

VENETO ACQUE S.P.A.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA TRASPARENZA (P.T.P.C.T)
ALLEGATO AL MODELLO EX D.LGS. 231/2001**

(ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e relativi provvedimenti applicativi)

EDIZIONE: 2019-2021

Approvato con deliberazione dell'Organo Amministrativo del 28.01.2019



SOMMARIO

1.	PREMESSE.....	4
1.1.	CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	4
1.2.	LE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA QUALI DESTINATARIE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE.....	5
1.3.	LA LEGGE ANTICORRUZIONE ED IL D.LGS 231/2001	7
1.4.	NOZIONE DI CORRUZIONE.....	8
1.5.	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT). FUNZIONI E COMPETENZE.	9
2.	VENETO ACQUE: NATURA GIURIDICA E PRINCIPALI ATTIVITÀ.....	13
2.1.	L'ADEGUAMENTO DI VENETO ACQUE ALLE PREVISIONI DELLA LEGGE 190/2012	14
2.2.	DESTINATARI.....	14
3.	APPROCCIO METODOLOGICO.....	14
3.1.	LA GESTIONE DEL RISCHIO E I PRINCIPI E LINEE GUIDA UNI ISO 31000:2010	15
3.2.	MAPPATURA DEI PROCESSI	16
3.3.	VALUTAZIONE DEI RISCHI	17
4.	I REATI RILEVANTI	17
4.1.	I REATI RILEVANTI AI SENSI DEL P.N.A.	17
4.2.	I REATI RILEVANTI PER VENETO ACQUE S.P.A.....	20
5.	PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI....	26
5.1.	SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	28
5.2.	APPALTI E CONTRATTI.....	30
5.3.	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI.....	34
5.4.	SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI.....	36
6.	PRESIDI ESISTENTI E MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	38
6.1.	MISURE SPECIFICHE	39



6.1.1. Selezione e gestione del personale.....	39
6.1.2. Appalti e contratti.....	40
6.1.3. Autorizzazioni e concessioni.....	42
6.1.4. Sovvenzioni e finanziamenti.....	43
6.2. MISURE OBBLIGATORIE.....	44
6.2.1. Trasparenza.....	44
6.2.2. Formazione del personale.....	45
6.2.3. Rotazione ordinaria del personale.....	46
6.2.4. Inconferibilità per incarichi dirigenziali.....	46
6.2.5. Incompatibilità per incarichi dirigenziali.....	47
6.2.6. Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti.....	47
6.2.7. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing).....	48
6.2.8. Codice di comportamento.....	48
6.2.9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di.....	49
6.2.10. Patti di integrità.....	49
6.2.11. Astensione in caso di conflitti di interesse.....	50
6.2.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	50
6.2.13. Divieto di pantouflage.....	51
6.3. MISURE TRASVERSALI.....	52
7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	54

1. PREMESSE

Veneto Acque S.p.a. è una società soggetta a direzione e coordinamento da parte della Regione Veneto, la quale detiene l'intero capitale sociale.

Trattasi di una Società strumentale della Regione del Veneto che, ai fini dell'applicazione della Legge 190/2012 in tema di anticorruzione, rientra tra le Società di diritto privato sottoposte al controllo dell'Amministrazione pubblica regionale.

In particolare, Veneto Acque rientra nell'elenco delle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 e successive modificazioni.

A seguito dell'intervenuta normativa in tema di anticorruzione e su richiesta del Socio, Veneto Acque ha introdotto ed implementato adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione, estendendo l'ambito di applicazione del modello aziendale di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 ai reati considerati dalla Legge 190/2012, mediante l'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.), di cui il Piano per la Trasparenza rappresenta un allegato, per formare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Tale piano, facendo proprie le linee di indirizzo dettate dagli organismi interministeriali che si sono occupati della materia in argomento, persegue nell'ambito delle strategie di prevenzione i seguenti tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di controllo e verifica circa la manifestazione dei reati;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il piano triennale, nella sua prima versione 2016-2018, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 12.1.2016.

Con successive deliberazioni, adottate entro il 31 gennaio di ogni anno, la Società ha proceduto ad approvare l'aggiornamento del Piano, pertanto quello che segue rappresenta la prima revisione che tiene conto degli aggiornamenti dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione approvato da ANAC con Delibera n. 1074 del 21.11.2018 e dell'affinamento delle procedure tecnico-amministrative adoperate dalla Società ai fini della prevenzione della corruzione.

Si evidenzia che, con Delibera n. 1134 del 08.11.2017, l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", che hanno chiarito l'ambito di applicazione delle disposizioni in tema di anticorruzione e trasparenza per le società controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni.

1.1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è delineato principalmente dalle seguenti disposizioni legislative:



- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, così come modificata dal D.Lgs. 97 del 25 maggio 2016;
- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il **decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235**;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, così come modificata dal D.Lgs. 97 del 25 maggio 2016;
- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con **d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190;
- Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato di cui alla l. **30 novembre 2017, n. 179**;

1.2. LE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA QUALI DESTINATARIE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE

La regolamentazione in materia di anticorruzione si indirizza in primo luogo verso le pubbliche amministrazioni in senso classico secondo la nota definizione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ponendo in capo alle medesime la necessità di istituire un complesso sistema preventivo della corruzione basato su una pianificazione di portata triennale (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, "P.T.P.C").

L'art. 1, commi 60 e 61, della L. 190/12, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi decreti attuativi anche verso i "soggetti di diritto privato" sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

Con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), adottato con Delibera Civit (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) n. 72 dell'11 settembre 2013, l'ambito applicativo della normativa anticorruzione è stato quindi ulteriormente ed espressamente indirizzato anche verso gli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c..

Ai sensi del P.N.A., in particolare, per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.



Veneto Acque S.p.a. rientra nella fattispecie delle società sopra menzionate e pertanto risulta destinataria delle norme anticorruzione di cui alla L. 190/2012.

Peraltro, anche ai fini attuativi delle norme sulla trasparenza, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 8 del 17.6.2015 ha ulteriormente chiarito gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza a carico delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Da ultimo le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" di cui alla Delibera ANAC n. 1134/2017 (d'ora in avanti *Nuove Linee Guida*), sono intervenute nella materia che occupa, andandosi a sostituire alla precedente determinazione n. 8/2015, in ragione delle numerose modificazioni normative nel frattempo intervenute.

La delibera ANAC n. 1134/2017 realizza altresì l'armonizzazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza con il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "Testo Unico in materia di società pubbliche", come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

Le *Nuove Linee Guida* ribadiscono la sottoposizione delle società a controllo pubblico anche alle disposizioni in materia di prevenzione dei reati aziendali di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, per cui il piano anticorruzione deve essere armonizzato ed integrato con i modelli di organizzazione e gestione del rischio alla luce del predetto D.Lgs. n. 231/01 (a seguire, anche "MOG231"), secondo gli accorgimenti indicati dal P.N.A. e dal relativo allegato 1.

Ribadiscono altresì come il nuovo comma 2-bis dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 preveda l'obbligo per le società a controllo pubblico di adottare misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello organizzativo e gestionale ex D.lgs. 231/01.

In sintesi, i principali adempimenti previsti dal P.N.A. e dalle *Nuove Linee Guida* in capo alle società a controllo pubblico possono essere così sintetizzati:

- a. integrazione del MOG 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012, da ricondurre in un Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b. nomina di un Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- c. adempimenti di trasparenza;
- d. misure relative all'inconferibilità di incarichi;
- e. misure relative all'incompatibilità;
- f. misure in materia di accesso generalizzato

In particolare, le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege 190/2012, costituenti apposita sezione del MOG 231, devono presentare i seguenti contenuti minimi:

- individuazione e gestione del rischio di corruzione: attraverso l'effettuazione di un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree e secondo quali modalità potrebbero verificarsi fatti corruttivi in astratto. Tale analisi conduce ad una mappa delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione, nonché all'individuazione delle misure di prevenzione;
- sistema di controlli: valutazione del sistema di controllo interno previsto dal MOG 231, eventuale adeguamento e coordinamento con il sistema di controlli anticorruzione;
- codice di comportamento: avente rilevanza disciplinare;



- inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- regolamentazione dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici: al fine di rispettare quanto previsto dall'art. 53, comma 16ter del d.lgs. n. 165/2001;
- formazione in materia di anticorruzione e modello 231;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative ad essa;
- monitoraggio delle misure ed aggiornamento periodico.

Tali misure, una volta adottate quali integrazioni al MOG 231, devono essere pubblicate sul sito internet istituzionale.

1.3. LA LEGGE ANTICORRUZIONE ED IL D.LGS 231/2001

La Legge Anticorruzione presenta delle importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa delle società e degli enti di cui al D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, nella misura in cui tali entità, ove partecipate dalla Pubblica Amministrazione, abbiano già adottato in proprio i relativi Modelli Organizzativi 231 per le diverse finalità previste da tale comparto normativo.

In tal caso, le prescrizioni discendenti dal D.Lgs. 231/01, secondo le indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, si prestano alla coesistenza con le previsioni in materia di anticorruzione di cui alla L. 190/12, generando la necessità che si proceda ad un aggiornamento e ad una integrazione dei Modelli Organizzativi 231 adottati nell'esplicita prospettiva di contrasto alla corruzione.

In particolare ricorre la necessità di inserimento nel Modello di organizzazione 231, in virtù di quanto stabilito dall'art. 1, comma 7, della Legge Anticorruzione, tra i reati punibili a norma del regime di responsabilità amministrativa, del delitto di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" ex art. 319 quater c.p. e del delitto di "corruzione tra privati" ex art. 2635 c.c.

Si è visto inoltre come vi sia, per le società controllate dalla P.A quali Veneto Acque S.p.a., l'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione da ricondurre in un documento unitario, quale il Piano di Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 5 della Legge Anticorruzione, inserendolo nell'ambito del proprio Modello di organizzazione 231 ed armonizzandolo con il medesimo secondo gli accorgimenti indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e dal relativo allegato 1.

Al paragrafo 3.1.1. il predetto P.N.A. stabilisce infatti che qualora gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

Le misure, ricondotte in un Piano di Prevenzione della corruzione, parte del MOG 231, debbono essere trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicate sul sito internet istituzionale.

L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate.

I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti, per gli enti privati in controllo pubblico, nei Piani di prevenzione della corruzione.

Ciò premesso è utile comprendere le finalità e le differenze dei due modelli organizzativi (Modello di organizzazione D.Lgs.231/2001 e Piano di prevenzione della corruzione L.190/2012) che si sostanziano in:

a. Finalità

Le finalità di entrambe le regolamentazioni consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e strumenti di controllo, la commissione di illeciti. Tuttavia, la regolamentazione ex D.Lgs.231/01 introduce un sistema preventivo, regolatorio e sanzionatorio per gli illeciti commessi nell'interesse dell'ente, avendo riguardo in primo luogo alle situazioni di corruzione attiva, laddove il sistema anticorruzione di cui alla L.190/12 intende prevenire la commissione di illeciti a danno dell'ente, orientando dunque l'asse di indagine e verifica sul profilo prevalente della corruzione passiva commessa – nell'ampia nozione stabilita – nell'esercizio di funzioni o servizi pubblici.

b. Reati Presupposto

La L.190/12 reca un catalogo diverso di reati rispetto a quelli valevoli nel regime disciplinare del D.Lgs. 231/01, a differenza del MOG231, ed integra l'ampia nozione di "corruzione" ivi stabilita, elevando a condotte illecite presupposte anche quelle erariali e disciplinari nelle quali l'esercizio della condotta pubblica non sia conforme all'interesse pubblico sottostante, o sia comunque viziato per effetto di condizionamenti ab externo.

c. Adozione

La Legge Anticorruzione prevede che il soggetto all'interno dell'ente deputato all'adozione del P.T.P.C. delle PP.AA. sia l'organo di indirizzo politico. Sul punto le Nuove Linee Guida hanno stabilito che le misure volte alla prevenzione della corruzione siano elaborate dal R.P.C.T., per poi essere adottate dall'organo di indirizzo della Società.

d. Soggetto Responsabile della Vigilanza

La Legge Anticorruzione prescrive la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, organo necessariamente monocratico, mentre il D.Lgs. 231/2001 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza (O.d.V), che può essere sia monocratico che collegiale. Le Nuove Linee Guida hanno rivisto le precedenti conclusioni della determinazione n. 8/2015, escludendo che il RPCT possa essere componente dell'Organismo di Vigilanza.

1.4. NOZIONE DI CORRUZIONE

La Legge 190/2012 non reca una definizione specifica del concetto di "corruzione". Una prima determinazione è reperibile nella Circolare n. 1 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica specifica come la corruzione debba intendersi alla stregua di *"un concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel*



Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Su identica linea interpretativa si pone il P.N.A. Tale definizione, decisiva ai fini della predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, ricomprende dunque:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
- le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT). FUNZIONI E COMPETENZE.

La Società è dotata di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nella figura dell'**avv. Cristian Novello**, giusta determinazione n. 19/17 del 10.11.2017.

I riferimenti del RPCT sono i seguenti:

info@venetoacque.it

041.5322960

posta@pec.venetoacque.it

La recente **delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018**, ha sintetizzato i **compiti ed i poteri del RPCT** come di seguito indicati:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.



- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
 - L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
 - L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
 - L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
 - L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.
- Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Riguardo ai **rapporti con l'organo di indirizzo** (Organo Amministrativo):

- l'art. 1 co. 8 della l.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co.14 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web

dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

- L'art. 1 co. 7 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'Organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un **sistema di garanzia** a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

Il parallelo alle garanzie ed alle competenze attribuite al RPCT, il legislatore ha stabilito consistenti **responsabilità in capo al RPCT**. In particolare, l'art. 12 della l. n. 190/2012 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

Il successivo 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Al fine di favorire l'esercizio dei poteri inerenti alla propria funzione, il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Tuttavia in merito **ai poteri ed alle funzioni del RPCT è opportuno richiamare quanto recentemente chiarito da ANAC nella Delibera n. 840 del 02.10.2018.**

Al RPCT non spetta l'accertamento di responsabilità (salvo quanto previsto nella procedura segnalanti), bensì verificare l'attuazione del PTPC e riferire agli organi preposti, in primis all'Organo Amministrativo ed

all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001, circa la mancata adozione delle misure previste dal PTPC, disfunzioni, omesso rispetto degli obblighi di trasparenza.

Nei casi più gravi, laddove emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa o penale, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla Procura della Corte dei Conti o alla Procura della Repubblica.

Non spetta al RPCT in quanto tale effettuare controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dalla Società.

Laddove il RPCT riceva o riscontri segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, deve svolgere un'analisi preliminare sul fumus di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire o meno il fenomeno segnalato.

Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTPC - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT procede con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici societari responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai Responsabili/Direttore Generale o all'Amministratore Unico che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento.

Gli uffici, i dipendenti e gli amministratori interessati, a loro volta, possono certamente allegare documenti alle risposte che inviano.

Pertanto, il RPCT, al solo fine di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di eventuali segnalazioni o riscontri e non di accertare responsabilità, ha facoltà di:

- a) richiedere atti o documenti;
- b) audire dipendenti verbalizzandone gli esiti.

Il suddetto potere istruttorio va utilizzato con criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza.

Corrispondere alle richieste del RPCT costituisce uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti della Società, coerentemente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui "alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione".

Nel caso di segnalazione trasmessa mediante il sistema di whistleblowing di cui **all'Allegato C** al PTPC, si applica il procedimento ivi previsto.

