



# PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2021-2023

PARTE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.  
N. 231/2001

<b>Numero della revisione</b>	<b>Data di approvazione</b>	<b>Atto di approvazione</b>
<b>Rev. 00</b>	30 marzo 2020	Delibera dell'Amministratore Unico



## Sommario

1. Premesse.....	pag. 2
2. Contesto normativo di riferimento.....	pag. 3
3. Le società pubbliche quali destinatarie della legge anticorruzione.....	pag. 4
4. La legge anticorruzione ed il d.lgs 231/2001.....	pag. 6
5. Nozione di corruzione.....	pag. 8
6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): funzioni e competenze.....	pag. 9
7. Veneto Acque: natura giuridica e principali attività.....	pag. 14
8. Destinatari del PTPCT.....	pag. 16
9. Approccio metodologico.....	pag. 17
10. Compiti dei soggetti coinvolti nella gestione dei rischi.....	pag. 19
11. Analisi del contesto esterno.....	pag. 21
12. Analisi del contesto interno: struttura organizzativa, mappatura dei processi.....	pag. 23
13. Valutazione del rischio.....	pag. 33
14. Trattamento del rischio: criteri metodologici.....	pag. 41
15. Trattamento del rischio: misure generali.....	pag. 43
16. Trattamento del rischio: misure specifiche.....	pag. 47
17. Monitoraggio e riesame.....	pag. 49
18. Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.....	pag. 50
19. Procedura segnalanti (whistleblowing).....	pag. 57
20. Procedura per l'accesso civico.....	pag. 63

## 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 revisione che tiene conto degli aggiornamenti dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale anticorruzione approvato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13.11.2019 e dell'affinamento delle procedure tecnico-amministrative poste in essere 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.

## 2. 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**.

### 3. Le società pubbliche 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").



Le Nuove Linee Guida 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. 2018 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.

La Parte V del PNA 2019, specificata la nozione di "società a controllo pubblico", ribadisce che, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001, da parte dei soggetti indicati all'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013 (tra cui vi sono appunto le società in controllo pubblico), ancorchè, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa mentre la legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, come di seguito approfondito.

#### 4) 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.

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 consistono 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.



## 5) 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.



## 6) 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 dell'Amministratore Unico n. 19/17 del 10.11.2017.

I riferimenti del RPCT sono i seguenti:

[info@venetoacque.it](mailto:info@venetoacque.it)

041.5322960

[posta@pec.venetoacque.it](mailto: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 Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTCP - 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 al successivo par. 19 del 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.

L'Allegato 3 al PNA 2019 ha offerto una sintesi dei riferimenti normativi che disciplinano l'individuazione, le funzioni e le responsabilità del RPCT.

## 7) Veneto Acque: natura giuridica e principali attività.

La totalità del capitale sociale di Veneto Acque è detenuta dalla Regione del Veneto, la società può dunque definirsi a controllo pubblico ai sensi del d.lgs. n. 175/2016.

Veneto Acque risulta altresì iscritta tra le società in house della Regione del Veneto nell'elenco tenuto da ANAC ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 50/2016.

L'oggetto sociale è stato ampliato dall'Assemblea Straordinaria del 20 maggio 2020 come segue:

- a) progettazione, esecuzione e gestione degli interventi diretti alla realizzazione del Modello Strutturale degli Acquedotti del Veneto, (Mo.S.A.V.) di cui all'art. 6 della L.R. 27 aprile 2012 n. 27 e ss.mm.ii.;
- b) progettazione, realizzazione, 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 di Gestori del Servizio Idrico Integrato;
- c) progettazione, realizzazione e gestione di interventi e opere volte alla protezione ed al monitoraggio dei corpi idrici superficiali e sotterranei;
- d) attività in materia di bonifica e messa in sicurezza di siti contaminati 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 bonifica, nonché attività di pronto intervento necessarie per evitare contaminazioni ambientali, il tutto anche all'interno dei siti di interesse nazionale ricadenti nel territorio della Regione Veneto;
- e) servizi relativi alla gestione dei rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi), ivi incluse le attività di trasporto, trattamento e stoccaggio ed eliminazione dei rifiuti mediante operazioni di recupero o smaltimento rientranti in qualsiasi categoria di rifiuti speciali prevista dalla normativa vigente, nonché la costruzione, gestione, monitoraggio e dismissione dei relativi impianti;
- f) attività di gestione di fanghi da depurazione, dall'escavo di canali portuali, terre e rocce da scavo, ivi compresa la progettazione, costruzione, gestione, monitoraggio e dismissione dei relativi impianti;
- g) attività di studio, ricerca e sperimentazione, realizzazione e gestione di processi, tecnologie e impianti innovativi in campo ambientale, rilevanti sotto il profilo del risparmio energetico, dell'economia circolare e della green economy, ivi compresi servizi e opere per la produzione di energia da fonti rinnovabili e dismissione dei relativi impianti;
- h) servizi di manutenzione urbana connessi all'igiene e alla tutela del territorio, nonché attività di riqualificazione paesaggistica e ambientale;
- i) progettazione, realizzazione e gestione di opere per la salvaguardia idrogeologica del territorio, ivi compresi interventi urgenti di protezione civile e di messa in sicurezza di strade, vie di comunicazioni ed infrastrutture viarie in genere;
- j) 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;



