tema di trasparenza legati al settore in questione.

La parte speciale del PNA 2022 si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (oggi art. 16 D.Lgs. 36/2023), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Poiché la principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione. La dichiarazione viene attualmente resa per ogni singola gara da parte del RUP mentre, per procedure negoziate e gare, anche dai commissari di gara e dal responsabile in fase di affidamento. Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali non solo il RUP ma i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono



una dichiarazione in relazione all'oggetto dell'affidamento oltre ai partecipanti alla procedura come operatori economici.

Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo". La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. È imposto agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Per tutti gli affidamenti PNRR si è in possesso della autodichiarazione in ordine al titolare effettivo degli operatori economici che hanno partecipato alla procedura e relativa dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi. Quanto agli altri affidamenti non PNRR da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva la Banca dati nazionale dei contratti pubblici BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Al momento l'autodichiarazione relativa al titolare effettivo è una delle informazioni che si chiede al partecipante alla procedura di affidamento all'interno del modello di dichiarazioni integrative

Sempre nella parte speciale del PNA 2022 è posta la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato il numero 9 contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi sottosezione "Bandi di gara e contratti" allegato 1 delibere 1310/2016-1134/2017. L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare.

In merito al PNA 2022 e all'ALLEGATO 9 sono intervenute rilevanti modifiche con l'approvazione del nuovo codice appalti D.Lgs. 36/2023 e a tal proposito ANAC ha pubblicato l'aggiornamento al PNA 2022 al momento in fase di consultazione (l'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici dichiarando che la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale).

Si confermano le misure già in essere: sia relativamente all'evento rischioso legato al possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto sia relativamente all'evento rischioso relativo a affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV). Al fine di ridurre il rischio di favorire indebitamente taluni operatori economici: -per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento, per violazione del principio di libera concorrenza – per mancata rotazione degli operatori economici, è stato approvato il nuovo regolamento dell'Albo fornitori e pubblicato l'avviso ai fini di raccogliere le domande di iscrizione degli operatori economici. A partire dal 1° Gennaio 2024 non sarà più possibile attingere, per la scelta dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento sottosoglia, in



conformità all'art. 50 D.Lgs. 36/2023, al vecchio albo fornitori. Questo determina uno straordinario aggiornamento degli elenchi, una tantum, su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alle gare, rispetto all'ordinario aggiornamento già in essere. ANAC dedica un capitolo alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli art. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici a cui si darà seguito in base all'attivazione dei diversi strumenti digitali del sistema nazionale di e-procurement

*Si conferma infine l'aggiornamento in data 14/12/2023 dell'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti Art. 33-ter del Decreto-legge n. 179/2012 convertito con Legge n. 221/2012.*

## **19. Piano di Audit**

Nel corso del 2023 l'attività esercitata dal RPCT, dalla funzione Internal Audit e dall'advisor esterno afferente al Piano di audit non ha visto emergere fattispecie o accadimenti di rilevanza sul fronte 190; unica novità riguarda la richiesta da parte del coordinamento degli ODV di una verifica di compliance 231 con advisor esterno attinente all'ambito dei contratti di appalto relativi all'affidamento a terzi dei servizi di TPL automobilistico e di navigazione.

Le attività di vigilanza sono state trattate dal RPCT in un piano delle verifiche a gestione integrata sui temi 231 e 190; un'attività svolta con il coordinamento e collaborazione degli ODV, OIV e dei Collegi Sindacali delle società di gruppo.

Le attività si sono svolte nel rispetto dei tempi indicati, secondo gli standard internazionali previsti per la pratica professionale dell'Internal Auditing, al fine di valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance.

Il triennio 2024-2026 vedrà proseguire le attività di vigilanza in essere del Piano integrato di Audit 231-190 approvato dal CDA; il piano vedrà tra le sue priorità il monitoraggio dei processi affrontati colpiti da fenomeni di mala administration.

## **20. Comitato di Compliance e Informatizzazione dei processi**

In tema di misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale, l'attività di verifica sull'adeguatezza normativa 190, del sistema delle regole e delle procedure interne, viene svolto in seno alle società del Gruppo da un Comitato di Compliance, coordinato dal RPCT, come da incarico del Direttore Generale che lo presiede.

Del Comitato fanno parte i responsabili e gli staff dell'Internal Audit, della direzione del personale, della direzione legale, delle funzioni sicurezza e ambiente, del responsabile prevenzione corruzione e trasparenza. A seconda dell'ordine del giorno alle riunioni intervengono direttori e dirigenti coinvolti nel sistema delle regole interno.