Con riferimento agli **obblighi di informazione nei confronti del RPCT e alle modalità di raccordo e coordinamento con** le strutture societarie, si prevede quanto segue.

- Il RPCT tiene riunioni periodiche, con cadenza almeno settimanale con l'Amministratore Unico ed i Responsabili degli uffici societari, nell'ambito delle quali questi sono tenuti a segnalare eventuali fatti in grado di concretizzare irregolarità e/o illeciti.
- Il RPCT partecipa alle riunioni dell'Organo Amministrativo, ove questo assume deliberazioni alla presenza del Collegio Sindacale.
- Il RPCT partecipa, su invito, alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale.
- Al RPCT sono trasmesse le determinate assunte dall'Amministratore Unico e i contratti con fornitori e clienti.
- Il RPCT ha facoltà di consultare in qualunque momento il protocollo della Società.
- Il RPCT tiene almeno due volte l'anno un momento formativo con la partecipazione di tutti i dipendenti allo scopo di condividere le modalità di gestione del PTPC e le eventuali necessità di introdurre aggiornamenti nella gestione dei processi.

Le presenti misure di coordinamento, sono oggetto di monitoraggio da parte del RPCT, che ne valuta l'efficacia e ne propone l'eventuale implementazione, anche su segnalazione dei dipendenti e degli organi societari.

2. VENETO ACQUE: NATURA GIURIDICA E PRINCIPALI ATTIVITÀ

Veneto Acque S.p.A. ha modificato la attuale denominazione e oggetto sociale in data 5 ottobre 2004, con atto pubblico rep. 29069 del Notaio Chiaruttini di Venezia. L'oggetto sociale è stato successivamente ampliato in esito all'Assemblea Straordinaria del 22.12.2016.

La totalità del capitale sociale di Veneto Acque è detenuta dalla Regione Veneto.

In forza di quanto previsto dall'art. 2 dello Statuto Sociale, la società ha per oggetto:

- a. la progettazione, esecuzione e gestione degli interventi diretti alla realizzazione del modello strutturale degli acquedotti del Veneto, schema Veneto centrale;
- b. la progettazione, realizzazione e gestione di reti/strutture ed ogni altra opera connessa, attinenti al servizio idrico integrato, nonché attività di supporto e coordinamento, di committenza e di approvvigionamento a favore di enti e gestori del servizio idrico integrato;
- c. attività in materia di bonifica di siti inquinati di competenza pubblica; attività di progettazione ed esecuzione di interventi sperimentali di Bonifica e/o detossificazione, di studio in materia di bonifica; attività in campo quali indagini ambientali, piani di caratterizzazione, analisi di rischio, piani di monitoraggio e quant'altro in materia di bonifiche, nonché attività di pronto intervento necessarie per evitare contaminazioni ambientali, il tutto anche all'interno dei siti di interesse nazionale ricadenti sul territorio della Regione Veneto;
- d. progettazione ed esecuzione delle opere idrauliche di qualsiasi natura e classifica e degli interventi di difesa delle coste e degli ambienti costieri di cui all'art. 84 della legge regionale 13 aprile 2001, n. 11;
- e. lo svolgimento di ogni altra attività connessa o collegata, inclusa l'attività di consulenza, studio e ricerca, purché a carattere non prevalente, il tutto nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritti a collegi, ordini e albi professionali.

2.1. L'ADEGUAMENTO DI VENETO ACQUE ALLE PREVISIONI DELLA LEGGE 190/2012

Oltre alla redazione del presente PTPC, in ottemperanza agli adempimenti previsti dalla L.190/12 e dal P.N.A., la Società ha provveduto a porre in essere i seguenti adempimenti:

- aggiornamento del proprio MOG231 introducendo tra i reati punibili a norma del regime di responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs 231/2001, il delitto di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" ex art. 319 quater c.p. e del delitto di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c.;
- adozione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017.

2.2. DESTINATARI

Il Presente Piano di Prevenzione della Corruzione si rivolge a tutti i soggetti ("i Destinatari") come di seguito individuati:

- Organo Amministrativo, Collegio sindacale;
- tutti coloro che intrattengono con Veneto Acque un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti e dirigenti);
- tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano a qualsiasi titolo rapporti o collaborazioni con la Società.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto di Veneto Acque i relativi contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino l'obbligo di rispettare quanto previsto dal MOG 231 della Società, di cui il presente PTPC costituisce parte integrante.

3. APPROCCIO METODOLOGICO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ha come obiettivo quello di prevenire, attraverso un adeguato sistema di controllo interno il concretizzarsi di condotte corruttive, anche qualora le stesse non implicino l'interesse o il vantaggio della Società stessa.

Esso è stato adottato dall'Organo di Indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dal Consiglio di Amministrazione in data in data 12/1/2016, successivamente aggiornato con deliberazioni del 31.01.2017, del 31.01.2018 ed infine del 28.01.2019, queste ultime assunte dall'Amministratore Unico della Società.

La redazione del presente PTPC è stata ispirata dalle metodologie aziendali di "risk management" utilizzate nella redazione del MOG 231 di Veneto Acque che trovano fondamento sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati di corruzione (risk self assessment) e sulla successiva implementazione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione).

In conformità con quanto specificato nell'Allegato 1, Paragrafo B2, del P.N.A., si è provveduto ad inserire nel presente Piano:

- la mappatura delle Aree di Rischio comuni ed obbligatorie ai sensi dell'Allegato 2 del P.N.A, sulla base delle caratteristiche della Società e degli esiti dell'avvenuta analisi delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- le misure di trattamento del rischio ritenute necessarie per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

3.1. LA GESTIONE DEL RISCHIO E I PRINCIPI E LINEE GUIDA UNI ISO 31000:2010

Si riportano di seguito i principi fondamentali adottati nel processo di gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. 2013 (Allegato 6), desunti dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management". Tali principi possono essere sintetizzati come segue:

- a. La gestione del rischio crea e protegge il valore.
La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- b. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c. La gestione del rischio è parte del processo decisionale.
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g. La gestione del rischio è "su misura".
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento inoltre permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j. La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione

L'intero processo di gestione del rischio è stato svolto mediante la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei vari ruoli per le aree di rispettiva competenza.

Il processo di gestione del rischio è stato articolato nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dalla Società;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

3.2. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'All. 1 al P.N.A. 2013 così recita: "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

La mappatura dei processi utile per la redazione del presente documento è stata svolta dalla Società tenendo conto delle quattro aree di rischio c.d. "comuni e obbligatorie", individuate dalla legge anticorruzione e dal P.N.A..

Tali aree di rischio sono, in particolare:

- reclutamento e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e dal Regolamento aziendale;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'attività di mappatura è consistita nell'individuazione dei processi nell'ambito del quale possono concretizzarsi rischio di corruzione e dei principali soggetti coinvolti in ciascun processo.



3.3. VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione si articola nelle seguenti fasi:

Identificazione dei rischi;

Analisi dei rischi;

Ponderazione dei rischi.

All'esito delle suddette attività, Veneto Acque S.p.a. ha inserito all'interno della mappatura le potenziali condotte corruttive previste dalla Legge 190 del 2012 e dal P.N.A. ricollegabili a ciascun processo.

4. I REATI RILEVANTI

Il Piano Nazionale Anticorruzione delinea i reati rilevanti nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione, quali:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
- le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

4.1. I REATI RILEVANTI AI SENSI DEL P.N.A.

I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

Ai sensi del P.N.A., assumono rilevanza i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale (artt. 314- 335 bis c.p.), ossia:

- Peculato (art. 314);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 - bis);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 - ter);
- Concussione (art. 317);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 - ter);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater);
- Istigazione alla corruzione (art. 322);
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 - bis);
- Abuso di ufficio (art. 323);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326);
- Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328);



- Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335).

Il "bene giuridico" tutelato nei reati in esame è da rinvenire nell'interesse della Pubblica Amministrazione all'imparzialità, correttezza e probità dei funzionari pubblici, ed in particolare, che gli atti di ufficio non siano oggetto di mercimonio o di compravendita privata.

L'attività amministrativa trova, infatti, un preciso referente di rango costituzionale nell'art. 97 comma 1 della Cost. che per essa fissa i parametri del Buon andamento e dell'Imparzialità della Pubblica Amministrazione.

L'art. 97 infatti, espressamente dispone "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge".

Buon andamento significa svolgimento corretto e regolare dell'attività amministrativa da intendersi come capacità di perseguire i fini che le vengono assegnati dalla Legge.

Imparzialità significa che la P.A. nell'adempimento dei propri compiti deve procedere ad una comparazione esclusivamente oggettiva degli interessi contrapposti senza operare arbitrarie discriminazioni.

Nozione di pubblico ufficiale

La nozione di Pubblico Ufficiale si ricava espressamente dall'art. 357 del codice penale che recita espressamente: "Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Lo status di pubblico ufficiale era tradizionalmente legato al ruolo formale ricoperto da una persona all'interno dell'amministrazione pubblica, come può esserlo ad esempio un impiegato statale.

Come ribadito diverse volte dalla Corte suprema di Cassazione, un rapporto di subordinazione o di dipendenza con un ente pubblico non è necessariamente il presupposto per l'attribuzione dello status di pubblico ufficiale. Infatti, è da considerarsi pubblico ufficiale anche chi: "concorre in modo sussidiario o accessorio all'attuazione dei fini della pubblica amministrazione, con azioni che non possano essere isolate dal contesto delle funzioni pubbliche".

Dopo la legge 26 aprile 1990 n. 86, ormai la qualifica viene attribuita sulla base della funzione ricoperta, come peraltro confermato dalla giurisprudenza della Corte suprema di cassazione, secondo cui: "È ormai irrilevante la qualifica formale della persona all'interno dell'amministrazione".

La Cassazione ha, quindi, ribadito che la qualifica vada riconosciuta anche a chi, pur se privato cittadino, possa esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, considerati anche disgiuntamente tra loro ma occorre sempre verificare se l'attività è disciplinata da norme di diritto pubblico affermando che "la qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p., deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici

dipendenti o semplici privati, possono e debbono - quale che sia la loro posizione soggettiva - formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della p.a., ovvero esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati”

Alla luce di quanto sopra sono da considerarsi pubblici ufficiali, coloro che:

- concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione
- sono muniti di poteri:
 - decisionali;
 - di certificazione;
 - di attestazione;
 - di coazione;
 - di collaborazione, anche saltuaria.

I pubblici ufficiali sono soggetti a una disciplina peculiare sotto il profilo penale, derivante dal loro status.

Essi soltanto possono pertanto rendersi colpevoli di alcuni delitti tipici contro la pubblica amministrazione (cd. Reati propri) quali:

- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione Propria (art. 319 c.p.);
- Impropria (art. 318 c.p.);
- Induzione indebita (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Rivelazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.).
- Rifiuto e omissione d'atti d'ufficio (art. 328 c.p.).

Nozione di incaricato di pubblico servizio

La nozione di “Incaricato di pubblico servizio”, è prevista nell’art. 358 c.p. che dispone “Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Dal dettato della norma emerge che il pubblico servizio, pertanto, è assoggettato alla medesima disciplina inerente la funzione pubblica, difettando, tuttavia, dei poteri tipici che la connotano (ovvero quelli deliberativi, autoritativi e certificativi) ma richiedendo un'attività che non si esaurisca nella mera esecuzione di ordini o istruzioni altrui o nel dispiegamento della forza fisica. Ai fini del riconoscimento della qualifica di incaricato di pubblico servizio è richiesto, infatti, un minimo di potere discrezionale, che implichi lo svolgimento di mansioni "intellettuali" in senso lato.

In seguito alla novella apportata dalle leggi n. 86/90 e n. 181/92 all'art. 358 c.p., analogamente a quanto avvenuto per i pubblici ufficiali (art. 357 c.p.), anche la qualifica dell'incaricato di pubblico servizio non è più tradizionalmente legata al ruolo formale ricoperto dal soggetto all'interno della pubblica amministrazione, rilevando bensì la natura pubblicistica dell'attività svolta in concreto dallo stesso.

Sia per i pubblici ufficiali che per gli incaricati di pubblico servizio è vigente l'obbligo di legge previsto dall'art. 331 c.p. "Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio".

Tale articolo prevede infatti che "Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria. Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto. Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero".

4.2. I REATI RILEVANTI PER VENETO ACQUE S.P.A.

Si precisa che nonostante il P.N.A. abbia fatto riferimento solo al Capo I del Titolo I del Codice Penale, alla luce delle attività svolte dalla Società, assumono rilevanza anche alcuni reati previsti al Capo II, quali la Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.).

Nel proseguo si elencano le fattispecie rilevanti per la Società fornendo una sintetica esposizione delle condotte e dei soggetti che possono commettere tali illeciti.

La maggior parte dei seguenti reati (fatti salvi quelli di cui agli artt. 316-bis, 316-ter e 331) è applicabile ai destinatari del Presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione solo laddove i medesimi rivestano la qualifica di pubblici ufficiali o di incaricati di un pubblico servizio, come sopra definiti.

I reati contro la Pubblica Amministrazione - Libro II, Titolo II, Capo I - Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (art. 314- 335 bis c.p.) espressamente richiamati dal P.N.A.

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
Peculato (art. 314 c.p.)	<i>"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita"</i>	Condotta: il delitto di peculato si configura con l'indebita appropriazione di denaro o altra cosa mobile che si trova, al momento della consumazione del reato (ovvero al momento del tentativo di consumazione), nel possesso o comunque nella disponibilità del soggetto attivo, in ragione del suo ufficio o del suo servizio. Anche l'indebita alienazione, distruzione, semplice detenzione, utilizzo di denaro o di altra cosa mobile integra questa fattispecie delittuosa. Il comma 2 del presente articolo prevede l'ipotesi del cosiddetto "peculato d'uso": tale fattispecie si configura quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio si appropria della cosa al solo scopo di farne uso momentaneo e, dopo tale uso, la restituisce immediatamente. Oggetto di tale fattispecie possono essere solo le cose mobili non fungibili (ad esempio: un'automobile di servizio), e non anche il denaro o cose generiche (beni fungibili). La