k) gestione di attività per l'assegnazione di contratti pubblici di qualsiasi natura ai sensi delle vigenti disposizioni normative e per l'esecuzione degli stessi, ivi comprese le attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza di collaudo e del responsabile del procedimento;

l) attività di partecipazione e supporto tecnico-amministrativo a commissioni, comitati e strutture della Regione del Veneto e di altri soggetti pubblici;

m) funzioni amministrative, tecniche ed esecutive in materia di demanio idrico di competenza regionale, compresa l'applicazione e l'esazione dei canoni demaniali, e servizi connessi, relativamente ai beni del demanio idrico;

n) svolgimento di ogni altra attività connessa o collegata ai punti precedentemente indicati, 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 ed albi professionali.

La Società svolge tutte le attività sopra elencate, nei limiti in cui ciò è ammesso dall'ordinamento con riferimento al modello di Società descritto dall'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dall'art. 16 del d.lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.





## 8) Destinatari del PTPCT

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.



## 9) Approccio metodologico.

Il PNA2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA hanno fornito una serie di indicazioni di natura metodologica sulle modalità di redazione del PTPCT, adottate dalla Società.

L'**Allegato A al PNA 2019** (delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019) contiene un aggiornamento ed un adeguamento alle precedenti indicazioni, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenuto conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

L'Allegato A è divenuto pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Allegato A ha sviluppato ed aggiornato alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Le indicazioni contenute nel citato documento sono state elaborate:

- nel rispetto dei c.d. "Principi Guida", esplicitati nel testo del PNA 2019 (Parte II, § 1.);
- intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte da ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio);
- rivisitando e svolgendo approfondimenti ulteriori rispetto al passato relativamente ad alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio);
- fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola in tre fasi fondamentali:

### 1) Analisi del contesto

- a. Analisi del contesto interno
- b. Analisi del contesto esterno

### 2) Valutazione del rischio

- a. Identificazione del rischio
- b. Analisi del rischio
- c. Ponderazione del rischio

### 3) Trattamento del rischio

- a. Identificazione delle misure
- b. Programmazione delle misure.

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.



La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto è stata privilegiata la buona prassi di non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

In tal prospettiva, gli esiti del monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione, effettuato dalla Società nel dicembre 2020, hanno consentito di riesaminare le stesse misure previste dal PTPCT 2020-2022, contribuendo alle modifiche di cui al presente aggiornamento.



## 10) Compiti dei soggetti coinvolti nella gestione dei rischi.

Il **RPCT** assume funzioni di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Rinviando per quanto attiene agli aspetti dei poteri e delle responsabilità al par. 6, si evidenzia che il RPCT può richiedere il supporto dell'Organo Amministrativo della Società, dei Responsabili degli Uffici e di tutti i dipendenti al fine di poter espletare le funzioni di coordinamento del processo di gestione del rischio.

L'**Organo Amministrativo** è tenuto a:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie della Società, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione;
- incentivare l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I **Responsabili degli Uffici Societari** sono tenuti:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri Uffici;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinando opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma).

E' poi opportuno che l'**Organismo di Vigilanza**, il **Collegio Sindacale** ed il **Revisore Legale** offrano, laddove possibile e nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli



altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, nonché dati e informazioni utili all'analisi del contesto ed alla valutazione e trattamento dei rischi, in un'ottica di continuo miglioramento e affinamento del contenuto del PTPCT.

E' altresì opportuno che i **dipendenti** partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Allo stesso modo, **tutti i soggetti (ivi compresi i collaboratori esterni)** che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.



## 11) Analisi del contesto esterno.

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, la Società acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo: quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la Società si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

### **1) l'acquisizione dei dati rilevanti;**

### **2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.**

La scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno deve essere ispirata a due criteri fondamentali: a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore; b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento. In altri termini, è importante selezionare ed analizzare le informazioni e i dati in maniera non acritica, ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

Poste tali premesse generali, fissate da ANAC nell'Allegato A al PNA 2019, per quanto attiene al contesto nel quale si trova ad operare Veneto Acque, si evidenzia che la Società è attiva nel territorio della Regione del Veneto, mediante la realizzazione di interventi commissionati dalla Giunta Regionale che si sviluppano sostanzialmente in tutte le province della regione. Nondimeno, dall'assegnazione di importanti gare d'appalto



derivano contatti con imprese che hanno sede ed operano in tutto il territorio nazionale, oltre che con Autorità centrali.