Il collegio dei membri oltre a provvedere allo sviluppo di comuni attività trasversali in ambito formativo, cura l'allineamento degli assetti delle procedure aziendali al corpus normativo che ne caratterizza le singole attività; tra questi si rammenta il rispetto del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza, delle leggi 190/12 e 231/01 sull'anticorruzione, del Reg. UE 679/16 sulla privacy, e di diverse altre norme afferenti ai temi della sicurezza (quale il D.Lgs. 81/2008) e dell'ambiente (si veda il D.Lgs. 152/2006) e della qualità.

Attività che producono un generale miglioramento del sistema regolamentare interno, attivando un dialogo ed un confronto su temi comuni ad oggetto di audit.



Oltre all'aggiornamento di alcuni testi già esistenti, nel corso dell'anno sono state introdotte nuove procedure, volte a fornire un Maggior presidio dei processi aziendali strategici. Ambiti in cui si rileva anche la spinta verso l'informatizzazione delle attività, grazie all'incremento dell'uso di strumenti informatici e digitali quali la PEC, la firma digitale, la fatturazione elettronica, l'archiviazione elettronica, la trasmissione informatica dei flussi informativi, la segnalazione informatica whistleblowing.



## Parte Terza- La misura della trasparenza

La misura della trasparenza resta a cardine del sistema di prevenzione e di lotta alla corruzione. Trova forma nelle aziende di Gruppo con la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti ad oggetto di pubblicazione obbligatoria indicati nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017. Attività a cura dei dirigenti responsabili sui siti internet delle società del Gruppo.

Il Comune di Venezia, la Città Metropolitana e gli enti soci, esercitano sulla misura della trasparenza attività di monitoraggio, controllo e di coordinamento indicando linee guida.

Il Comune di Venezia ha disciplinato in apposita sezione del proprio PTPCT i compiti e le funzioni attribuitegli nei confronti delle società ed enti soggetti alla sua vigilanza; le disposizioni ivi contenute costituiscono atto di indirizzo rivolto agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia e come tali sono stati presi in considerazione e vengono trattati a fini attuativi nell'ambito del presente Piano.

Per le novità emerse nell'aggiornamento del PNA 2023 si rimanda a quanto ampiamente espresso nel I capitolo iniziale. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia.

### 21. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Nel corso dell'anno 2023 si è continuata l'attività di adeguamento, monitoraggio e aggiornamento dei siti internet delle società del gruppo AVM in ambito di trasparenza, secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC, per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

La procedura aziendale "*Obblighi di pubblicazione in ambito di trasparenza e di trasmissione dei flussi informativi agli Organismi di Vigilanza e al RPCT*" (PC\_SEPCO\_002\_SEPCO), rivolta a dirigenti e responsabili di funzione, in qualità di process owner, risulta il principale strumento atto a poter misurare e monitorare le attività poste in essere dai process owners in ottemperanza alla normativa sull'anticorruzione e trasparenza, risultando al contempo un utile vademecum per gli stessi inerente ai compiti a loro carico.

L'attività di revisione della procedura avvenuta negli anni si è resa necessaria per introdurre alcune modifiche richieste da parte degli Organismi di Vigilanza, in particolare:

- 1) È stata introdotta l'attestazione negativa di flussi informativi: nella circostanza in cui non si evidenziano fatti o dati da trasmettere nei termini indicati, il dirigente/responsabile deve inviare una formale attestazione negativa che certifichi l'assenza di flussi da trasmettere. Tale attestazione deve essere inviata ogni quadrimestre agli OdV. La mancata trasmissione dei Flussi Informativi e/o la mancata attestazione negativa dell'insussistenza degli stessi risulterà comportamento ostantivo alle attività di vigilanza e come tale ricadrà nella responsabilità del Dirigente ad oggetto di segnalazione agli Organismi di Vigilanza e di applicazione di sistema disciplinare.



- 2) È stato modificato l'allegato B *Flussi informativi agli OdV e l'al RPCT ai sensi della D.Lgs. 231/2001* con l'inserimento di nuove fattispecie di flusso e di alcune modifiche dovute ai cambiamenti organizzativi intervenuti nel corso degli ultimi mesi.
- 3) A cura dell'RPCT è stato introdotto l'allegato C *Flussi informativi al RPCT ai sensi della Legge 190/2012* che prevede la trasmissione di flussi informativi per eventi e fattispecie in ambito di Legge 190/2012 da parte dei dirigenti in qualità di referenti per quanto attiene le attività di loro responsabilità.

La trasmissione di tali flussi consente di esercitare una puntuale attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT e di prevenire fenomeni corruttivi o di "mala administration".