		Giurisprudenza ha precisato che il peculato d'uso costituisce un reato autonomo, e non un attenuante del peculato.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	<i>"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni"</i>	<p>Il delitto di peculato mediante profitto dell'errore altrui si integra quando il dipendente dotato di funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio nell'esercizio delle sue funzioni, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità non dovute. Ai fini della configurabilità di tale reato è necessario che l'errore del soggetto passivo sia spontaneo e non causalmente riconducibile ad artifici o raggiri del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio: in tal caso si configurerà il delitto di truffa o di peculato ex art. 314, 1°co. c.p..</p> <p>Tale condotta può essere configurata, per esempio, nelle attività di autorizzazione di deroghe alle servitù laddove il soggetto preposto ricevesse somme non dovute ai fini del rilascio dell'autorizzazione.</p>
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 – ter c.p.)	<i>"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni."</i>	<p>La condotta tipica può estrinsecarsi in una forma attiva o in una omissiva. La condotta attiva consiste nella presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, cui consegue la percezione di fondi provenienti dal bilancio dei soggetti passivi indicati nella disposizione. L'oggetto materiale della condotta è costituito da dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere. Per quanto concerne, inoltre, le dichiarazioni o i documenti falsi, presentati o utilizzati, o le informazioni omesse, queste devono essere rilevanti al fine del conseguimento dell'erogazione. Per la configurabilità della fattispecie occorre, dunque, che il soggetto sia tratto in inganno dalla falsa o incompleta documentazione. Per contributi si intende qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o interessi finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore; i finanziamenti consistono nel fornire al soggetto i mezzi finanziari che necessitano allo svolgimento di una sua determinata attività. I mutui indicano l'erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione e, nella specie, dovendo caratterizzarsi per il loro essere agevolati, l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente. Con l'espressione altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, infine, il legislatore ha posto una formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti</p>



		economici, indipendentemente dalla relativa denominazione.
Concussione (art. 317 c.p.)	<i>“Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”</i>	<p>La nuova formulazione dell’articolo circoscrive il reato esclusivamente alla condotta di costrizione, disciplinando la precedente figura della “Concussione per induzione” in una distinta ed ulteriore fattispecie inserita nel nuovo 319-quater c.p. e definita Induzione a dare o promettere utilità” riferibile sia al pubblico ufficiale che all’incaricato di pubblico servizio. La condotta attualmente prevista è adesso riferita esclusivamente al soggetto che riveste le funzioni di pubblico ufficiale e non più anche all’ incaricato di pubblico servizio.</p> <p>E’ stato, inoltre, previsto l’inasprimento del minimo edittale della pena, fissato ora in sei (e non più quattro) anni di reclusione.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove vi sia la possibilità per il “destinatario” di abusare della propria qualità o dei propri poteri.</p>
Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	<i>“Il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni”</i>	<p>La condotta si configura quanto un soggetto dotato delle funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio (ex art. 320 c.p.) indebitamente riceva o accetti la promessa di denaro o altra utilità al fine di porre in essere un qualsiasi atto che costituisca concreto esercizio delle funzioni pubbliche di propria competenza.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove il “destinatario” rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>
Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.)	<i>“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.</i>	<p>La riforma della Legge 190/2012 ha eliminato il riferimento al compimento di “atti”, spostando l’accento sull’esercizio delle “funzioni o dei poteri” del pubblico funzionario, permettendo così di perseguire il fenomeno dell’asservimento della pubblica funzione agli interessi privati qualora la dazione del denaro o di altra utilità sia correlata alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione cui il soggetto qualificato è preposto e non più quindi solo al compimento o all’omissione o al ritardo di uno specifico atto. L’espressione “esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri” rimanda, quindi, non solo alle funzioni propriamente amministrative, ma anche a quella giudiziarie e legislative, si deve intendere, perciò, genericamente qualunque attività che sia esplicitazione diretta o indiretta dei poteri inerenti all’ufficio. Sono compresi, per questo motivo, anche tutti quei comportamenti, attivi od omissivi, che violano i doveri di fedeltà, imparzialità ed onestà che devono essere rigorosamente osservati da tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione. Tale disposizione si applica ai soggetti dotati delle funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio (ex art. 320 c.p.)</p> <p>Tale condotta può configurarsi pertanto nelle varie attività della Società, laddove un</p>



		“destinatario” rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.)	<i>“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.”</i>	La condotta consiste nell'abuso della qualità e dei poteri per indurre taluno a dare o promettere denaro o altra utilità. Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un “destinatario” rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	<i>“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.”</i>	La condotta rilevante per la società è quella di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo, ossia quella di chi, rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio, sollecita una promessa o una dazione di denaro per l'esercizio delle proprie funzioni ovvero per le finalità di cui all'art. 319. Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un “destinatario” rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	<i>“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità”</i>	La condotta del soggetto che riveste funzioni di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, deve essere compiuta in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti (i fatti di abuso, cioè, sono tipizzati) posto che, in tutte le ipotesi rappresentate, il risultato del comportamento costituisca lo scopo perseguito dall'autore, perché la norma richiede che l'ingiusto vantaggio o l'ingiusto danno siano procurati intenzionalmente. Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un “destinatario” rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.
Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)	<i>“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete è punito con la reclusione da uno a cinque anni”</i>	La figura in questione può essere ricostruita come un'ipotesi speciale di “abuso d'ufficio”. Presupposto del reato è il dovere di segretezza, cui è tenuto il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, nei confronti di invenzioni, scoperte scientifiche o nuove applicazioni, conosciute per ragioni dell'ufficio o del servizio svolto (il dovere in oggetto deve essere prescritto da legge o regolamento, ma può anche derivare da



		<p>consuetudine). Quanto alla condotta, si aggiunge che, secondo la giurisprudenza prevalente, questa ricomprende l'impiego di informazioni tecnologiche segrete per assicurare a sé o ad altri un vantaggio materiale che si estrinsechi nel profitto proprio o altrui.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio, viene a conoscenza di invenzioni o scoperte (per esempio nell'ambito di gare d'appalto).</p>
<p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)</p>	<p><i>"Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni."; Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni"</i></p>	<p>La norma in esame prevede quattro figure di reato: due di rivelazione che si differenziano per il diverso elemento psicologico (dolo nell'ipotesi del primo comma, colpa in quella del secondo); e due di utilizzazione che si distinguono per il fine patrimoniale o non patrimoniale perseguito dall'agente. La condotta consiste nel rivelare o nell'agevolare in qualsiasi modo la conoscenza di notizie di ufficio che devono rimanere segrete. Si tratta del c.d. segreto di ufficio e cioè dell'interesse giuridicamente rilevante, vantato da uno o più soggetti determinati, a non comunicare ad altri uno specifico contenuto di esperienza. La rivelazione è un comportamento con il quale si porta a conoscenza di altri, non legittimati a conoscerlo, un segreto: può avvenire in qualsiasi forma eccetto quella omissiva. L'agevolazione è a sua volta un comportamento con il quale si facilita la presa di conoscenza del segreto da parte di altri: essa può essere realizzata "in qualsiasi modo" e quindi anche in forma omissiva.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>
<p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)</p>	<p><i>"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa."</i></p>	<p>Sono due i delitti riconducibili al disposto dell'art. 328 c.p.: 1° comma: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio per il rifiuto di "atti qualificati" da compiersi senza ritardo; 2° comma: punisce i soggetti qualificati di cui sopra per l'omissione di "atti qualificati" che possono essere ritardati, ovvero per l'omissione di tutti gli altri atti non qualificati, qualora non siano state esposte le ragioni del loro ritardo. Ai fini dell'applicazione della fattispecie si intendono qualificati gli atti motivati da ragioni di giustizia, sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene o sanità, mentre possono invece ritenersi non qualificati tutti gli altri atti amministrativi.</p> <p>Tale condotta può configurarsi nelle varie attività della Società, laddove un "destinatario" rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio.</p>
<p>Interruzione di un servizio</p>	<p><i>"Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero</i></p>	<p>La condotta interruttiva si sostanzia in una mancata</p>



<p>pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)</p>	<p><i>sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno”.</i></p>	<p>prestazione o cessazione totale dell'erogazione del servizio per un periodo di tempo apprezzabile, mentre il turbamento si riferisce ad un'alterazione del funzionamento dell'ufficio o servizio pubblico nel suo complesso. In ogni caso è irrilevante la durata della condotta criminosa e l'entità della stessa, purché non siano di minima o di scarsa importanza, di conseguenza il reato è configurabile anche quando i fatti di interruzione o di turbativa incidono in qualsiasi misura sui mezzi che sono apprestati per il funzionamento del servizio, non occorrendo che essi concernano l'intero sistema organizzativo dell'attività.</p> <p>Tale condotta rileva nell'ambito delle attività della Società che possono determinare un'interruzione dell'esercizio di servizi di pubblica necessità.</p>
--	---	---

Reati contro la Pubblica Amministrazione Libro II, Titolo I, Capo II* Dei delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 336-356 c.p.) non espressamente richiamati dal P.N.A ma rilevanti per la Società

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA TIPICA
<p>Turbata libertà degli incanti (art. 353. c.p.)</p>	<p><i>“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa da lire duecentomila a due milioni. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dalla Autorità o agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da lire un milione a quattro milioni. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà”</i></p>	<p>Presupposto per lo svolgimento di tale fattispecie è l'esistenza di una gara. Affinché si configuri il reato in esame, il dipendente della Società preposto alla gara (es. RUP, Commissario, ecc.) deve provocare la lesione degli ingressi che la norma penale intende tutelare. La varietà dei modi e dei momenti in cui la condotta illecita può estrinsecarsi e la collocazione in secondo piano dei profili strettamente formali della competizione non può e non deve peraltro far perdere di vista il dato essenziale per cui, ai fini dell'applicabilità della norma de qua, una procedura di gara comunque ci deve essere.</p>
<p>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)</p>	<p><i>“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”</i></p>	<p>Con tale norma vengono incriminate le medesime condotte previste all'art. 353 c.p. con la differenza che la punibilità delle stesse interviene già nella fase di definizione della strategia di gara. La Cassazione, VI sezione Penale con la recente sentenza n. 1 del 1 gennaio 2015, chiarisce la portata applicativa della norma in oggetto. Per la Suprema Corte, nell'area della condotta sanzionabile penalmente rientrano tutti gli atti che condizionano il “procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente”. La disposizione, quindi, “ha introdotto un nuovo reato di pericolo che, affiancando l'originario modello tipizzato dall'articolo 353 Codice penale, tende a reprimere le condotte di turbativa poste in essere antecedentemente alla pubblicazione del bando”. Condotte che in precedenza non avevano specifica rilevanza</p>

		<p>penale. La nuova norma penale punisce, quindi, chiunque con atti precisi (violenza, minaccia, doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti) condiziona il buon andamento del procedimento amministrativo. Il fine dell'azione illegale consiste nell'inquinamento della documentazione di gara e il reato si consuma indipendentemente dalla realizzazione del fine stesso.</p>
--	--	--

Alla luce di quanto previsto dal P.N.A., rilevano altresì le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di *tentativo*.

Il P.N.A. con la presente definizione intende quindi precisare che la nozione di corruzione non si estende solo ai comportamenti che vanno ad integrare delle fattispecie di rilevanza penale bensì a qualsiasi comportamento che possa integrare cattivo funzionamento della P.A e che non necessariamente costituisce presupposto di un reato (ma anche soltanto una fattispecie avente rilevanza disciplinare o erariale).

Il soggetto pubblico preposto al perseguimento di un certo interesse pubblico deve agire quindi non solo osservando i contenuti ed i confini stabiliti dalla legge ma deve operare altresì alla stregua dei criteri di adeguatezza, convenienza e opportunità, avendo di mira l'interesse pubblico al cui perseguimento è preposta l'amministrazione di appartenenza.

Una fondamentale distinzione dell'azione amministrativa è quella che separa l'attività discrezionale da quella vincolata; quest'ultima trova tutti gli elementi da acquisire e valutare, ai fini di una decisione amministrativa, già prefigurati rigidamente dalla legge, di modo che l'autorità amministrativa è chiamata a svolgere solo una semplice verifica tra quanto ipotizzato dalla legge e quanto presente nella realtà, sicché il modus procedendi è quasi meccanico ed ha un esito certo.

Diversamente, quando la legge lascia all'autorità amministrativa un certo margine di apprezzamento in ordine a taluni aspetti della decisione da assumere (an, quid, quomodo, quando), si parla di discrezionalità amministrativa.

Si precisa che anche nei casi di uso discrezionale del potere, l'ordinamento richiede che tale potere venga utilizzato per il perseguimento di una ben precisa finalità: l'ordinamento giuridico non attribuisce all'amministrazione un indifferenziato potere di cura dell'interesse pubblico, bensì tanti poteri, ciascuno dei quali deve essere impiegato per il conseguimento di specifici obiettivi.

Nel caso in cui i poteri siano invece orientati a fini privati o siano inquinati *ab externo* (nel senso che non perseguano l'interesse pubblico ma interessi di singoli anche esterni alla P.A) si potrebbe concretizzare quello che il P.N.A. definisce **"un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*".**

5. PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

La mappatura dei processi è stata svolta dalla Società tenendo conto delle quattro aree di rischio c.d. "comuni e obbligatorie" o "generali", individuate dalla legge anticorruzione, dal P.N.A. e dalle Nuove Linee Guida.

Tali aree di rischio sono, in particolare:

- a. reclutamento e progressione del personale (selezione e gestione del personale);
- b. affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 (appalti e contratti);
- c. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);
- d. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni e finanziamenti).

Il concetto di processo preso in considerazione è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica, per tale intendendosi l'insieme delle attività interrelate che creano valore trasformando le risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno alla Società.

Prendendo spunto dalla mappatura dei processi effettuata per la redazione del MOG231 sono stati selezionati quei processi amministrativi c.d. "sensibili" in termini di rischio di commissione di reati.

In particolare sono state analizzate le aree di rischio afferenti ai contratti pubblici, oggetto di un approfondimento dell'Autorità nell'aggiornamento del PNA 2015, approvato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Di seguito vengono analizzati tali processi, per ciascuna area di rischio, indicando per ciascuno di essi:

- tipologia;
- principali soggetti coinvolti;
- rischi specifici: principali modalità di realizzazione delle condotte illecite e reati configurabili;
- valutazione della consistenza di rischio.

L'analisi del rischio è stata effettuata tenendo conto della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio, in analogia con quanto indicato nell'allegato n. 5 del PNA.

Per meglio identificare il livello di rischio delle attività, il valore numerico ottenuto dal prodotto "probabilità x impatto" (c.d. "ranking") è stato proiettato ad un valore numerico compreso da 1 a 5 (**vedi Allegato A** del presente piano) e corrispondente ad i seguenti livelli di rischio:

- (1) – rischio molto basso (ranking 0÷5);
- (2) – rischio basso (ranking 6÷10);
- (3) – rischio medio (ranking 11÷15);
- (4) – rischio alto (ranking 16÷20);
- (5) – rischio molto alto (ranking 21÷25).

In tal modo è stato possibile individuare quelle attività che, non in valore assoluto ma nel contesto specifico di questa Società, costituiscono maggiore rischio (medio e alto), concentrando su di esse le misure di intervento.

L'analisi è stata da ultimo aggiornata a seguito della approvazione del Nuovo Mansionario della Società, che ha delineato le funzioni del Responsabile Legale e Uff. Amministrativo e del Responsabile Tecnico, nonché dell'attribuzione ad essi, mediante procura notarile in data 26.10.2017, di poteri di firma sociale.

5.1. SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Come meglio indicato nel paragrafo 2 del presente documento Veneto Acque S.p.a. è una Società a partecipazione pubblica totalitaria da parte della Regione Veneto.

L'art. 18 del D.Lgs. 112/2008, convertito con L. 133/2008, ha introdotto l'obbligo per le Società a partecipazione pubblica totale o di controllo di adozione di provvedimenti volti a stabilire criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi esterni.

Tale obbligo è stato ribadito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 2951/2010 del 14.12.2010, a seguito della quale Veneto Acque S.p.a. ha adottato il proprio Regolamento Aziendale.

La Regione Veneto successivamente con DGR n 258/2013 del 05.3.2013 e DGR 2101/2014 del 10.11.2014 ha deliberato ulteriori provvedimenti in tema di reclutamento del personale nelle proprie società partecipate e controllate, che sono state via via recepite da Veneto Acque S.p.a.

Il reclutamento del personale è effettuato, previo nulla osta della Giunta regionale, attraverso le procedure di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in virtù di quanto dispone l'art. 8 della l.r. n. 39/2013.

Tale regolamentazione è ribadita dall'art. 19, comma secondo, del d.lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

La Società è dotata di un Regolamento per il reclutamento di personale ed il conferimento di incarichi e collaborazioni, aggiornato con deliberazione del C.d.A. del 31.01.2017.

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment Processi Sensibili".



Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte illecite	Reati configurabili	Valutazione rischio
Reclutamento mediante selezione del personale e progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none">⤴ Organo Amministrativo;⤴ Direttore generale;⤴ Responsabile Legale e Uff. Amministrativo (RLA)⤴ Responsabile Tecnico (RT).⤴ Commissari.⤴	<ul style="list-style-type: none">⤴ Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire idonei a reclutare candidati particolari;⤴ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione;⤴ Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari.	<ul style="list-style-type: none">⤴ Concussione (art. 317 c.p.)⤴ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);⤴ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)⤴ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)⤴ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.)⤴ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)⤴ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)⤴ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326)	2
Conferimento di incarichi di collaborazione di consulenza, studio e ricerca	<ul style="list-style-type: none">⤴ Organo Amministrativo;⤴ Direttore generale;⤴ RLA e RT	<ul style="list-style-type: none">⤴ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione dei collaboratori;⤴ Sottoscrizione di contratti di consulenza, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la Pubblica Amministrazione.	<ul style="list-style-type: none">⤴ Concussione (art. 317 c.p.)⤴ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);⤴ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)⤴ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)⤴ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.)⤴ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)⤴ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	4



5.2. APPALTI E CONTRATTI

La Società è tenuta al rispetto del Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e del relativo Regolamento di attuazione (D.P.R. 207/2010, nelle parti ancora vigenti).

La Società si è inoltre dotata di un Regolamento aziendale relativamente alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture per importi inferiori ai 40.000 €, aggiornato con deliberazione del C.d.A. del 31.01.2017.

Tale documento è stato oggetto di un successivo intervento di aggiornamento, adottato con Determina n. 5/18 del 12.02.2018, in conseguenza delle modifiche apportate dal d.lgs. 56/2017 al Codice degli Appalti, nonché dalle Linee Guida n. 4 di ANAC.

La Società si è inoltre dotata di un software gestionale PBM Vision STR per la gestione di tali affidamenti.

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment Processi Sensibili".

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte illecite	Reati configurabili	Valutazione rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> ^ Organo Amministrativo ^ Responsabile Unico del Procedimento; ^ Direttore generale. ^ RLA e RT 	<ul style="list-style-type: none"> ^ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza; ^ Frazionamento dell'oggetto dell'affidamento per l'adozione di procedure con maggior contenuto di discrezionalità. 	<ul style="list-style-type: none"> ^ Concussione (art. 317 c.p.) ^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); ^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	2
Procedura negoziata diretta (0-40)	<ul style="list-style-type: none"> ^ Organo Amministrativo ^ Direttore generale; ^ Responsabile Unico del Procedimento; ^ RLA e RT 	<ul style="list-style-type: none"> ^ Selezione di fornitori privi dei requisiti prescritti dalla legge ^ Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge 	<ul style="list-style-type: none"> ^ Concussione (art. 317 c.p.) ^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); ^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ^ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.) ^ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	4



Procedura negoziata senza bando di gara (40-207)	^ Organo Amministrativo; ^ Direttore generale; ^ Responsabile Unico del Procedimento; ^ Commissari di gara	^ Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ^ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione dei fornitori ^ Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti idonei a favorire un'impresa ^ Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ^ Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	^ Concussione (art. 317 c.p.) ^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ^ Induzione indebita a dare o promettere utilità ^ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) ^ Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325) ^ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326) • Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) ^ Turbata libertà degli incanti (art. 353. c.p.) ^ Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 - bis c.p.)	3
Procedura negoziata con pubblicazione del bando di gara o mediante avviso di manifestazione di interesse (207-1000)	^ Organo Amministrativo; ^ Direttore generale; ^ Responsabile Unico del Procedimento; ^ RLA e RT; ^ Commissari	^ Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio del modello procedurale ^ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione dei fornitori ^ Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti idonei a favorire un'impresa ^ Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ^ Abuso del	^ Concussione (art. 317 c.p.) ^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ^ Induzione indebita a dare o promettere utilità ^ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) ^ Utilizzazione d'invenzioni o	1



		<p>provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p> <p>^ Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p>	<p>scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325)</p> <p>^ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326) • Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)</p> <p>^ Turbata libertà degli incanti (art. 353. c.p.)</p> <p>^ Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 - bis c.p.)</p>	
Procedura aperta	<p>^ Organo Amministrativo;</p> <p>^ Direttore generale;</p> <p>^ Responsabile Unico del Procedimento;</p> <p>^ RLA e RT;</p> <p>^ Commissari di gara.</p>	<p>^ Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio del modello procedurale</p> <p>^ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione dei fornitori</p> <p>^ Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti idonei a favorire un'impresa</p> <p>^ Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>^ Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p> <p>^ Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p>	<p>^ Concussione (art. 317 c.p.)</p> <p>^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</p> <p>^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <p>^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</p> <p>^ Induzione indebita a dare o promettere utilità</p> <p>^ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</p> <p>^ Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325)</p> <p>^ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326)</p> <p>^ Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)</p> <p>^ Turbata libertà degli incanti (art. 353. c.p.)</p> <p>^ Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 - bis c.p.)</p>	1



Procedura negoziata in caso di opere complementari	<ul style="list-style-type: none">^ Organo Amministrativo;^ Direttore generale;^ Responsabile Unico del Procedimento;^ RT e RLA.	<ul style="list-style-type: none">^ Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio del modello procedurale^ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione dei fornitori^ Affidamento di opere complementari secondarie in corso di esecuzione del contratto principale per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	<ul style="list-style-type: none">^ Concussione (art. 317 c.p.)^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)^ Induzione indebita a dare o promettere utilità^ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	3
Varianti in corso di esecuzione	<ul style="list-style-type: none">^ Organo Amministrativo^ Direttore generale;^ Responsabile Unico del Procedimento;^ RT.	<ul style="list-style-type: none">^ Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni^ Uso distorto della disciplina delle varianti, in tutto o in parte, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la Pubblica Amministrazione.	<ul style="list-style-type: none">^ Concussione (art. 317 c.p.)^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)^ Induzione indebita a dare o promettere utilità^ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)^^	2



Risoluzioni extragiudiziali per inadempimenti o per la risoluzione delle riserve poste dall'Appaltatore	▲ Organo Amministrativo; ▲ Direttore generale; ▲ Responsabile Unico del Procedimento; ▲ RLA e RT.	▲ Riconoscimento delle riserve poste dall'Appaltatore durante l'esecuzione del contratto per consentire di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni ▲ Uso distorto della disciplina di risoluzione extragiudiziale, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la PA. ▲	▲ Concussione(art.317 c.p.) ▲ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.) ▲ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▲ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▲ Induzione indebita a dare o promettere utilità ▲ Istigazione alla corruzione(art.322c.p.) ▲ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	2
--	--	--	--	---

5.3. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Tra le attività svolte dalla Società, le seguenti comportano l'adozione di scelte gestionali che possono determinare risvolti economici positivi, seppur indiretti, su soggetti privati:

- gestione del contenzioso amministrativo tributario, civile e penale, anche tramite soggetti terzi;
- esecuzione dei lavori (Direzione dei lavori e Coordinamento per la sicurezza);
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici;
- gestione delle risorse finanziarie;
- autorizzare deroghe alla servitù ed esproprio.

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment Processi Sensibili".

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte illecite	Reati configurabili	Valutazione rischio
Gestione del contenzioso amministrativo tributario, civile e penale, anche tramite soggetti terzi	▲ Organo Amministrativo; ▲ Direttore generale; ▲ Responsabile Unico del Procedimento; ▲ RLA.	▲ Elusione delle regole procedurali al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la Pubblica Amministrazione; ▲ Effettuazione di transazioni a chiusura dei contenziosi con vantaggi indebiti a favore delle controparti	▲ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▲ Concussione(art.317 c.p.) ▲ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.) ▲ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▲ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▲ Induzione indebita a dare o promettere utilità ▲ Istigazione alla	3



			corruzione(art.322c.p. ^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	
Esecuzione dei lavori (Direzione dei lavori e Coordinamento per la sicurezza)	<ul style="list-style-type: none">^ Responsabile Unico del Procedimento;^ Direzione dei lavori e Coordinamento per la sicurezza con personale interno.	<ul style="list-style-type: none">^ Non sollevare eccezioni sui lavori eseguiti, sugli aspetti qualitativi e/o quantitativi ovvero riconoscere nuovi lavori, riserve e/o varianti in assenza di presupposti, al fine di trarne vantaggio;^ Elusione delle regole procedurali di verifica e controllo degli adempimenti sulla sicurezza per ottenere vantaggio.	<ul style="list-style-type: none">^ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)^ Concussione(art.317 c.p.)^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.)^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)^ Induzione indebita a dare o promettere utilità^ Istigazione alla corruzione(art.322c.p.)^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	3
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none">^ Organo Amministrativo;^ Direttore generale;^ Responsabile Unico del Procedimento;^ RLA e RT.	<ul style="list-style-type: none">^ Adozione di provvedimenti compiacenti;^ Indurre il funzionario pubblico a favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio personale.	<ul style="list-style-type: none">^ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)^ Concussione(art.317 c.p.)^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.)^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)^ Induzione indebita a dare o promettere utilità^ Istigazione alla corruzione(art.322c.p.)^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	2
Gestione delle risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none">^ Organo Amministrativo;^ Direttore generale;^ Responsabile Unico del Procedimento;^ RLA e RT.	<ul style="list-style-type: none">^ Utilizzare le disponibilità finanziarie per conseguire indebiti vantaggi o interessi;^ Riconoscere rimborsi spese, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la Pubblica Amministrazione.	<ul style="list-style-type: none">^ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)^ Concussione(art.317 c.p.)^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.)^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	2



			(art. 320 c.p.) ▲ Induzione indebita a dare o promettere utilità ▲ Istigazione alla corruzione(art.322c.p. ▲ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	
Autorizzare deroghe alla servitù ed esproprio	▲ Direttore generale; ▲ Responsabile Unico del Procedimento; ▲ RLA.	▲ Individuazione delle superfici di esproprio, servitù ed occupazione temporanea finalizzata al conseguimento di indebiti vantaggi o interessi; ▲ Riconoscere al beneficiario dell'esproprio condizioni indebitamente favorevoli.	▲ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▲ Concussione(art.317 c.p.) ▲ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.) ▲ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▲ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▲ Induzione indebita a dare o promettere utilità ▲ Istigazione alla corruzione(art.322c.p. ▲ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	2

5.4. SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

Tra le attività svolte dalla Società, le seguenti comportano l'adozione di provvedimenti che possono avere un impatto ampliativo della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato:

- Riconoscimento diretto di danni, indennità di esproprio, servitù ed occupazione temporanea;
- Concessione di diritti reali;
- Fornitura all'ingrosso di acqua potabile.

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment Processi Sensibili".

Tipologia	Principali soggetti coinvolti	Rischi specifici		
		Principali modalità di realizzazione delle condotte illecite	Reati configurabili	Valutazione rischio
Riconoscimento diretto di danni, indennità di esproprio, servitù ed occupazione temporanea	▲ Organo Amministrativo; ▲ Direttore generale; ▲ Responsabile Unico del Procedimento; ▲ RLA e RT.	▲ Riconoscimento di danni, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati contro la Pubblica Amministrazione.	▲ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) ▲ Concussione(art.317 c.p.) ▲ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.) ▲ Corruzione per un atto contrario ai	3



			<p>doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)^ Induzione indebita a dare o promettere utilità^ Istigazione alla corruzione(art.322c.p.^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	
Concessione di contributi	<ul style="list-style-type: none">^ Organo Amministrativo;^ Direttore generale;^ Responsabile Unico del Procedimento;^ RLA e RT.	<ul style="list-style-type: none">^ Riconoscimento indebito di contributi non dovuti	<ul style="list-style-type: none">^ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)^ Concussione(art.317 c.p.)^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.)^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)^ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)^ Induzione indebita a dare o promettere utilità^ Istigazione alla corruzione(art.322c.p.^ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)^ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326)^ Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) <p>I reati di cui sopra possono essere commessi in concorso con l'Amministrazione pubblica richiedente</p>	1
Concessione di diritti reali	<ul style="list-style-type: none">^ Organo Amministrativo;^ Direttore generale;^ Responsabile Unico del Procedimento;^ RLA e RT.	<ul style="list-style-type: none">^ Indebita concessione di diritti reali ovvero indebita concessione a condizioni diverse da quelle previste	<ul style="list-style-type: none">^ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)^ Concussione(art.317 c.p.)^ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.)^ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)^ Corruzione di persona incaricata di	1



			<p>un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">⤴ Induzione indebita a dare o promettere utilità⤴ Istigazione alla corruzione(art.322c.p.⤴ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)⤴ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326)⤴ Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	
Fornitura all'ingrosso di acqua potabile	<ul style="list-style-type: none">⤴ Organo Amministrativo;⤴ Direttore generale.⤴ RLA e RT.	<ul style="list-style-type: none">⤴ Fornitura di acqua all'ingrosso a condizioni diverse da quelle previste dalle procedure autorizzate	<ul style="list-style-type: none">⤴ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)⤴ Concussione(art.317 c.p.)⤴ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.)⤴ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)⤴ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)⤴ Induzione indebita a dare o promettere utilità⤴ Istigazione alla corruzione(art.322c.p.⤴ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)⤴ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. art. 326)⤴ Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	1

6. PRESIDI ESISTENTI E MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Ai sensi dell'Allegato 1 al P.N.A., all'esito del processo di gestione del rischio si apre la fase di trattamento del rischio, che consiste nell'individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre i rischi di fenomeni corruttivi.

Tali misure possono essere distinte in:

- specifiche
- obbligatorie
- trasversali

Vengono di seguito descritte le misure che la Società adotterà per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi, con indicazione di:

- presidi adottati (sistemi di controllo interno della Società);
- misure da adottare;
- responsabili e tempistiche di adozione.

6.1. MISURE SPECIFICHE

Si tratta di misure strettamente legate agli esiti del processo di gestione del rischio e finalizzate a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi nell'ambito dei singoli processi sensibili sopra analizzati.

L'inserimento nel presente Piano di tali misure ne rende obbligatorio il rispetto da parte della Società.

Di seguito è rappresentata la sintesi delle risultanze del "Control Risk Assessment".