I principali attori del sistema che interagiscono con la Società sono:

- Regione del Veneto;
- Enti locali della Regione del Veneto;
- Consigli di Bacino
- ARPAV;
- Autorità di controllo (ASL, NOE etc);
- Società di Gestione del SII;
- Operatori economici regionali e nazionali;
- Professionisti con sedi regionali e nazionali;
- Categorie professionali regionali e nazionali.

Con riferimento al contesto regionale, si evidenzia che il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Venezia, all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, ha segnalato *"sotto il profilo delle iscrizioni delle notizie di reato, vi è stata una riduzione di alcuni fenomeni criminosi, con ogni probabilità imputabile alle limitazioni di movimento e della stessa possibilità di lavorare dovute alla pandemia. I reati in flessione sono:*

- ...

- *quelli contro la Pubblica amministrazione, diminuiti del 5,28%".*

Il Procuratore Regionale presso la Corte dei Conti del Veneto, nella sua requisitoria all'inaugurazione dell'anno giudiziario ha invece posto l'accento sulle seguenti vicende che rendono opportuna una particolare attenzione nella valutazione dei rischi:

- violazione del dovere di esclusività dei pubblici dipendenti;
- conferimento di illegittimo incarico dirigenziale ex art. 110 TUEL;
- inefficiente gestione di società partecipate affidatarie di servizi pubblici locali (prestiti tra società partecipate);
- project financing;
- illegittima utilizzazione da parte di privati di contributi pubblici a destinazione vincolata.

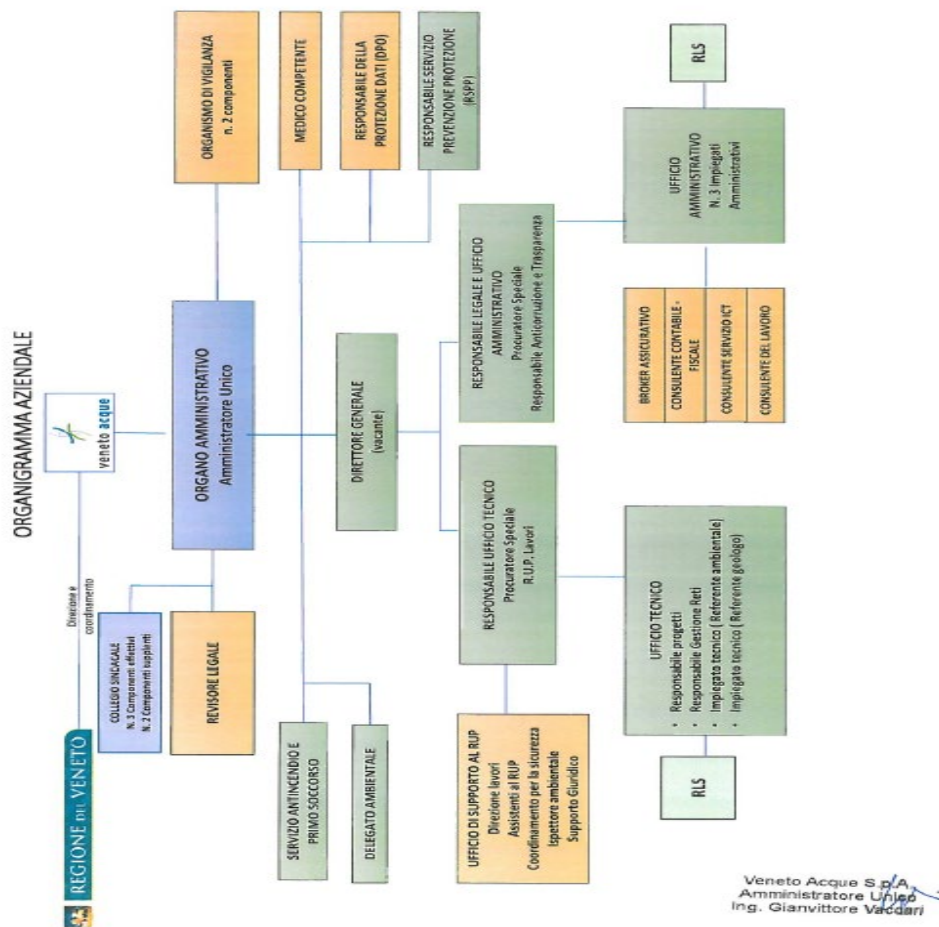
## 12) Analisi del contesto interno: struttura organizzativa, mappatura dei processi.

La **Struttura Organizzativa di Veneto Acque** è attualmente composta da un Organo Amministrativo, costituito dall'Amministratore Unico (AU) e da due Uffici cui sono preposti altrettanti Responsabili:

- **l'Ufficio Tecnico (UT)** cui è preposto il Responsabile Tecnico (RT), composto da n. 5 dipendenti;
- **l'Ufficio Amministrativo (UA)** cui è preposto il Responsabile Legale e Uff. Amministrativo (RLA), composto da n. 4 dipendenti.