Da parte dell'ufficio di staff del RPCT è costante l'attività di impulso e formazione nei confronti dei responsabili alla trasmissione dei dati e informazioni ad oggetto di pubblicazione tramite il sistema informatico Archiflow.

## **22. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Società trasparente"**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Gli uffici di direzione cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati secondo la norma e le rispettive competenze nell'allegato A della procedura PC\_SEPCO\_002\_SEPCO; nel corso del 2023 a seguito delle variazioni organizzative della macrostruttura e alle nuove indicazioni dell'ANAC, è stata istituita nei siti aziendali una nuova sezione nella pagina "Società Trasparente" denominata "Attuazione misure PNRR".

L'organo competente a pubblicare i dati trasmessi dalle singole direzioni nella sezione "Società trasparente" del sito aziendale è individuato nell'ufficio del Responsabile della Pubblicazione dei Dati (RPD), anch'esso specificamente individuato in una figura differente dai singoli direttori tenuti alla trasmissione dei dati.

La struttura di supporto al RPCT a sua volta vigila e monitora le pubblicazioni effettuate, ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Le direzioni cui competono l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono individuate nella tabella allegato A della procedura PC\_SEPCO\_002\_SEPCO; l'ufficio del RPCT svolge un lavoro di raccordo e di coordinamento con tutte le funzioni interessate, nonché di vigilanza al fine di controllare che le pubblicazioni vengano effettuate nei termini previsti e secondo le modalità indicate alla procedura stessa.

Dette funzioni sono tenute alla trasmissione dei dati al Responsabile della pubblicazione che ne cura la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web, come indicato nella procedura, della singola società di gruppo.



### **23. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in intranet**

Per gli adempimenti relativi agli obblighi di trasmissione dei flussi informativi e degli obblighi di pubblicazione in trasparenza viene utilizzato esclusivamente il canale informatico, con l'uso del sistema di gestione documentale Archiflow, che consente di generare ed archiviare tutti i documenti aziendali tracciandone la storia, dalla fase del protocollo in entrata fino a quella del protocollo in uscita.

Archiflow semplifica e rende condiviso il flusso delle comunicazioni fra i soggetti coinvolti nelle varie fasi delle attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, consentendo di raccogliere, in un unico sistema, le richieste di pubblicazione dei dati e dei documenti destinati ad implementare la sezione "Società trasparente", presente sul portale istituzionale.

I dirigenti, cui spetta l'elaborazione e la trasmissione dei dati, forniscono le informazioni da pubblicare al Responsabile della pubblicazione, che provvede alla loro pubblicazione.

I predetti dirigenti inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

Il sistema predisposto nell'area di collaborazione permette di visualizzare la cronologia delle richieste di pubblicazioni e di verificarne la relativa pubblicazione nel portale, mettendo a disposizione, tra l'altro, strumenti per la ricerca e di reporting utili per il monitoraggio da parte della struttura di supporto del RPCT. Attraverso questo sistema, inoltre, l'ufficio del RPCT può verificare il costante aggiornamento dei dati sul portale così da poter segnalare mediante avviso/e-mail direttamente il dirigente responsabile di eventuali dati mancanti o di ritardi nella pubblicazione.

### **24. Monitoraggio**

Il RPCT ed il suo staff svolgono come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio, il dirigente, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella procedura PC\_SEPCO\_002.

Il monitoraggio vede la partecipazione costante e continua della struttura a staff dell'RPCT che:

- cura i contenuti, l'aggiornamento, la verifica dinamica della sezione Società Trasparente predisponendo le sezioni e sottosezioni oggetto di pubblicazione;
- effettua il controllo preventivo dei contenuti condivisi con le direzioni competenti, tramite uno scambio continuo e proficuo di informazioni attraverso i canali informatici aziendali (mail, Spriss, riunioni periodiche...);
- supporta costantemente le direzioni e tutti gli attori coinvolti prima della pubblicazione in trasparenza;
- colma eventuali deficit formativi;
- verifica la completezza dei dati pubblicati;
- si rapporta costantemente con l'ufficio del Responsabile della Pubblicazione;
- risponde e si coordina con gli uffici del Comune di Venezia deputati alle attività di verifica e di monitoraggio in materia.



## 25. Obiettivi di trasparenza

Gli obblighi di pubblicazione stabiliti dalle norme vigenti costituiscono obiettivi di trasparenza per i soggetti tenuti ad attuarli all'interno delle singole società e l'attuazione da parte delle singole società viene valutata dal Comune di Venezia e dagli enti soci come indicatore dell'anno a fini della misurazione della performance di queste ultime. In dettaglio, il piano della Performance del Comune di Venezia stabilisce alcuni profili obiettivo per il gruppo AVM; uno di questi è appunto il profilo Trasparenza definito come segue: *“Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016 e al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dal Comune di Venezia”*.