6.1.1. Selezione e gestione del personale.

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Reclutamento mediante selezione del personale e progressioni di carriera	<p>La Società rispetta puntualmente le normative vigenti in materia di assunzione del personale. In particolare è stato adottato un Regolamento aziendale di riferimento pubblicato nel proprio sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>Contestualmente all'adozione del presente Piano è stato revisionato il Regolamento aziendale sopra citato.</p>	<p>Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati. Nello svolgimento delle attività di reclutamento del personale, la Società potrà avvalersi del supporto di figure terze specializzate in tema di lavoro.</p> <p>La Società provvederà ad aggiornare i propri comportamenti con evidenza formale al variare della normativa di riferimento.</p>	<p>I responsabili per l'attuazione delle misure in materia di selezione e reclutamento del personale sono individuati nel Direttore Generale o nel RLA.</p>
Conferimento di incarichi di collaborazione di consulenza, studio e ricerca	<p>La Società rispetta le direttive della Regione Veneto in materia di incarichi di collaborazione di consulenza, studio e ricerca meglio esplicitate nel Regolamento aziendale adottato, disponibile nel proprio sito web istituzionale.</p> <p>Contestualmente all'adozione del presente Piano è stato revisionato il Regolamento aziendale, specificando le procedure da adottare per il conferimento di incarichi e collaborazioni per importi inferiori ai 40.000 €.</p> <p>E' stato istituito un registro mensile delle riunioni, ove sono annotati obbligatoriamente i nominativi dei partecipanti e l'oggetto degli incontri che si svolgono presso la sede societaria.</p>	<p>Con cadenza annuale verranno verificati il 10% (arrotondato per difetto) degli incarichi, scelti a campione, per la verifica del rispetto del Regolamento adottato.</p> <p>Con l'adozione della revisione del Regolamento aziendale è prevista la formalizzazione dell'incarico mediante determinazione a contrarre del Direttore generale, contenente le specifiche dell'incarico conferito. (tipologia incarico, presupposti, motivazioni del conferimento, procedure di selezione, requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, compenso e copertura economica)</p>	<p>I responsabili per l'attuazione delle misure in materia di conferimento di incarichi di collaborazione sono individuati nel Direttore generale o nel RLA.</p>



--	--	--	--

6.1.2. Appalti e contratti.

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<p>La Società per l'individuazione dell'oggetto dell'affidamento rispetta i principi contenuti nel Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) , nel Regolamento di attuazione (D.P.R. 207/10, per la parte vigente) e nelle Linee guida emanate dall'ANAC..</p> <p>La tipologia di affidamento viene indicata nelle apposite schede di applicazione delle procedure del MOG231.</p>	<p>Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.</p>	<p>I responsabili per la definizione dell'oggetto dell'affidamento sono individuati nel Responsabile del Procedimento e nel Direttore Generale o nel RLA/RT.</p>
Procedura negoziata diretta	<p>E' stato revisionato il Regolamento aziendale per l'affidamento e l'esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori ai 40.000 €</p> <p>E' stato istituito un registro mensile delle riunioni, ove sono annotati obbligatoriamente i nominativi dei partecipanti e l'oggetto degli incontri che si svolgono presso la sede societaria.</p>	<p>Con cadenza annuale verranno verificati il 10% (arrotondato per difetto) degli incarichi, scelti a campione, per la verifica del rispetto delle norme adottate da questa Società.</p> <p>Nel Regolamento aziendale per l'affidamento e l'esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori ai 40.000 €, adottato contestualmente al presente PTPC, è dettagliato il procedimento di affidamento con la previsione di una determina a contrarre contenente almeno l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che</p>	<p>I responsabili per l'attuazione delle misure da adottare sono individuati nel Responsabile del Procedimento e nel Direttore Generale o nel RLA/RT.</p>



		si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali. E' prevista inoltre una determina di aggiudicazione, nei casi meglio indicati nel Regolamento aziendale.	
Procedura negoziata senza bando di gara	<p>La Società provvede all'affidamento di lavori/servizi/forniture/servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara nei casi previsti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016).</p> <p>La Società per l'individuazione dei soggetti da invitare alla procedura di affidamento di lavori si è dotata di un elenco di operatori economici.</p> <p>L'evidenza del puntuale rispetto dei requisiti di legge avviene attraverso la compilazione della scheda di procedura del MOG231 adottato da questa Società.</p>	L'elenco di operatori economici verrà aggiornato con cadenza trimestrale, salva la ricezione di nuove richieste di iscrizione.	I responsabili per l'attuazione delle misure da adottare sono individuati nel Direttore Generale o nel RLA/RT.
Procedura negoziata previa pubblicazione del bando di gara / avviso di manifestazione di interesse	<p>La Società provvede all'affidamento di lavori/servizi/forniture/ servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria mediante procedura negoziata previo pubblicazione del bando di gara / avviso di manifestazione di interesse nei casi previsti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016).</p> <p>L'evidenza del puntuale rispetto dei requisiti di legge avviene attraverso la compilazione della scheda di procedura del MOG231 adottato da questa Società.</p>	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.	I responsabili della procedura di affidamento sono individuato nella figura del Responsabile del Procedimento e Direttore Generale o nel RLA/RT.
Procedura aperta	<p>La Società provvede all'affidamento di lavori/servizi/forniture/ servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria mediante procedura aperta in linea con quanto disposto dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016).</p> <p>L'evidenza del puntuale rispetto dei requisiti di legge avviene attraverso la compilazione della scheda di procedura del MOG231 adottato da questa Società.</p>	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.	I responsabili della procedura di affidamento sono individuati nella figura del Responsabile del Procedimento e Direttore Generale o nel RT.



Procedura negoziata in caso di opere complementari	<p>La Società provvede all'affidamento di lavori/servizi/forniture complementari al contratto originario in linea con quanto disposto dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016).</p> <p>L'evidenza del puntuale rispetto dei requisiti di legge avviene attraverso la compilazione della scheda di procedura del MOG231 adottato da questa Società.</p>	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati	I responsabili della procedura di affidamento sono individuati nella figura del Responsabile del Procedimento e Direttore Generale o nel RT.
Varianti in corso di esecuzione	Le varianti in corso di esecuzione di un contratto sono ammesse nei limiti previsti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e secondo le disposizioni dell'ANAC, sentito il progettista e direttore dei lavori i quali nella propria relazione al Responsabile del Procedimento danno evidenza del rispetto dei requisiti di legge,	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati	Il responsabile del processo è individuato nella figura del Responsabile del Procedimento o nel RLA/RT.
Risoluzioni extragiudiziali per inadempimenti o per la risoluzione delle riserve poste dall'Appaltatore	<p>La Società provvede alla risoluzione extragiudiziale delle controversie nei casi previsti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016)</p> <p>La Commissione di valutazione all'uopo nominata da evidenza del rispetto dei requisiti di legge della risoluzione individuata.</p>	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati	I responsabili del processo sono individuati nella figura del Responsabile del Procedimento, del Direttore Generale, e dell'Organo Amministrativo.

6.1.3. Autorizzazioni e concessioni.

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Gestione del contenzioso amministrativo, tributario, civile e penale, anche tramite soggetti terzi	<p>La Società per la gestione del contenzioso si avvale di soggetti terzi.</p> <p>Per quanto attiene ai patrocini legali di volta in volta il Rappresentante Legale della Società da mandato agli avvocati con professionalità specifica nella materia da trattare.</p> <p>L'Organo Amministrativo, di concerto con il Direttore generale, periodicamente fa il punto della situazione dei procedimenti aperti e della loro evoluzione.</p>	Ampliamento delle procedure inserite nel MOG231 normalizzando le condotte utili per la risoluzione, anche extragiudiziale, del contenzioso, minimizzando per quanto possibile la discrezionalità da parte dei soggetti responsabili.	I responsabili del processo sono individuati nelle figure del Direttore Generale, e dell' Organo Amministrativo.



Esecuzione dei lavori (Direzione dei lavori e Coordinamento per la sicurezza)	<p>La Società per l'esecuzione delle opere fa riferimento a quanto disposto dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016), dalle linee guida dell'ANAC e dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e salute dei lavoratori.</p> <p>Nel MOG231 adottato dalla Società sono state individuate le procedure di supporto per il corretto svolgimento dell'attività ispettiva e di controllo.</p>	All'atto di affidamento dell'incarico di Direttore dei lavori e del Coordinatore per la sicurezza si prevede la clausola di rendicontazione periodica dell'attività svolta al Responsabile Unico del Procedimento.	I responsabili del processo sono individuati nelle figure del Direttore dei lavori, nel Coordinatore per la sicurezza e nel Responsabile del Procedimento.
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	Per la gestione dei rapporti con i soggetti pubblici la Società fa riferimento a quanto disposto dal proprio Codice Etico adottato e dalle procedure individuate nel MOG231 aziendale, entrambi disponibili nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".	E' previsto l'aggiornamento del Codice Etico, successivamente alla pubblicazione delle relative Linee Guida da parte di ANAC, così come indicato dall'Aggiornamento 2018 del PNA.	I responsabili del processo sono individuati in tutto il personale sia dirigenziale che dipendente che collaboratori
Gestione delle risorse finanziarie	La Società per la gestione delle risorse finanziarie fa riferimento a quanto disposto dal proprio Codice Etico adottato e dalle procedure individuate nel MOG231 aziendale, entrambi disponibili nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".	E' previsto l'aggiornamento del Codice Etico, successivamente alla pubblicazione delle relative Linee Guida da parte di ANAC, così come indicato dall'Aggiornamento 2018 del PNA.	I responsabili del processo sono individuati nella figura del Responsabile del Procedimento, del Direttore Generale e del Organo Amministrativo.
Autorizzazione deroghe alla servitù ed esproprio	<p>La Società rispetta quanto disposto dal Testo Unico delle espropriazioni D.P.R. 327/2001.</p> <p>Le aree da assoggettare ad esproprio e servitù sono individuate in fase di progetto al fine della dichiarazione di pubblica utilità, espressa dalla Regione Veneto in sede di Commissione Tecnica Regionale o Conferenza di servizi.</p>	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.	I responsabili del processo sono individuati nella figura del Responsabile del Procedimento e del Direttore Generale.

6.1.4. Sovvenzioni e finanziamenti.

Processo sensibile	Presidi adottati	Misure da adottare	Responsabile adozione
Riconoscimento diretto di danni, indennità di esproprio, servitù ed occupazione temporanea	<p>La Società segue le direttive disposte dal Testo Unico delle espropriazioni D.P.R. 327/2001.</p> <p>Le indennità per l'imposizione di esproprio e di servitù sono individuate in fase di progetto nel relativo piano particellare sottoposto ad approvazione per pubblica utilità.</p> <p>La determinazione dell'indennità in variazione a quanto stabilito in fase di progetto segue i principi menzionati nel Testo Unico delle espropriazioni ed è individuata anche con il supporto di soggetti terzi attraverso attività peritale.</p>	Il riconoscimento diretto di danni, indennità di esproprio, servitù ed occupazione temporanea integrative a quelle previste da progetto deve essere accompagnato da una perizia tecnica sottoscritta da un tecnico.	I responsabili del processo sono individuati nella figura del Responsabile del Procedimento e del Direttore Generale e nel RLA.



Concessione di contributi	La Società concede contributi ad altre Amministrazioni pubbliche mediante Protocolli di intesa, approvati dall'Organo Amministrativo, finalizzati alla realizzazione di opere di compensazione territoriale. Le somme utili per tali concessioni sono ricomprese nei quadri economici delle opere da realizzare approvati dalla Regione Veneto e/o dagli Enti competenti.	Non si ravvede la necessità di integrare i presidi adottati.	I responsabili del processo sono individuati nella figura del Direttore Generale e dell'Organo Amministrativo, nonché nel RLA.
Concessione di diritti reali	La Società emette concessioni a titolo gratuito per l'attraversamento ed il parallelismo della condotta acquedottistica, nel rispetto di protocolli tecnici definiti caso per caso in funzione delle interferenze.	La Società si doterà di un protocollo tecnico di riferimento per garantire l'omogeneità di risoluzione delle interferenze.	I responsabili del processo sono individuati nella figura del Direttore Generale, e dell'Organo Amministrativo, nonché nel RLA.
Fornitura all'ingrosso di acqua potabile	In attesa della realizzazione delle opere di captazione del Medio Brenta per ottenere la disponibilità delle risorse idropotabile propria, la Società ha avviato la messa in esercizio delle proprie condotte prevedendo una prima fase sperimentale attraverso la concessione d'uso delle proprie infrastrutture ai gestori del servizio idrico locale collegati, per lo scambio tra ambiti di risorse idropotabili. Terminata la fase sperimentale la Società, per la determinazione della tariffa la Società farà riferimento ai criteri individuati dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico.	Le modalità di concessione e/o cessione di risorse idriche e delle relative infrastrutture saranno sostenute da valutazioni tecnico giuridiche ottenute da soggetti qualificati.	Il responsabile del processo sono individuati nella figura del Direttore Generale e dell'Organo Amministrativo, nonché nel RLA/RT.

6.2. MISURE OBBLIGATORIE

Le misure obbligatorie consistono in azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge e dal P.N.A..

Al fine di agevolare le attività del R.P.C.T., nella predisposizione della Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/12, la Società si è attenuta all'ordine previsto dalla "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione", disponibile sul sito istituzionale dell'A.N.A.C..

Rispetto alle misure indicate nella suddetta scheda, inoltre, la Società ha previsto altresì le ulteriori misure relative, rispettivamente, all'astensione in caso di conflitti di interesse e alle azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, previste come obbligatorie dal P.N.A.

6.2.1. Trasparenza

❖ Presidi adottati

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La disciplina sulla trasparenza introdotta dalla L.190/12 è stata implementata dal D.Lgs.33/13, il cui ambito di applicazione soggettivo è stato ampliato con il D.L.90/14, convertito in L.114/14.

Ai sensi del nuovo art. 11 del D.Lgs. 33/13, in particolare: *“la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche: [...] limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico [...]”*.

In adempimento alle suddette disposizioni ed alla più recente determinazione n. 8 dell'ANAC del 17.6.2015, la Società ha adottato, contestualmente al presente Piano anticorruzione, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, che prevede specifici obblighi di pubblicazione dei dati e l'implementazione dei flussi informativi necessari a reperire gli stessi. Tale programma in virtù delle novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 costituisce una specifica sezione del presente Piano anticorruzione **(Allegato B)**.

Si evidenzia che nello stesso documento la Società ha dato attuazione a quanto previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi per i dirigenti e i componenti dell'Organo Amministrativo cui al D.Lgs 39/2013.

La Società ha provveduto ad istituire sul proprio sito web un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al quale si rinvia espressamente per il dettaglio dei contenuti.

La predetta sezione è stata per altro aggiornata in adeguamento a quanto previsto dalle Nuove Linee Guida, che, per quanto d'interesse, recepiscono anche alcune indicazioni in materia di trasparenza recate dal d.lgs. n. 175/2016.

Sono state inoltre recepite le modifiche al D.Lgs. 33/2013 introdotte con D.lgs. n. 97 del 2016.

E' stato istituito un registro mensile delle riunioni, ove sono annotati obbligatoriamente i nominativi dei partecipanti e l'oggetto degli incontri che si svolgono presso la sede societaria.

❖ Misure da adottare

La Società provvederà a:

- aggiornare la pubblicazione dei dati sulla sezione del proprio sito web "Amministrazione Trasparente", anche alla luce di quanto prescritto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- aggiornare il Programma per la Trasparenza e l'Integrità in occasione di ogni normativa sopravvenuta nonché di modifica del presente Piano.

❖ Responsabile adozione

Ferme restando le specifiche responsabilità previste dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in capo all'Organo Amministrativo, il responsabile per l'attuazione delle misure relative alla trasparenza è individuato nel R.P.C.T.

Il responsabile è tenuto a garantire l'attuazione delle misure relative alla trasparenza entro i termini prestabiliti, nonché a svolgere le opportune attività di monitoraggio.

6.2.2. Formazione del personale

❖ Presidi adottati

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio.

Tali percorsi formativi integrano quelli previsti dall'Organismo di Vigilanza della Società per la conoscenza del Modello di organizzazione e controllo (MOG231) di cui al D.Lgs. 231/2001.

❖ Misure da adottare

La Società, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., su indicazione del R.P.C.T. provvederà annualmente all'elaborazione di un Programma di Formazione in materia di prevenzione della corruzione, di concerto con l'Organismo di vigilanza.

Sono previste almeno n. 2 riunioni formative annuali.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di formazione è individuato nel R.P.C.T.

6.2.3. Rotazione ordinaria del personale

❖ Presidi adottati

Il P.N.A. individua quale misura obbligatoria la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, facendo salvi, tuttavia, i casi di motivato impedimento connesso alle caratteristiche organizzative dell'ente.

A tal fine si rileva che la Società è composta da 10 unità di personale di cui:

- n. 1 Vertice Amministrativo (Direttore generale, attualmente vacante);
- n. 2 Responsabili di Uffici (RLA e RT);
- n. 7 Dipendenti.