Il ruolo di Direttore Generale, pur essendo previsto da Statuto, risulta vacante dal 2017 e le sue funzioni sono svolte dal RT e dal RLA.

L'organigramma della Società è rappresentato graficamente nello schema che segue







Di seguito si riportano le funzioni degli Uffici Tecnico e Amministrativo.

Ufficio Amministrativo – Responsabile avv. Cristian Novello:

- segreteria, protocollo, affari societari;
- contabilità e bilancio;
- approvvigionamenti e forniture;
- supporto giuridico;
- pianificazione e controllo di gestione;
- personale;
- gestione partecipazioni;
- espropri.

Ufficio Tecnico – Responsabile ing. Francesco Trevisan:

- progettazione;
- direzione lavori;
- gestione gare d'appalto;
- pianificazione;
- project management;
- gestione infrastrutture.

Le mansioni dei singoli dipendenti della Società sono riportate in apposito mansionario da ultimo aggiornato con delibera dell'A.U. del 06.07.2017, che si considera allegato al presente documento.

Al RLA ed al RT, con atto rep. 2289 del 26.10.2017 a firma del Notaio Alexandro Minazzi di Venezia è stata attribuita apposita procura.

Più nel dettaglio, sono stati attribuiti al RLA i seguenti poteri sociali:

- poteri di firma sociale, nell'ambito dell'attività gestionale- tecnico-amministrativa in osservanza dell'esecuzione delle deliberazioni assunte dall'Amministratore Unico;
- curare, nei confronti degli Enti assicurativi, previdenziali e degli Uffici del Lavoro, tutti gli adempimenti ed i rapporti connessi con la gestione del personale dipendente;
- curare e firmare le pratiche amministrative per l'ottenimento di pareri, autorizzazioni e concessioni necessarie per l'esercizio dell'attività sociale;
- provvedere e vigilare sul rispetto, direttamente e/o per il tramite di collaboratori preposti, ferma la sua responsabilità, di ogni legge e normativa, con espressa esclusione di quanto attribuito al datore di lavoro dal d.lgs. n. 81 del 2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- curare i rapporti con gli Istituti di credito connessi alle attribuzioni delegate effettuando qualsiasi operazione a debito o credito sui conti correnti della Società, nei limiti degli affidamenti concessi dagli Istituti di credito;
- emettere bonifici bancari a favore di terzi e assegni bancari, nonché richiedere l'emissione di assegni circolari;
- emettere tratte e ricevute bancarie; scontare cambiali e tratte;
- effettuare o svincolare depositi cauzionali in contanti o in titoli;
- stipulare ogni forma di contratto per l'acquisto di macchinari, impianti, attrezzature, automezzi, arredi e beni mobili in genere di consumo e/o di investimento, nonché di locazione, di leasing, di noleggio, di comodato di beni mobili e immobili, di assicurazione per rischi riguardanti i beni sociali, i



dipendenti, gli organi istituzionali e la responsabilità civile verso terzi, funzionali all'attività corrente della Società, comunque autorizzati dall'Amministratore Unico;

- espletare tutte le pratiche inerenti alle procedure espropriative a seguito di appalti in osservanza alla concessione sottoscritta con la Regione Veneto ai sensi del D.P.R. 327/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Al RT sono stati attribuiti i seguenti poteri sociali:

- poteri di firma sociale, nell'ambito dell'attività gestionale-tecnico-amministrativa in osservanza dell'esecuzione delle deliberazioni assunte dall'Amministratore Unico;

- curare e firmare le pratiche amministrative per l'ottenimento di pareri, autorizzazioni e concessioni necessarie per l'esercizio dell'attività sociale;

- effettuare o svincolare depositi cauzionali in contanti o in titoli;

- promuovere bandi di gara per la realizzazione delle opere previste dalla concessione sottoscritta con la Regione del Veneto o da altre assegnazioni della medesima Regione o di altri soggetti terzi e deliberati dall'Amministratore Unico, nonché stipulare i conseguenti contratti di appalto, d'opera e/o di servizi connessi all'esecuzione dell'opera;

- stipulare contratti d'opera, di consulenza e di servizi in genere da parte di terzi, sino ad un valore massimo di euro 40.000,00 (quarantamila virgola zero zero) oltre al quale devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministratore Unico;

- stipulare ogni forma di contratto per l'acquisto di macchinari, impianti, attrezzature, automezzi, arredi e beni mobili in genere di consumo e/o di investimento, nonché di locazione, di leasing, di noleggio, di comodato di beni mobili e immobili, funzionali all'attività corrente della Società, comunque autorizzati dall'Amministratore Unico.