Di conseguenza, il gruppo AVM ha l'obbligo di compilare una check-list predisposta dal Comune di Venezia sul corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, e di inviarla ogni anno entro la data del 31 Gennaio al Dirigente del Settore Controllo Società Partecipate e al RPCT del Comune di Venezia.

Inoltre, l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, c.5, del D.L. n. 90/2014.

I responsabili così come individuati nella procedura PC\_SEPCO\_002 sono tenuti quindi a dare puntuale e corretta attuazione agli obiettivi; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale compatibilmente all'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 ed è oggetto di valutazione ai fini del conferimento di incarichi successivi.

Si ritiene utile ricordare alcuni riferimenti legislativi in termini di accesso ai dati:

### a) *Accesso civico semplice.*

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, è correlato ai soli atti, dati ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione disciplinati dallo stesso decreto e di cui all'allegato *“Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”* e comporta il diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, esperibile da chiunque e senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatori, l'RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione agli organi addetti ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.Lgs. 33/2013. Nel corso dell'anno 2023 non è stata ricevuta nessuna richiesta di accesso civico semplice.

### b) *Accesso civico generalizzato.*

Si ricorda che la gestione delle istanze di accesso civico generalizzato dal 01 Ottobre 2018 è passata dall'ufficio del RPCT in capo alla direzione Legale Sicurezza e Ambiente.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni indicato dall'art. 5, comma 6 del D.Lgs. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.





Nel corso del 2023 il Direttore Legale, Sicurezza e Ambiente ha ricevuto due istanze di accesso civico generalizzato: una a seguito dei lavori di realizzazione del pontile di Murano Faro e una sui dati degli abbonati e dei transiti in Autorimessa Comunale per gli anni 2022 e 2023.

c) *Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990*

L'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990 è distinto dall'accesso civico generalizzato. Ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/1990 esclude, poi, l'utilizzo di tale diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. Per quanto concerne la disciplina e la gestione procedimentale dell'accesso ai sensi della L. 241/1990 si rimanda al testo del Regolamento.

Se l'accesso civico è stato negato o differito per motivi attinenti alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (art. 5-bis, comma 2, lett. a, D.Lgs. 33/2013), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede sentito il Garante della Privacy, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento (venti giorni) da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono sospesi. Si può impugnare la decisione di AVM S.p.A. o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 Luglio 2010, n. 104.

## **26. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Il 25 Maggio 2018, è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (RGPD) e, il 19 Settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 Agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'ANAC ha chiarito che il regime normativo per il trattamento di dati personali nell'ambito degli obblighi sulla trasparenza amministrativa da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni e i soggetti a essa equiparati (es. società in controllo pubblico), prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.



L'ufficio del RPCT, nell'ambito dell'attività di monitoraggio, verifica anche che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, è stato nominato (a seguito di procedimento concorsuale ad evidenza pubblica) per tutte le aziende del gruppo il Responsabile della Protezione dei Dati – Data Protection Officer (DPO). Si evidenzia che la nomina di tale figura è obbligatoria per legge per il Gruppo AVM, in quanto l'articolo 37 del Regolamento Europeo dispone che debba essere sistematicamente designata dalle autorità pubbliche e dagli organismi pubblici, ivi inclusi gli organismi privati che svolgono pubbliche funzioni o esercitano pubblici poteri (ad esempio nell'ambito dei trasporti pubblici).

Al DPO, conformemente al Regolamento, sono attribuiti, tra l'altro, i presenti compiti:

- sorvegliare e controllare l'osservanza del Regolamento o delle altre norme riguardanti la protezione dei dati personali nonché delle policy/procedure di gruppo in tema di privacy;
- cooperare e fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali;
- dare informazioni alle società del gruppo AVM in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni in materia di privacy.

Si ricorda inoltre che il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare il rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Il DPO potrà essere contattato da tutti gli interessati, inclusi i dipendenti, in via generale per le questioni attinenti alla protezione dei dati personali e all'esercizio dei relativi diritti. A tal fine, è stata istituita la seguente casella di posta elettronica: [dpogruppoavm@avmspa.it](mailto:dpogruppoavm@avmspa.it).