Tenuto conto della necessità di garantire che le attività siano svolte da soggetti dotati di adeguata competenza e preso atto dell'assetto organizzativo come definito anche in termini numerici, non risulta attualmente possibile applicare la suddetta misura alla Società.

❖ Misure da adottare

Non essendo attualmente possibile effettuare la rotazione del personale nell'ambito della Società, la medesima vi provvederà solo in caso di modifiche all'assetto organizzativo interno tali da rendere attuabile tale rotazione.

La Società, laddove possibile, opererà un affiancamento dei funzionari impiegati nelle attività maggiormente a rischio.

❖ Responsabile adozione

I responsabili per l'attuazione delle misure in materia di formazione sono individuati nell'Organo Amministrativo, nel RLA e nel RT.

6.2.4. Inconferibilità per incarichi dirigenziali

❖ Presidi adottati

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato tra



l'altro le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

❖ Misure da adottare

La Società provvederà a garantire l'aggiornamento della pubblicazione dei dati in argomento in occasione di ogni nuovo incarico, dirigenziale o assimilato, conferito, con le modalità previste dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché a svolgere controlli periodici su quanto dichiarato.

❖ Responsabile adozione

Il Responsabile per tale processo è il R.P.C.T. coadiuvato dal Direttore generale/RLA/RT e dai relativi funzionari che materialmente effettuano la pubblicazione tempestiva dei dati.

6.2.5. Incompatibilità per incarichi dirigenziali

❖ Presidi adottati

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato tra l'altro le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilate.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

❖ Misure da adottare

La Società provvederà a garantire l'aggiornamento della pubblicazione dei dati in argomento in occasione di ogni nuovo incarico, dirigenziale o assimilato, conferito, con le modalità previste dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché a svolgere controlli periodici su quanto dichiarato.

❖ Responsabile adozione

Il Responsabile per tale processo è il R.P.C.T. coadiuvato dal Direttore generale/RLA/RT e dai relativi funzionari che materialmente effettuano la pubblicazione tempestiva dei dati.

6.2.6. Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti

❖ Presidi adottati

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un soggetto può creare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Anche al fine di evitare il verificarsi delle suddette situazioni, la Società si è dotata del "Codice Etico e di Comportamento".

Il dipendente, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della Società e, comunque, non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio.

Per le finalità di cui ai precedenti commi il dipendente, onde consentire la valutazione di eventuali incompatibilità, informa il superiore gerarchico di attività ed incarichi a lui proposti ai fini dell'attivazione delle necessarie procedure di autorizzazione.

❖ Misure da adottare

E' previsto l'aggiornamento del Codice Etico, successivamente alla pubblicazione delle relative Linee Guida da parte di ANAC, così come previsto dall'Aggiornamento 2018 del PNA.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti è individuato nel Direttore generale/RLA/RT.

6.2.7. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)

- ❖ Si rinvia alla procedura prevista nell'**Allegato C**.

6.2.8. Codice di comportamento

❖ Presidi adottati

Lo strumento del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

In attuazione della L.190/12, il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ha fornito indicazioni per l'adozione dei codici di comportamento.

L'A.N.A.C., a sua volta, ha adottato la Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 ("Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001").

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha previsto la necessità di adottare un codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

La Società essendosi dotata di un Codice Etico e di Comportamento precedentemente all'entrata in vigore delle menzionate disposizioni in materia di codici di comportamento, dovrà implementarlo con tali disposizioni.

Il par. 8 dell'Aggiornamento 2018 al PNA, approvato con Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018, prevede nei primi mesi del 2019 l'emanazione di apposite Linee Guida sull'adozione dei nuovi Codici di Comportamento.

❖ Misure da adottare

E' previsto l'aggiornamento del Codice Etico, successivamente alla pubblicazione delle relative Linee Guida da parte di ANAC, così come indicato dall'Aggiornamento 2018 del PNA.

❖ Responsabile adozione

Responsabile per la predisposizione della bozza di aggiornamento del Codice Etico è il RPCT.

6.2.9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

❖ Presidi adottati

Il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001, pone alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede quale condizione ostativa l'avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Tale disposizione ha lo scopo di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, dovuti all'eventuale recidiva dei soggetti condannati.

❖ Misure da adottare

Non si ritiene di adottare ulteriori misure integrative rispetto a quanto stabilito dalle norme vigenti.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per le misure in materia di verifica sulle condanne penali per delitti contro la P.A. è individuato nel Responsabile Anticorruzione coadiuvato dal Direttore generale della Società.

6.2.10. Patti di integrità

❖ Presidi adottati

I patti di integrità costituiscono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori partecipanti alle gare di appalto.

Tali patti, dovrebbero pertanto essere configurati dalle stazioni appaltanti come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

A tal fine, come chiarito anche dall'AVCP (ora A.N.A.C.) nella Determinazione n. 4 del 2012, ogni stazione appaltante può inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia tale per cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

❖ Misure da adottare

La Società valuterà l'inserimento tra la documentazione predisposta per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di apposite clausole che dovranno essere sottoscritte da tutti i partecipanti alle gare di appalto.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di patti di integrità è individuato nel Direttore generale e/o nel RLA/RT.

6.2.11. Astensione in caso di conflitti di interesse

❖ Presidi adottati

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 - bis della L. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/13 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse.

Altra fattispecie settoriale di conflitto d'interessi è prevista dall'art. 42 del Codice degli Appalti, a norma del quale "si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'[articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#)".

Il personale che versa nelle ipotesi suddette è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

In tutti i contratti di appalto stipulati dalla Società è richiesto all'operatore economico assegnatario il rilascio di una dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 mediante la quale si esclude la sussistenza di conflitti di interesse con personale della Società.

❖ Misure da adottare

E' previsto l'aggiornamento del Codice Etico, successivamente alla pubblicazione delle relative Linee Guida da parte di ANAC, così come indicato dall'Aggiornamento 2018 del PNA.

❖ Responsabile adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure sopra indicate è individuato nel Responsabile della attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione coadiuvato dal Direttore generale della Società e/o dal RLA/RT.

6.2.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

❖ Presidi adottati

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.P.C. e alle connesse misure.

A tal fine, la Società pubblica sul proprio sito web il "Piano anticorruzione", il "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché in una sezione apposita l'Allegato C al presente PTPC che contiene le modalità per l'effettuazione – anche anonima – di segnalazioni (c.d. whistleblowing).

❖ Misure da adottare

Non si ritiene di adottare ulteriori misure integrative rispetto ai presidi adottati.

❖ Responsabili e tempistiche di adozione

Il responsabile per l'attuazione dei presidi già adottati è individuato nel Responsabile della attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione coadiuvato dal Direttore generale della Società e/o dal RLA/RT.

6.2.13. Divieto di pantouflage.

❖ Presidi adottati

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La norma, secondo quanto indicato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, nel caso delle società in controllo pubblico, quale è Veneto Acque, si applica principalmente agli amministratori ed ai Direttori Generali.

❖ Misure da adottare

Sarà previsto l'inserimento in tutti i contratti con i fornitori di valore superiore ai 1.000 euro un'autodichiarazione in cui il fornitore stesso attesta l'insussistenza della situazione descritta dall'art. 53, comma 16ter, del d.lgs. n. 165/2001.

❖ Responsabili e tempistiche di adozione

Il responsabile per l'attuazione della misura è il RPCT. LA stessa sarà adottata entro un mese dall'approvazione dell'aggiornamento 2019 al PTPC.

6.3. MISURE TRASVERSALI

Oltre alle misure obbligatorie e a quelle ulteriori, il P.N.A. ha previsto l'inserimento nei Piani di Prevenzione della Corruzione delle c.d. misure trasversali, applicabili ad ogni processo della Società.

Di seguito vengono dettagliate le misure trasversali che la Società provvederà ad attuare.

6.3.1. Informatizzazione dei processi

❖ Presidi adottati

Come previsto dal P.N.A., l'informatizzazione dei processi dovrebbe consentire, per tutte le attività della Società, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

A tal fine la Società ha creato numerosi fogli elettronici con l'elencazione:

- dei documenti in arrivo e in partenza mediante protocollo, approvando altresì uno specifico regolamento interno per la gestione del protocollo, con Determina n. 16 del 26.10.2017;
- degli ordini emessi riferiti a qualsiasi tipologia di acquisto e/o affidamento che comporti un impegno di spesa;
- dei Codici identificativi di gara;
- dei Documenti Unici di Regolarità contributiva;
- dei pagamenti effettuati.

La Società si è dotata inoltre di un software per gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, in fase di apprendimento da parte del personale, utile anche ai fini del monitoraggio delle attività presso la Banca dati dell'Anac e del MEF.

❖ Misure da adottare

La Società provvederà a garantire una maggiore informatizzazione dei processi, estendendo ulteriormente l'utilizzo di cartelle condivise e migliorando i sistemi di archiviazione dei documenti in particolare in formato digitale.

❖ Responsabili e tempistiche di adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di informatizzazione dei processi è individuato nel Direttore generale e/o nel RLA.

6.3.2. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti

❖ Presidi adottati

L'accesso telematico e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti consentono l'apertura della Società verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

A norma dell'art.1, comma 30, della L.190/12 le Amministrazioni pubbliche, comprese le Società controllate come Veneto Acque S.p.a., hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I procedimenti accessibili riguardano i concorsi per il personale, le procedure di esproprio, le gare d'appalto per lavori, servizi e forniture e l'elenco di operatori economici.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", la Società provvede a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni ivi contenute. La Società ha inoltre provveduto a mettere a disposizione l'indirizzo di posta elettronica e quello di posta certificata quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito web.

E' allegato al PTPC (**Allegato D**) e pubblicato sul sito web aziendale la procedura per l'esercizio dell'accesso civico dall'art. 2 bis del dlgs 33 del 2013.

❖ Misure da adottare

Non si ritiene di adottare ulteriori misure integrative rispetto ai presidi adottati.

❖ Responsabili e tempistiche di adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti è individuato nel R.P.C.T.

6.3.3. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

❖ Presidi adottati

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali fa emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La Società attualmente provvede a rispettare i termini procedurali con il supporto delle procedure adottate nel MOG231.

❖ Misure da adottare

La Società provvederà ad aggiornare le procedure del MOG231 qualora necessario.

❖ Responsabili e tempistiche di adozione

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è individuato nel Direttore generale e/o nel RLA.

7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società provvederà all'aggiornamento del presente Piano di Prevenzione della Corruzione nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L.190/12;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti e nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- aggiornamento del Modello di prevenzione dei reati, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- adozione di nuovi regolamenti aziendali.

La Società, su indicazione del Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, svolgerà attività di audit e monitoraggio sull'adozione delle misure previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, con cadenza semestrale e comunque con tempistiche idonee a garantire la predisposizione e la pubblicazione della relazione del Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, rispettivamente, nel termine indicato dall'art. 1, comma 14, della L.190/2012.

L'elaborazione della proposta di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e il coordinamento delle relative attività di audit e monitoraggio spettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale potrà avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza; il RPCT dovrà in ogni caso tenere costantemente aggiornato l'Organo Amministrativo.

Ogni aggiornamento del presente Piano sarà oggetto di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo.

ALLEGATO "A"

Descrizione	RISCHIO 0-nessuna probabilità 5-altamente probabile	IMPATTO 0-nessun impatto 5-superiore	RANKING Rischio x Impatto	Valutazione rischio 1-rischio molto basso 5-rischio molto alto
RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Reclutamento mediante selezione del personale e progressioni di carriera	2,0	3,0	6	2
Conferimento di incarichi di collaborazione di consulenza, studio e ricerca	4,0	4,0	16	4
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE				
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2,0	3,0	6	2
Procedura negoziata diretta (0-40)	4,0	4,0	16	4
Procedura negoziata senza bando di gara (40-207)	3,0	4,0	12	3
Procedura negoziata con pubblicazione del bando di gara o mediante avviso di manifestazione di interesse (207-1.000)	1,0	3,0	3	1
Procedura aperta	1,0	3,0	3	1
Procedura negoziata in caso di opere complementari	4,0	3,0	12	3
Varianti in corso di esecuzione	2,0	3,0	6	2
Risoluzioni extragiudiziali per inadempimenti o per la risoluzione delle riserve poste dall'Appaltatore	2,0	3,0	6	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO				
Gestione del contenzioso amministrativo tributario, civile e penale, anche tramite soggetti terzi	3,0	4,0	12	3
Esecuzione dei lavori (Direzione dei lavori e Coordinamento per la sicurezza)	3,0	4,0	12	3
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	2,0	3,0	6	2
Gestione dei contributi erogati e gestione delle risorse finanziarie	2,0	3,0	6	2
Autorizzare deroghe alla servitù ed esproprio	2,0	3,0	6	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO				
Riconoscimento diretto di danni, indennità di esproprio, servitù ed occupazione temporanea	4,0	4,0	16	4
Concessione di contributi	1,0	2,0	2	1
Concessione di diritti reali	1,0	2,0	2	1
Fornitura all'ingrosso di acqua potabile	1,0	2,0	2	1

VENETO ACQUE S.P.A.

ALLEGATO B

AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**“PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’”**

(ai sensi del Decreto Legislativo del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016)

EDIZIONE: 2019-2021

Approvato con deliberazione dell’Organo Amministrativo del 28.01.2019



SOMMARIO

1.	PREMESSE	3
1.1.	CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
1.2.	FONTI LEGISLATIVE NAZIONALI, REGOLAMENTARI E CIRCOLARI.....	5
2.	SOGGETTI E RUOLI	6
3.	VENETO ACQUE S.P.A.: NATURA GIURIDICA E PRINCIPALI ATTIVITA'	7
4.	APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 33/2013.....	8
5.	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2019-2021	9
6.	MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA	9

1. PREMESSE

Veneto Acque S.p.a. è una società soggetta a direzione e coordinamento da parte della Regione Veneto, la quale detiene l'intero capitale sociale.

Trattasi di una Società strumentale della Regione del Veneto che, ai fini dell'applicazione della Legge 190/2012 in tema di anticorruzione e del D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza, rientra tra le Società di diritto privato sottoposte al controllo dell'Amministrazione pubblica regionale.

A seguito dell'intervenuta normativa sopra richiamata e su richiesta del Socio, Veneto Acque ha introdotto ed implementato adeguate misure organizzative e gestionali per far fronte agli adempimenti sulla trasparenza ed accessibilità dei dati.

Il presente programma triennale, nella sua prima versione 2016-2018, è stato adottato dal Consiglio di amministrazione in data 12.1.2016, e successivamente aggiornato in data 31.01.2017, 31.01.2018 e 28.01.2019 pertanto quello che segue rappresenta il terzo aggiornamento annuale.

1.1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento, relativo alla Trasparenza e agli obblighi di pubblicazione, è rappresentato principalmente dalla Legge n. 190/2012 (commi 15, 16, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36) e dal D.Lgs. n. 33/2013, così come modificate dal D.Lgs. 97/2016.

La Trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le PPAA assicurano i livelli essenziali, previsti al comma 15, art. 1, L.190/2012, con particolare riferimento ai procedimenti di:

- Autorizzazione e concessione;
- Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Ogni amministrazione pubblica rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanza ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Le Amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato di procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b) (scelta del contraente) le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare le offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle Amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto.