L'Allegato A al PNA 2019 ricorda che l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

I processi ricomprendono e intersecano i procedimenti amministrativi ma non si esauriscono con essi.

Nei mesi di gennaio-marzo 2021, il RPCT ha provveduto a valutare la necessità di un eventuale aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.

Ciò è avvenuto a seguito:



- di una serie di incontri con l'AU, il RT ed alcuni dipendenti della Società dotati di qualificazione direttiva (liv. 8 e Q del CCNL Gas Acqua);
- dell'analisi dell'organigramma e del mansionario;
- dell'analisi delle prassi interne;
- dell'analisi del catalogo dei procedimenti amministrativi già censiti ai fini della trasparenza;
- dell'analisi del PTPCT 2020-2022;
- del monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione eseguito nel dicembre 2020.

L'elenco dei processi censiti è stato quindi aggregato in **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi, distinte in **generali** (comuni a tutte le amministrazioni) e **specifiche** (che riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte).

### **Identificazione dei processi**

Di seguito si rappresentano i processi, censiti per le aree di rischio generali, riportate nella Tabella 3 del più volte citato Allegato A al PNA 2019.

Tabella n. 1

AREE DI RISCHIO GENERALI	N. PROCESSO	PROCESSI
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	1.1	Nessuno, in conseguenza della cessione dei rami d'azienda del SAVEC avvenuta in data 30.12.2020-26.02.2021
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	2.1	Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi
<b>Contratti pubblici</b>	3.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	3.2	Affidamento diretto (art. 36.2.a CCP)
	3.3	Affidamento diretto (art. 36.2.b CCP)
	3.4	Procedura negoziata (art. 36.2.c e cbis CCP)
	3.5	Procedura aperta sottosoglia (art. 36.2.d CCP)
	3.6	Procedura sopra soglia di rilevanza comunitaria
	3.7	Variante in corso di esecuzione
	3.8	Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve
	3.9	Esecuzione dei lavori (direzione lavori e coordinamento sicurezza)
<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	4.1	Reclutamento del personale
	4.2	Progressioni di carriera
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	5.1	Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio
	5.2	Rapporti con committenti pubblici
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	6.1	Gestione di controlli verifiche e ispezioni



<b>Incarichi e nomine</b>	7.1	Attribuzione di incarichi presso società partecipate
<b>Affari legali e contenzioso</b>	8.1	Gestione contenziosi
	8.2	Transazioni giudiziali

Il censimento effettuato ha consentito di rilevare l'insussistenza di ulteriori processi riconducibili ad aree di rischio specifiche.

**Descrizione e rappresentazione dei processi**

Come indicato nell'Allegato A al PNA 2019, dopo aver identificato i processi, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Si sottolinea per altro come lo stesso Allegato abbia precisato che la descrizione analitica dei processi rappresenti un risultato che può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

Nella descrizione che segue non è stata considerata la figura del DG, attualmente vacante.

Tabella n. 2

N. PROCESSO	PROCESSI	INPUT	DESCRIZIONE ATTIVITA' PRINCIPALI	OUTPUT	RESPONSABILITA'
2.1	<b>Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi</b>	Approvazione di un progetto definitivo di un'opera pubblica con dichiarazione di pubblica utilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si seguono le procedure del DPR 327/2001;</li> <li>- può essere individuato un consulente tecnico esterno;</li> <li>- si segue quanto definito dai progettisti nel piano particellare d'esproprio allegato al progetto;</li> <li>- se il piano particellare è stato definito da un progettista interno, questi non può partecipare al processo di riconoscimento di un indennizzo;</li> <li>- si favorisce la conclusione di accordi bonari con i proprietari;</li> <li>- è possibile il riconoscimento di somme diverse da quelle indicate nel piano particellare soltanto previa definizione di un elaborato tecnico sottoscritto da soggetto (anche interno) abilitato;</li> <li>- per il riconoscimento di eventuali indennizzi è necessaria una relazione tecnica e l'effettuazione di un sopralluogo o l'acquisizione di documentazione anche fotografica comprovante il danno subito.</li> </ul>	Pagamento di indennità al soggetto espropriato.	RT e RLA
3.1	<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	Assegnazione di un incarico da parte della Regione del Veneto o di altro committente che	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si applica il CCP (d.lgs. n. 50/2016), le linee guida ANAC, il Regolamento Interno per affidamenti inferiori ai 40.000 euro, nonché le norme vigenti in materia;</li> <li>- si valutano eventuali</li> </ul>	Definizione degli atti di gara.	RT