Considerata la rilevanza e l'ampiezza della configurazione organizzativa del Gruppo AVM, si è ritenuto opportuno aggiornare la "governance" in materia di privacy, nominando alcuni soggetti con funzioni apicali quali delegati funzionali ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 101/2018 e istituendo contestualmente un gruppo di lavoro specializzato in materia di trattamento dei dati personali, formato da uno o più referenti per ogni direzione/funzione di gruppo, con la finalità di effettuare ogni necessaria integrazione e sinergia tra le varie direzioni/funzioni, la direzione Legale Sicurezza e Ambiente e la funzione Tecnologie della Mobilità, al fine di garantire in modo più completo ed efficace la conformità dei processi aziendali alla normativa di settore.



Si segnala, sempre in seno alla direzione Legale Sicurezza e Ambiente, pur evidenziando l'attività di supporto e ausilio al DPO svolto sin dall'inizio, anche tramite le funzioni di coordinamento privacy conferite tra gli incarichi al Direttore Legale Sicurezza e Ambiente e apposito ufficio privacy, la formale costituzione di una specifica area preposta al coordinamento della gestione di Gruppo del sistema posto a tutela dei dati personali (TUPER), al fine di efficientare maggiormente le attività di cui alle previsioni normative. Si ricorda, infine, anche l'intervenuta adozione di un *"Manuale per la gestione dei dati personali nel Gruppo AVM"*, puntualmente aggiornato, che definisce il quadro relativo all'attuazione del RGPD all'interno delle società e descrive i documenti adottati da parte del Gruppo (registri, informative, designazione di responsabili, deleghe, procedure, istruzioni operative etc.), fornendo indicazioni in merito a come viene disciplinato il trattamento dei dati dei dipendenti, dei clienti e dei fornitori e di altri soggetti eventualmente interessati.

## **27. Rapporti tra DPO e RPCT**

Gli ambiti di intervento del RPCT e del DPO nei confronti delle attività aziendali, dato l'assunto normativo, prevedono settori di azione ben distinti e separati tra loro; a livello di gruppo si è optato per un regime di massima collaborazione data la facilità che si possano verificare attività ed eventi collegati tra le due materie.

Come indicato dall'ANAC, l'RPCT può avvalersi del supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna tra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali; ciò anche se il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. RPCT e DPO possono certamente cooperare considerato che trasparenza e privacy rappresentano due facce della stessa medaglia che chiamiamo "data governance".

I rapporti in ambito aziendale tra RPCT, OdV e DPO hanno di recente visto concordare con quest'ultimo la misura della trasmissione di flussi informativi afferenti alla propria attività nelle circostanze in cui emergano argomenti degni di segnalazione a fini 231 e/o 190 e l'aggiornamento della disciplina aziendale all'evoluzione della normativa in materia di whistleblowing.



## **Parte quarta - Il sistema sanzionatorio**

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale; ad esempio le violazioni interne alle regole previste dal contratto di lavoro e/o dal codice di comportamento che non hanno rilevanza penale prevedono sanzioni disciplinari nella misura della censura, multa e sospensione che vengono irrogate dal dirigente responsabile; nella scheda della relazione annuale l'RPCT le riassume numericamente suddividendole per singola società del gruppo sulla base dei dati comunicati dalla Direzione del Personale. Le regole di condotta imposte dal Codice Etico, dal regolamento disciplinare ed assunte dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo vedono in quest'ultimo una disciplina della materia, ove le sanzioni ulteriori a quelle previste dalla legge sono assunte dalla società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sulla società stessa.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al MOG, tutti i dipendenti, i lavoratori assunti con contratto di collaborazione a progetto, i lavoratori in forza di contratto di somministrazione o distacco ex D.Lgs. 276/03, gli Amministratori, i Direttori Generali di nomina assembleare, i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la medesima. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, e l'applicazione delle sanzioni compete esclusivamente all'Organo Amministrativo o a suo delegato. È compito di OdV e di RPCT segnalare all'Organo Amministrativo eventuali comportamenti in violazione del MOG e del PTPCT tali da richiedere l'applicazione di una sanzione disciplinare.

Il Codice Etico e di comportamento fa espresso riferimento a: *“Sull'applicazione del presente codice etico e di comportamento vigilano in primo luogo i dirigenti di ciascuna struttura. Dal momento che il presente codice è adottato anche ai sensi della legge 190/2012, eventuali violazioni possono essere segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che opera in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza della Società. In ogni caso, la società adotta misure atte a garantire l'anonimato del segnalante ed a tutelarlo da eventuali discriminazioni o ritorsioni”*.

### **28. Sanzioni a carico dell'Organo Amministrativo**

Nelle ipotesi di mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione o del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i termini di legge, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) esercita il potere sanzionatorio previsto dall'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 Giugno 2014 n. 90 e secondo le modalità stabilite nel Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, di cui alla deliberazione dell'ANAC del 9/9/2014.

Nei suddetti casi di inadempimento, è prevista una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.