Per quanto riguarda il D.Lgs. n. 33/2013 le regole e i termini stabiliti che impattano sulla Società, per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, sono:

- La nomina del Responsabile per la Trasparenza (art. 43 D.Lgs. 33/2013);
- La definizione dell'alberatura di pubblicazione e della periodicità di aggiornamento dei dati (Allegato 1, Delibera ANAC n. 1134);
- La necessità che i responsabili tecnici ed amministrativi della Società garantiscano il repentino e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, D.Lgs. 33/2013);
- Le sanzioni per la mancata pubblicazione;
- I monitoraggi periodici dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, a cura degli organismi preposti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) ha il compito:

- Di aggiornare il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Di garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Di segnalare all'Organo di Vigilanza e all'Organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Con l'entrata in vigore dell'art. 24 bis della Legge del 11 agosto 2014, n. 114 (conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari") è stato modificato l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 circa l'"Ambito soggettivo di applicazione" del medesimo decreto, prevedendo l'estensione della disciplina in materia di trasparenza per le pubbliche amministrazioni anche alle società partecipate dalle stesse.

A seguito della modifica normativa citata nel precedente capoverso la Regione Veneto, con propria nota del 22.10.2014, ha chiesto a Veneto Acque S.p.a. di aggiornare l'apposita sezione ai fini della trasparenza

istituita nel proprio sito istituzionale, considerando un adeguamento completo della struttura informativa e rappresentativa, secondo lo schema fornito dal D.Lgs. 33/2013.

Tale attività di aggiornamento ed adeguamento è stata inserita tra gli obiettivi da raggiungere per ciascuna anno da Veneto Acque.

L'obbligatorietà, da parte delle Società partecipate o controllate dalle Pubbliche Amministrazioni, di adempiere alle disposizioni sulla trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 sono state inoltre rimarcate e precisate con la Determinazione dell'ANAC del 17 giugno 2015 n. 8.

Con Delibera n. 1134 del 08.11.2017, l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", che hanno chiarito l'ambito di applicazione delle disposizioni in tema di anticorruzione e trasparenza per le società controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni.

La successiva Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 recante "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità" ha attribuito nel caso concreto all'Organismo di Vigilanza di Veneto Acque, la funzione di attestare l'intervenuto rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013.

Le risultanze della verifica svolta e la relativa attestazione sono state pubblicate sul sito internet istituzionale della Società.

1.2. FONTI LEGISLATIVE NAZIONALI, REGOLAMENTARI E CIRCOLARI

Nel presente paragrafo si riepilogano complessivamente le fonti legislative Nazionali, i regolamenti e le circolari che disciplinano in materia di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

Fonti legislative Nazionali:

- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificata dal D.Lgs. 97/2016;
- Legge n. 190 del 06 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", così come modificate dal D.Lgs. 97/2016;
- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Decreto Legislativo n. 82 del 07 marzo 2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Regolamenti e circolari:

- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di Comportamento – adottato il 9 settembre 2014;
- Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuate per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati – adottato dal Garante per la protezione dei dati personali in data 15 maggio 2014;
- Intesa Conferenza Stato Regioni del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1 comma 60 e 61 della Legge n. 190/2012;
- Delibera CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ora ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" pubblicata dalla CIVIT il 04 luglio 2013;
- Delibera ANAC n. 1134 del 08.11.2017, l'ANAC recante le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 recante "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità"

2. SOGGETTI E RUOLI

I soggetti che concorrono al processo di formazione, adozione ed applicazione del Programma sono:

- L'organo amministrativo di Veneto Acque S.p.a. quale organo di indirizzo politico-amministrativo che approva e adotta il Programma triennale per la trasparenza ed integrità;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.), che propone l'adozione del Programma triennale e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e dei relativi aggiornamenti;
- I soggetti apicali con ruolo dirigenziale e i responsabili dell'ufficio tecnico e amministrativo (RT e RLA), che hanno il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché l'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma.

Il processo che conduce alla predisposizione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati è interamente coordinato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza, mentre rimane compito dei Responsabili tecnico-amministrativi garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa, garantendo la veridicità delle informazioni e l'adeguamento dei contenuti all'evolversi della normativa in materia.

La Società ha in programma l'adozione di un regolamento ricognitivo della disciplina dei flussi informativi e degli adempimenti necessari all'adempimento degli oneri di trasparenza, nelle more tutti i documenti che contengono dati oggetto di pubblicazione sono trasmessi o sono nella disponibilità del RPCT, che ne monitora la pubblicazione

3. VENETO ACQUE S.P.A.: NATURA GIURIDICA E PRINCIPALI ATTIVITA'

Veneto Acque S.p.A. ha modificato la attuale denominazione e oggetto sociale in data 5 ottobre 2004, con atto pubblico rep. 29069 del Notaio Chiaruttini di Venezia, l'oggetto sociale è stato successivamente ampliato in esito all'Assemblea Straordinaria del 22.12.2016.

Veneto Acque è Società totalmente partecipata dalla Regione del Veneto.

In forza di quanto previsto dall'art. 2 dello Statuto Sociale, la società ha per oggetto:

- a. la progettazione, esecuzione e gestione degli interventi diretti alla realizzazione del modello strutturale degli acquedotti del Veneto, schema Veneto centrale;
- b. la progettazione, realizzazione e gestione di reti/strutture ed ogni altra opera connessa, attinenti al servizio idrico integrato, nonché attività di supporto e coordinamento, di committenza e di approvvigionamento a favore di enti e gestori del servizio idrico integrato;
- c. attività in materia di bonifica di siti inquinati di competenza pubblica; attività di progettazione ed esecuzione di interventi sperimentali di Bonifica e/o detossificazione, di studio in materia di bonifica; attività in campo quali indagini ambientali, piani di caratterizzazione, analisi di rischio, piani di monitoraggio e quant'altro in materia di bonifiche, nonché attività di pronto intervento necessarie per evitare contaminazioni ambientali, il tutto anche all'interno dei siti di interesse nazionale ricadenti sul territorio della Regione Veneto.
- d. progettazione ed esecuzione delle opere idrauliche di qualsiasi natura e classifica e degli interventi di difesa delle coste e degli ambienti costieri di cui all'art. 84 della legge regionale 13 aprile 2001, n. 11;
- e. lo svolgimento di ogni altra attività connessa o collegata, inclusa l'attività di consulenza, studio e ricerca, purché a carattere non prevalente, il tutto nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritti a collegi, ordini e albi professionali.

La configurazione organizzativa societaria al 31.12.2016 è la seguente:

- Direttore generale – Vacante;
- Responsabile Legale e Ufficio Amministrativo (RLA): avv. Cristian Novello
- Responsabile Tecnico (RT): ing. Francesco Trevisan;
- n. 7 dipendenti di cui n. 3 appartenenti all'Ufficio Amministrativo e n. 4 appartenenti all'Ufficio Tecnico.

Il D.Lgs. 33/2013 ha previsto all'interno di ogni amministrazione, l'individuazione di un Responsabile per la Trasparenza che ha il compito di svolgere un'attività di coordinamento e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; tale ruolo è rivestito dal R.P.C.T., come previsto nelle Nuove Linee Guida approvate con Deliberazione ANAC n. 1134/2017.

Nella società Veneto Acque S.p.A. le funzioni di R.P.C.T. sono rivestite dal RLA avv. Cristian Novello, giusta nomina intervenuta con Determina dell'Amministratore Unico n. 19/17 del 10.11.2017.

4. APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 33/2013

Come anticipato in premessa Veneto Acque S.p.a., a fronte dell'intervenuta modifica dell'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 circa l'"Ambito soggettivo di applicazione" del medesimo decreto, che ha esteso la disciplina in materia di trasparenza per le pubbliche amministrazioni anche alle società partecipate dalle stesse, ha provveduto ad avviare il processo di adeguamento alla norma nel corso del 2015, obiettivo peraltro previsto nelle schede di attività che la Società trasmette annualmente al proprio Socio; nel corso dell'anno 2016 si è proseguiti nella medesima direzione, anche in considerazione delle precisazioni intervenute con il D.Lgs. 97/2016 circa gli obblighi sulla trasparenza da parte delle società controllate da pubbliche amministrazioni.

In particolare le azioni intraprese da Veneto Acque S.p.a. sono state le seguenti:

- È stato costituito un gruppo ristretto di lavoro per la risoluzione delle problematiche connesse all'applicazione del D.Lgs. 33/2013;
- È stata definita la Sezione Amministrazione Trasparente nel portale istituzionale seguendo l'alberatura delle informazioni definita nell'allegato 1 della Delibera CIVIT n. 50/2013 e sono stati collocati i dati disponibili, successivamente aggiornata a seguito della Delibera ANAC 1134/2017;
- Sono state adottate alcune misure organizzative, anche di tipo informatico gestionale, per consentire il repentino e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto delle periodicità di aggiornamento;
- È stato reso maggiormente fruibile l'istituto dell'accesso civico semplice attraverso la casella di posta elettronica info@venetoacque.it, da esercitare secondo le modalità indicate nell'**Allegato D** al PTPC pubblicato anche nell'apposita sezione del sito internet aziendale;
- È stato nominato, come già evidenziato nel precedente paragrafo, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 13 marzo 2015, il Direttore Generale, ing. Alberto Vielmo, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità di Veneto Acque S.p.a.; la nomina sia in materia di prevenzione alla corruzione sia in materia di trasparenza allo stesso soggetto garantisce non solo il procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma l'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, coerentemente a quanto indicato nel Piano di Prevenzione Anticorruzione. Successivamente, con Determina n. 19/17 del 10.11.2017 è stato nominato il nuovo R.P.C.T. nella persona dell'avv. Cristian Novello, RLA della Società;
- E' stato adottato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità nella seduta del Consiglio di amministrazione del 12.1.2016 individuando come primo triennio utile quello compreso tra il 2016-2018 e successivamente è stato predisposto un primo aggiornamento per il triennio compreso tra il 2017-2019, cui ha fatto seguito il secondo aggiornamento per il triennio 2018-2020 ed il terzo per il triennio 2019-2021.
- E' stato istituito un registro mensile delle riunioni, ove sono annotati obbligatoriamente i nominativi dei partecipanti e l'oggetto degli incontri che si svolgono presso la sede societaria.

5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2019-2021

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione di Veneto Acque S.p.a. e viene adottato in forza dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 con l'obiettivo di definire, per il triennio 2019-2021, le azioni, i tempi e le modalità che la Società si impegna a mettere in atto per garantire ai cittadini e a tutti gli stakeholders l'accesso, attraverso il proprio sito internet, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società e alle ulteriori informazioni che si rendono necessarie allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'attuazione del principio di trasparenza quale diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, da esercitare prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico, viene considerato infatti come strumento essenziale per la prevenzione di fenomeni corruttivi al fine di garantire la legalità e il buon andamento dell'amministrazione.

Veneto Acque S.p.a. assicura il diritto di accesso e un'informazione ampia, diffusa, pluralista e neutrale in ordine alla propria attività.

Le azioni di Programma che si intendono sviluppare a partire dal 2019 riguardano:

- La formalizzazione in una procedura/regolamento interna ricognitiva, dei flussi informativi e gestionali in essere ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Il miglioramento dell'armonizzazione dei procedimenti amministrativi aziendali con le necessità derivanti dall'ottemperamento delle disposizioni sulla trasparenza, con particolare riferimento al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali;
- Implementazione del software gestionale per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture per garantire la tempestiva disponibilità dei dati e migliorare l'efficienza dei meccanismi di pubblicazione;
- Formazione generale e valoriale sulle tematiche dell'amministrazione trasparente a tutto il personale, con almeno 2 appuntamenti formativi annuali;
- Ricognizione in un unico regolamento delle modalità di accesso agli atti, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato.
- Monitoraggio costante da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli adempimenti e controllo del materiale in pubblicazione.

6. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA

Il Programma Triennale della Trasparenza prevede anche il monitoraggio delle procedure in esso definite.

L'attività di monitoraggio e vigilanza viene svolta dal R.P.C.T. e dall'Organismo di Vigilanza nel contesto delle verifiche previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG231).

A carico del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza si prevedono le seguenti attività:

- verifica periodica dell'avvenuta pubblicazione dei dati, attraverso la navigazione nella Sezione Amministrazione trasparente;
- incontri con i responsabili tecnici ed amministrativi delle commesse e delle attività esercitate da Veneto Acque e verifica del grado di automatizzazione informatica delle procedure di pubblicazione;



- aggiornamento annuale dello stato di avanzamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Periodicamente, quindi, gli esiti del monitoraggio consentiranno l'individuazione di eventuali informazioni mancanti, incomplete o per le quali siano necessari interventi in termini di accessibilità, comprensibilità o formato di pubblicazione e, di conseguenza, consentiranno un miglioramento progressivo della trasparenza delle attività della Società.

VENETO ACQUE S.P.A.

ALLEGATO C

AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**PROCEDURA SEGNALANTI
(whistleblowing)**

in conformità alla legge 30 novembre 2017, n. 179

Rev. 01

Approvata con determinazione deliberazione dell'Organo Amministrativo del 28.01.2019

1. CONTESTO NORMATIVO

Il presente documento è redatto in conformità alla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (c.d. whistleblowing).

Più nel dettaglio, la nuova disposizione è intervenuta a modificare l’art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 in materia di pubblico impiego, ivi stabilendo una regolamentazione a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Ai sensi del citato art. 54 bis, comma 2, deve intendersi per dipendente pubblico, *“il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile”*.

I dipendenti di Veneto Acque sono dunque ricompresi nel perimetro procedurale e di tutele creato dalla disposizione in esame.

Nondimeno, l’art. 2 della l.n. 179/2017 ha introdotto modificazioni al d.lgs. n. 231/2001, che inquadrano all’interno del Modello di Organizzazione e Gestione 231 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

In considerazione della natura di società a controllo pubblico di Veneto Acque, la presente procedura si conforma al disposto del nuovo art. 54bis del d.lgs. n. 165/2001 e costituisce un allegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), allegato al Modello di Organizzazione e Gestione ex 231/2001 (MOG 231) di Veneto Acque S.p.A.

2. SCOPO DELLA PROCEDURA

Il presente documento è finalizzato a identificare in maniera facilmente accessibile le modalità di segnalazione di illeciti o irregolarità realizzate nell’ambito della Società, a disposizione di chi ne sia venuto a conoscenza in ragione dei rapporti che intrattiene con essa.

Esso mira a rimuovere i fattori che possano ingenerare timori di ritorsioni in esito all’avvenuta segnalazione, circoscrivendo parimenti ciò che è da intendersi quale segnalazione degna di attenzione e di tutela del segnalante, da ciò che invece non lo è in quanto costituisce a titolo esemplificativo mera diceria e può assumere le caratteristiche della calunnia o della diffamazione.

3. CHI PUO’ EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE

Il Segnalante o Whistleblower può essere un dipendente o un collaboratore di Veneto Acque S.p.A., qualunque sia la natura del rapporto giuridico intercorrente (rapporto di lavoro a tempo determinato, indeterminato, collaborazione a progetto etc).

Possono effettuare segnalazioni altresì i soggetti che effettuano prestazioni di lavoro autonomo a favore della Società, nonché i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore della Società.

Allo scopo di favorire la conoscenza di tale facoltà, la Società cura l'allegazione della presente procedura a tutti i contratti stipulati con i propri fornitori, nonché la trasmissione di copia a tutti i dipendenti.

4. LA SEGNALAZIONE ED IL SUO CONTENUTO

La segnalazione deve riguardare fatti illeciti accaduti all'interno della Società o comunque relativi ad essa e dei quali il segnalante sia venuto a conoscenza a causa, in occasione o durante lo svolgimento della propria attività professionale.

Non costituisce oggetto di segnalazione e non verranno prese in considerazione le lamentele personali, né la diceria o il sospetto.