		preveda la realizzazione di lavori o servizi.	approfondimenti della progettazione esistente o indagini nel caso di servizi, anche ricorrendo a consulenze esterne; - si procede a quantificare l'oggetto dell'appalto ed il suo importo avendo cura di evitare indebiti frazionamenti; - si definiscono gli atti di gara con l'eventuale supporto del RLA o di consulenti esterni.		
3.2	<b>Affidamento diretto (art. 36.2.a CCP)</b>	Necessità di acquisire lavori, beni o servizi di valore inferiore ai 40.000 euro	- Si applica il CCP (d.lgs. n. 50/2016), le linee guida ANAC, il Regolamento Interno per affidamenti inferiori ai 40.000 euro, nonché le norme vigenti in materia; - si procede nel rispetto di eventuali obblighi di acquisizione mediante me.pa. o piattaforme elettroniche; - si consultano più operatori laddove ritenuto necessario, diversamente va acquisito almeno un preventivo; - si utilizzano mezzi di comunicazione elettronica; - si rispettano gli obblighi di tracciabilità; - si rispetta per quanto possibile il principio di rotazione; - si definisce una determina di aggiudicazione dell'A.U. per importi superiori ai 1.000 euro; - si richiede all'operatore economico la sottoscrizione di un disciplinare ove siano rese le dichiarazioni di legge e/o si effettuano le opportune verifiche	Contrattualizzazione di un operatore economico	RT, RLA, AU
3.3	<b>Affidamento diretto (art. 36.2.b CCP)</b>	Necessità di acquisire lavori, beni o servizi di valore entro le soglie indicate dall'art. 32.2.b del CCP	- Si applica il CCP (d.lgs. n. 50/2016), le linee guida ANAC, nonché le altre norme vigenti in materia; - si procede nel rispetto di eventuali obblighi di acquisizione mediante me.pa. o piattaforme elettroniche; - si redigono eventuali capitolati, disciplinari e/o ulteriore documentazione di gara necessaria; - si acquisiscono i preventivi richiesti per i lavori, servizi o forniture mediante ricorso a ricerche di mercato o elenchi di operatori economici; - si utilizzano mezzi di comunicazione elettronica; - si rispettano gli obblighi di tracciabilità; - si rispetta il principio di rotazione; - si richiede all'operatore economico la sottoscrizione di un disciplinare ove siano rese le dichiarazioni di legge; - si effettuano le verifiche sui requisiti dichiarati dall'aggiudicatario; - si definisce una determina di aggiudicazione dell'A.U.; - si effettuano le forme di pubblicità previste dalla legge; - si sottoscrive il contratto/disciplinare.	Contrattualizzazione di un operatore economico	RT, AU
3.4	<b>Procedura negoziata (art. 36.2.c e cbis CCP)</b>	Necessità di acquisire lavori, beni o servizi di valore entro le soglie indicate dall'art. 32.2.c e cbis del CCP	- Si applica il CCP (d.lgs. n. 50/2016), le linee guida ANAC, nonché le altre norme vigenti in materia; - si redige la documentazione di gara necessaria, definendo le modalità di aggiudicazione con	Contrattualizzazione di un operatore economico	RT, AU



			<p>l'eventuale contributo del RLA o di consulenti esterni;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- si definisce una determina a contrarre dell'A.U.;</li><li>- si individuano gli operatori economici da invitare mediante ricorso a ricerche di mercato o elenchi di operatori economici;</li><li>- si invitano gli operatori economici selezionati, secondo quanto previsto dall'art. 63 del CCP;</li><li>- si definiscono l'eventuale Commissione Giudicatrice ed il Seggio di Gara;</li><li>- si espletano le formalità di gara;</li><li>- si effettuano i controlli di legge;</li><li>- si definisce una determina di aggiudicazione dell'A.U.;</li><li>- si sottoscrive il contratto decorsi i termini di legge.</li></ul>		
3.5	<b>Procedura aperta sottosoglia (art. 36.2.d CCP)</b>	Necessità di acquisire lavori, beni o servizi di valore entro le soglie indicate dall'art. 32.2.d CCP	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si applica il CCP (d.lgs. n. 50/2016), le linee guida ANAC, nonché le altre norme vigenti in materia;</li><li>- si redige la documentazione di gara necessaria, definendo le modalità di aggiudicazione con l'eventuale contributo del RLA o di consulenti esterni;</li><li>- si definisce una determina a contrarre dell'A.U.;</li><li>- si pubblica il bando di gara e si attende la scadenza del termine per la ricezione delle offerte;</li><li>- si definiscono la Commissione Giudicatrice ed il Seggio di Gara;</li><li>- si espletano le formalità di gara;</li><li>- si effettuano i controlli di legge;</li><li>- si definisce una determina di aggiudicazione dell'A.U.;</li><li>- si sottoscrive il contratto decorsi i termini di legge.</li></ul>	Contrattualizzazione di un operatore economico	RT, AU
3.6	<b>Procedura soprasoglia di rilevanza comunitaria</b>	Necessità di acquisire lavori, beni o servizi sopra la soglia di rilevanza comunitaria	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si applica il CCP (d.lgs. n. 50/2016), le linee guida ANAC, nonché le altre norme vigenti in materia;</li><li>- si redige la documentazione di gara necessaria, definendo le modalità di aggiudicazione con l'eventuale contributo del RLA o di consulenti esterni;</li><li>- si definisce una determina a contrarre dell'A.U.;</li><li>- si pubblica il bando di gara e si attende la scadenza del termine per la ricezione delle offerte;</li><li>- si definiscono la Commissione Giudicatrice ed il Seggio di Gara;</li><li>- si espletano le formalità di gara;</li><li>- si effettuano i controlli di legge;</li><li>- si definisce una determina di aggiudicazione dell'A.U.;</li><li>- si sottoscrive il contratto decorsi i termini di legge.</li></ul>	Contrattualizzazione di un operatore economico	RT, AU
3.7	<b>Variante in corso di esecuzione</b>	Necessità di modificare i contratti durante il periodo di efficacia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si applica il CCP (d.lgs. n. 50/2016), le linee guida ANAC, il D.M. 49/2018, nonché le altre norme vigenti in materia;</li><li>- si acquisisce l'autorizzazione a procedere conformemente alle previsioni del contratto originario e dei capitolati speciali d'appalto;</li><li>- si predispone la documentazione di perizia necessaria per la descrizione e quantificazione della modifica;</li><li>- si acquisisce l'autorizzazione del</li></ul>	Modifica del contratto originario	RT, AU