Non saranno parimenti considerate nell'ambito della presente procedura le rimostranze di carattere personale o le rivendicazioni che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro col superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali si rinvia ai normali canali di comunicazione aziendale e giuslavoristica.

Le segnalazioni possono riguardare condotte (commissive od omissive) che costituiscono:

- a) una delle fattispecie di reato prevista dal MOG 231 della Società;
- b) una diversa fattispecie di reato;
- c) una irregolarità o un abuso non costituente reato;
- d) una fattispecie sanzionabile disciplinarmente;
- e) un pregiudizio per la Società;
- f) un pregiudizio per l'ambiente, per la salute dei cittadini o dei lavoratori.

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni vanno inoltrate mediante l'utilizzo del seguente link

<https://venetoacquespa.whistleblowing.it/>

esso consente di accedere ad una piattaforma dedicata **del tutto anonima**, realizzata da Transparency International Italia e Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali ed accessibile unicamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il segnalante dovrà procedere seguendo le istruzioni della piattaforma, di cui si riproducono di seguito i contenuti principali.

La tua segnalazione si riferisce all'ente pubblico o a un'azienda partecipata o controllata dallo stesso?

Indica l'azienda partecipata/controlata a cui si riferisce la tua segnalazione



Che rapporto hai con l'ente oggetto della segnalazione?

Hai già segnalato internamente all'azienda/ente partecipato?

A che soggetto hai segnalato? Quale è stato l'esito della segnalazione?

Hai già segnalato o denunciato a Procura, forze dell'ordine o ANAC?

Esito della segnalazione o denuncia

Se hai già segnalato o denunciato qual è stato l'esito?

Hai subito discriminazioni o ritorsioni in seguito a segnalazioni interne o esterne già effettuate?

Descrivi le discriminazioni che hai subito a causa della tua segnalazione

Vuoi dire chi sei?

Numero di telefono

Email

Posizione lavorativa

Che tipo di illecito vuoi segnalare?

Adozione di misure discriminatorie seguenti a una tua segnalazione

Descrizione dei fatti

Descrivi quello che è successo in modo sintetico (min 50, max 200 caratteri)

Descrivi quello che è successo in modo esteso (max 500 caratteri)

Quando è avvenuto l'illecito? L'illecito è ancora in corso?

Chi, internamente all'ente, ha tratto beneficio dall'illecito?

Chi ha tratto beneficio dall'illecito esternamente all'ente (aziende e/o persone)?

Conosci la dimensione economica dell'illecito?

Che tipo di accesso o conoscenza hai rispetto alle informazioni che segnali?

Con chi ne hai parlato, oltre a noi? Che consigli ti hanno dato?

Puoi fornire informazioni utili per verificare la veridicità della tua segnalazione?

Credi o temi che potresti subire conseguenze in seguito alla tua segnalazione?

Come sei venuto a conoscenza della piattaforma informatica interna per le segnalazioni (whistleblowing)?

Al termine della compilazione del questionario, il sistema rilascia un codice PIN, con il quale è possibile accedere nuovamente alla piattaforma per verificare lo stato della segnalazione effettuata.

L'utilizzo della piattaforma e l'effettuazione della segnalazione può avvenire in forma anonima, ma è consigliabile inserire i propri riferimenti al fine di permettere un migliore riscontro ed eventuali ulteriori approfondimenti.

Una volta completata la segnalazione, la piattaforma invia automaticamente un alert al RPCT, che ne assume la gestione a norma della presente procedura.

Alternativamente all'utilizzo della piattaforma suddetta, il segnalante può trasmettere – **senza garanzie di anonimato** – all'Organismo di Vigilanza ex 231/2001 la propria segnalazione, seguendo preferibilmente lo schema delle domande sopra riportato, attraverso l'invio di una email all'indirizzo

odv@venetoacque.it

In tal caso l'Organismo di Vigilanza trasmette immediatamente la segnalazione al RPCT, salvo che questa riguardi lo stesso RPCT.

Resta ferma la facoltà e/o l'obbligo nei casi di legge, di effettuare la segnalazione direttamente all'ANAC, all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti.

6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il RPCT e l'OdV che ricevono la segnalazione costituiscono il "Team Whistleblowing" (TWB).

Il TWB vaglia in via preliminare i contenuti della segnalazione.

Laddove ravvisi l'inconferenza della segnalazione a norma della presente procedura o la sua manifesta infondatezza, provvede ad archivarla.

Qualora il TWB ritenga la probabile sussistenza di fattispecie di reato, ne dà immediata comunicazione all'Autorità Giudiziaria e ne valuta prudentemente la trasmissione all'Amministratore Unico, all'ANAC ed alla Corte dei Conti.

Nell'ipotesi in cui non vi sia la probabile sussistenza di una fattispecie di reato, il TWB procede ad una prima valutazione dei fatti, da concludersi, di norma, entro 90 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. L'istruttoria si svolge nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, con il compimento delle attività che il TWB riterrà opportune, inclusa l'audizione personale del segnalante (laddove possibile) e di altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Il TWB procederà alla verbalizzazione degli eventuali incontri.

Nell'ipotesi in cui, all'esito dell'istruttoria compiuta, il TWB ravvisi l'infondatezza della segnalazione, può procedere alla sua archiviazione.

Nel caso emergano invece elementi di non manifesta infondatezza di fattispecie di reato, il TWB trasmette gli atti all'Autorità Giudiziaria e ne valuta prudentemente l'invio all'Amministratore Unico, alla Corte dei Conti ed all'ANAC.

Laddove il TWB ravvisi la fondatezza della segnalazione ma la non sussistenza di fattispecie di reato, valuta prudentemente la trasmissione all'Amministratore Unico, alla Corte dei Conti ed all'ANAC, per eventuali profili di responsabilità disciplinare e/o contabile.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, sono custoditi sotto la responsabilità del RPCT e sono sottratti al diritto di accesso agli atti ex art. 22 e ss. della l.n. 241/90. Gli stessi dati, inoltre, non possono essere oggetto di richiesta di accesso civico previsto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i., trattandosi di elementi che possono comportare un pregiudizio concreto alla tutela dell'interesse privato della libertà e segretezza della corrispondenza, espressamente esclusi dall'accesso dall'art. 5 bis, del medesimo decreto legislativo.

Il RPCT informa il segnalante, anche mediante l'utilizzo della piattaforma anonima, in ordine all'esito delle indagini avviate a fronte della segnalazione, pure in caso di archiviazione.

7. AMBITI DI TUTELA DEL SEGNALANTE

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura sopra descritta, essa non può essere rivelata senza il suo consenso.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento penale che dovesse essere avviato a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, che dovesse essere avviato a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare che dovesse essere avviato a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

I dipendenti che abbiano effettuato segnalazioni non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato, dalle organizzazioni sindacali o dal RPCT.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è in ogni caso nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le segnalazioni intenzionalmente non veritiere e/o effettuate in mala fede a scopo vessatorio o emulativo potranno dar origine a procedimenti disciplinari a carico del dipendente segnalante.

8. DISCIPLINA DEL SEGRETO

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui alla presente procedura, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

Quanto sopra non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con



modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

VENETO ACQUE S.P.A.

ALLEGATO D

AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROCEDURA PER L'ACCESSO CIVICO

in conformità all'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013

Rev. 01

Approvata con determinazione deliberazione dell'Organo Amministrativo del 28.01.2019

Riferimenti normativi.

L'art. 5, comma primo del d.lgs. n. 33 del 2013 stabilisce che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

A chi spetta l'esercizio del diritto.

L'accesso civico spetta a chiunque, qualsiasi cittadino può chiedere e ottenere le informazioni oggetto di pubblicazione, senza dovere dimostrare di avere uno specifico interesse.

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata.

Come esercitare il diritto

L'accesso civico può essere esercitato mediante compilazione e trasmissione del modulo in calce al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di Veneto Acque (RPCT) di Veneto Acque S.p.A., avv. Cristian Novello, all'indirizzo mail

c.novello@venetoacque.it

Alternativamente è possibile presentare la richiesta mediante trasmissione del modulo per Raccomandata o a mani presso la Segreteria di Veneto Acque in via Torino n. 180 – 30172 Mestre Venezia.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da Veneto Acque per la riproduzione su supporti materiali.

Per eventuali chiarimenti

E' possibile chiamare il numero 041.5322960

Potere sostitutivo

Il titolare del potere sostitutivo, nei casi di mancata risposta entro 30 giorni, è l'Amministratore Unico ing. Gianvittore Vaccari

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile dell'ufficio a cui è stata indirizzata la richiesta di accesso civico è il seguente info@venetoacque.it.

L'istanza di esercizio del potere sostitutivo va presentata utilizzando il modulo in calce.

Alternativamente è possibile presentare l'istanza mediante trasmissione del modulo per Raccomandata o a mani presso la Segreteria di Veneto Acque in via Torino n. 180 – 30172 Mestre Venezia.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza di Veneto Acque SpA
avv. Cristian Novello

Istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013

La/il sottoscritta/o
C.F.
NATA/O A IL RESIDENTE IN
..... PROV (.....) VIA n°
telef.

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, commi 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed s.m.i. la pubblicazione alla quale Veneto Acque spa è obbligata ai sensi delle disposizioni normative vigenti, per quanto compatibili ed applicabili alla stessa, della seguente documentazione/informazione/dato:

.....
.....
.....

e la contestuale trasmissione¹

- a) per via telematica
- b) per via cartacea

alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, nonché la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, entro 30 giorni dalla data di presentazione o ricevimento della presente richiesta da parte di Veneto Acque.

Indirizzo per le comunicazioni:

.....

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità

Informativa ex art. 13 GDPR 2016/679 relativa al trattamento dei dati personali

In ottemperanza degli obblighi previsti dalla nuova normativa Comunitaria in materia di trattamento e tutela dei dati personali, la Società Veneto Acque S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, informa, ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679, di quanto segue.

¹ Barrare una delle due opzioni.



Tutti i dati sono forniti e raccolti ai fini della gestione della presente richiesta e saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, legittimità, trasparenza e correttezza, mediante procedure organizzative ed operative atte a garantirne la sicurezza, la riservatezza e l'inviolabilità.

Veneto Acque S.p.A. riceverà e tratterà i Suoi dati definiti quali personali, anagrafici e patrimoniali, nonché i dati giudiziari, quindi particolari, sia a mezzo di supporti cartacei sia a mezzo di strumenti informatici, con procedure sempre tese a garantirne la sicurezza, riservatezza e inviolabilità degli stessi.

Tali dati potranno essere raccolti, comunicati, conservati, consultati, cancellati, estratti, interconnessi, modificati, organizzati, pubblicati, raffrontati, registrati ed utilizzati nei limiti delle finalità del trattamento appena sopra descritti e nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie in materia di tutela del dato personale.

I dati che il richiedente è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini della gestione del presente affidamento e saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi al procedimento cui si riferiscono, per tutto il tempo necessario alle finalità del trattamento come sopra descritto ed in ogni caso per il tempo necessario all'esecuzione di eventuali adempimenti previsti a norma di legge o di regolamento. La mancata comunicazione degli stessi comporterà quale conseguenza l'impossibilità di alla stipula del presente contratto d'incarico.

La informiamo inoltre che i dati verranno trattati ad uso esclusivo della Società Veneto Acque S.p.A. in qualità di Titolare del trattamento, nonché dei soggetti dipendenti della Società autorizzati al trattamento.

Il richiedente potrà in ogni momento esercitare i propri diritti ai sensi degli art. 15 e ss. GDPR 2016/679 presso la sede di Veneto Acque S.p.A. ed ai recapiti sotto individuati. In particolare, potrà in ogni momento richiederne l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, nonché potrà opporsi al trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati è la Società Veneto Acque S.p.A., nella persona dell'Amministratore Unico Ing. Gianvittore Vaccari, info@venetoacque.it – pec: posta@pec.venetoacque.it.

Il D.P.O. incaricato è contattabile ai seguenti indirizzi: dpo@boxxapps.com; boxxapps@legalmail.it; 800893984

ALL'AMMINISTRATORE UNICO
titolare del potere sostitutivo di Veneto acque spa in materia di accesso civico

**Istanza di accesso civico al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 5
comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed s.m.i.**

La/il sottoscritta/o
C.F.
NATA/O A IL RESIDENTE IN
..... PROV (.....) VIA n°
telef.

In data ha proposto istanza di accesso civico riguardante
.....

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato nel sito web www.venetoacque.it
e/o/non ha ricevuto risposta

CHIEDE

all'AMMINISTRATORE UNICO, in quanto titolare del potere sostitutivo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5,
comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed s.m.i., la pubblicazione alla quale Veneto Acque
spa è obbligata ai sensi delle disposizioni normative vigenti, per quanto compatibili ed applicabili alla stessa,
della seguente documentazione/informazione/dato:

.....
.....
.....

e la contestuale trasmissione²

- a) per via telematica
- b) per via cartacea

alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, nonchè la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta
pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, entro 30 giorni
dalla data di presentazione o ricevimento della presente richiesta da parte di Veneto Acque.

Indirizzo per le comunicazioni:
.....

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità

² Barrare una delle due opzioni.



Informativa ex art. 13 GDPR 2016/679 relativa al trattamento dei dati personali

In ottemperanza degli obblighi previsti dalla nuova normativa Comunitaria in materia di trattamento e tutela dei dati personali, la Società Veneto Acque S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, informa, ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679, di quanto segue.

Tutti i dati sono forniti e raccolti ai fini della gestione della presente richiesta e saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, legittimità, trasparenza e correttezza, mediante procedure organizzative ed operative atte a garantirne la sicurezza, la riservatezza e l'inviolabilità.

Veneto Acque S.p.A. riceverà e tratterà i Suoi dati definiti quali personali, anagrafici e patrimoniali, nonché i dati giudiziari, quindi particolari, sia a mezzo di supporti cartacei sia a mezzo di strumenti informatici, con procedure sempre tese a garantirne la sicurezza, riservatezza e inviolabilità degli stessi.

Tali dati potranno essere raccolti, comunicati, conservati, consultati, cancellati, estratti, interconnessi, modificati, organizzati, pubblicati, raffrontati, registrati ed utilizzati nei limiti delle finalità del trattamento appena sopra descritti e nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie in materia di tutela del dato personale.

I dati che il richiedente è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini della gestione del presente affidamento e saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi al procedimento cui si riferiscono, per tutto il tempo necessario alle finalità del trattamento come sopra descritto ed in ogni caso per il tempo necessario all'esecuzione di eventuali adempimenti previsti a norma di legge o di regolamento. La mancata comunicazione degli stessi comporterà quale conseguenza l'impossibilità di alla stipula del presente contratto d'incarico.

La informiamo inoltre che i dati verranno trattati ad uso esclusivo della Società Veneto Acque S.p.A. in qualità di Titolare del trattamento, nonché dei soggetti dipendenti della Società autorizzati al trattamento.

Il richiedente potrà in ogni momento esercitare i propri diritti ai sensi degli art. 15 e ss. GDPR 2016/679 presso la sede di Veneto Acque S.p.A. ed ai recapiti sotto individuati. In particolare, potrà in ogni momento richiederne l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, nonché potrà opporsi al trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati è la Società Veneto Acque S.p.A., nella persona dell'Amministratore Unico Ing. Gianvittore Vaccari, info@venetoacque.it – pec: posta@pec.venetoacque.it.

Il D.P.O. incaricato è contattabile ai seguenti indirizzi: dpo@boxxapps.com; boxxapps@legalmail.it; 800893984