			<p>responsabile del procedimento, previo eventuale determina a contrarre dell'A.U.;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- si acquisiscono gli eventuali pareri autorizzatori da parte di terzi, conseguenti alla modifica;</li><li>- si sottoscrive l'atto di modifica del contratto;</li><li>- si svolgono le comunicazioni e le pubblicazioni previste per legge</li></ul>		
3.8	<b>Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve</b>	<p>Necessità di risolvere in via stragiudiziale le contestazioni delle parti in esecuzione del contratto di appalto.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si applica il CCP (d.lgs. n. 50/2016), le linee guida ANAC, il D.M. 49/2018, nonché le altre norme vigenti in materia;</li><li>- si applica in particolare la disciplina prevista dalla stazione appaltante e riportata nel capitolato speciale d'appalto;</li><li>- valutazione circa l'ammissibilità e la non manifesta infondatezza delle riserve;</li><li>- definizione di un accordo bonario, con l'eventuale contributo dell'esperto all'uopo nominato;</li><li>- definizione determina di approvazione del bonario accordo da parte dell'A.U., previa accettazione dell'appaltatore;</li><li>- accertamento circa le eventuali cause di risoluzione contrattuale, previo messa in mora;</li><li>- disposizione di risoluzione, previo eventuale determina dell'A.U.;</li><li>- effettuazione delle comunicazioni e pubblicazioni previste per legge.</li></ul>	<p>Risoluzione contrattuale o accordo bonario.</p>	<p>RT, AU</p>
3.9	<b>Esecuzione dei lavori (direzione lavori e coordinamento sicurezza)</b>	<p>Svolgimento attività di direzione e controllo dell'esecuzione del contratto</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si applica il CCP (d.lgs. n. 50/2016), le linee guida ANAC, il D.M. 49/2018, nonché le altre norme vigenti in materia;</li><li>- si procede alla composizione dell'Ufficio di Direzione lavori e/o di Direzione di esecuzione mediante affidamento esterno e/o attraverso nomina di personale interno alla società;</li><li>- si effettuano i controlli e le verifiche previste dal contratto, dal capitolato speciale d'appalto, nonché quelle previste per legge;</li><li>- si effettua una periodica informativa sull'andamento dei lavori al responsabile del procedimento;</li><li>- si effettuano le comunicazioni ed i monitoraggi disposti dalla stazione appaltante e/o previsti per legge.</li></ul>	<p>Attività di direzione e controllo del contratto d'appalto</p>	<p>RT</p>
4.1	<b>Reclutamento del personale</b>	<p>Necessità di acquisire unità di personale</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si applica il Regolamento aziendale, conforme all'art. 35.3 del d.lgs. n. 165/2001;</li><li>- si individua il profilo sulla base delle esigenze aziendali;</li><li>- occorre richiedere l'autorizzazione alla Regione del Veneto in esecuzione della DGR 2101/2014 e ss.mm.ii.;</li><li>- ottenuta l'autorizzazione si redige e pubblica il bando in conformità alle vigenti disposizioni;</li><li>- scaduto il termine per la presentazione delle domande, si individuano i componenti della commissione con determina dell'A.U.;</li><li>- si espletano le formalità concorsuali;</li><li>- si redige e pubblica la graduatoria;</li></ul>	<p>Stipula di contratto di lavoro dipendente.</p>	<p>RLA, AU</p>



			<ul style="list-style-type: none"><li>- si redige il contratto di lavoro;</li><li>- si stipula il contratto di lavoro.</li></ul>		
4.2	<b>Progressioni di carriera</b>	Necessità di riconoscere avanzamenti di carriera	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si applicano il d.lgs. n. 175/2016 e le direttive regionali in materia;</li><li>- si verifica la corrispondenza tra le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale;</li><li>- RLA ed RT valutano le performance lavorative dei dipendenti potenzialmente interessati secondo criteri oggettivi dei dipendenti interessati e riferiscono all'A.U.;</li><li>- si valutano i titoli dei dipendenti potenzialmente interessati;</li><li>- si procede al riconoscimento.</li></ul>	Riconoscimento di avanzamenti di carriera.	AU, RLA, RT
5.1	<b>Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio</b>	Necessità di disporre di risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si verificano gli impegni contrattuali assunti;</li><li>- si effettuano i dovuti accertamenti contabili;</li><li>- si verifica l'esecuzione della prestazione da parte del fornitore;</li><li>- si eseguono le verifiche di legge;</li><li>- si controlla l'esecuzione degli adempimenti in materia di trasparenza;</li><li>- si procede al pagamento.</li></ul>	Disposizioni di pagamento.	RLA
5.2	<b>Rapporti con committenti pubblici</b>	Richieste di assegnazione di attività da parte di committenti pubblici.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si tengono incontri preliminari di valutazione;</li><li>- si accerta che l'attività richiesta sia coerente con l'oggetto sociale;</li><li>- si verifica che le modalità di assegnazione possano corrispondere ai requisiti dell'in house providing o di altra forma di assegnazione ammessa;</li><li>- si riscontrano eventuali richieste di disponibilità generiche;</li><li>- si analizza la proposta di convenzione;</li><li>- si sottoscrive la convenzione.</li></ul>	Sottoscrizione di una convenzione per l'esecuzione di interventi assegnati da committenti pubblici.	AU, RLA, RT
6.1	<b>Gestione di controlli verifiche e ispezioni</b>	Intervento ispettivo da parte di autorità di controllo su Veneto Acque (Veneto Acque non ha poteri ispettivi specifici su soggetti terzi)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si accerta la competenza dell'organo di controllo;</li><li>- si verifica la competenza dell'UT o dell'UA rispetto all'oggetto della verifica;</li><li>- si dà notizia all'Organismo di Vigilanza;</li><li>- si rendono disponibili i dati e la documentazione richiesta;</li><li>- si ricorre, laddove necessario, ad eventuali supporti consulenziali e/o defensionali;</li><li>- si analizza il report dell'attività ispettiva;</li><li>- si adottano eventuali provvedimenti correttivi e/o di conformazione o si archivia il report.</li></ul>	Emanazione di un report ispettivo e adozione dei eventuali provvedimenti correttivi/conformativi o archiviazione.	AU, RLA, RT
7.1	<b>Attribuzione di incarichi presso società partecipate</b>	Necessità di provvedere all'individuazione di soggetti da nominare presso gli organi sociali di società partecipate.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si valutano le posizioni da ricoprire;</li><li>- si verificano eventuali patti parasociali;</li><li>- si valutano i curricula di possibili candidati privilegiando, laddove possibile, figure interne, dotate di adeguata professionalità;</li><li>- si verificano eventuali incompatibilità dei candidati;</li><li>- si effettua un coordinamento con gli altri soci, in ragione di eventuali patti parasociali;</li><li>- si verifica l'esistenza di possibili indirizzi della Regione del Veneto;</li></ul>	Nomina di componenti di organi sociali di società partecipate	AU





			- si partecipa all'assemblea della società partecipata e si procede alla nomina.		
<b>8.1</b>	<b>Gestione contenziosi</b>	Notifica di atti giudiziari o necessità di agire in giudizio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si verifica l'interesse ad agire in giudizio o a costituirsi in giudizio, con relazione del RLA e determina/delibera dell'AU;</li><li>- il RLA seleziona un legale cui attribuire l'incarico con le modalità previste per legge e dai regolamenti interni, acquisendo il preventivo di spesa;</li><li>- si assegna l'incarico;</li><li>- si supporta, ed indirizza il legale incaricato e si monitora la sua attività;</li><li>- si verifica l'esito del procedimento e si adottano i provvedimenti dovuti.</li></ul>	Pronuncia giurisdizionale ed adozione di eventuali provvedimenti di esecuzione della stessa.	RLA, AU
<b>8.2</b>	<b>Transazioni giudiziali</b>	Ricezione di una richiesta transattiva da parte di soggetti con cui è pendente un giudizio.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si analizza la proposta transattiva;</li><li>- si effettua una prognosi sull'esito del giudizio pendente con il supporto del legale incaricato;</li><li>- si bilanciano gli effetti economico-finanziari della transazione e dell'esito previsto del giudizio;</li><li>- si rigetta la proposta transattiva o se ne negozia il contenuto;</li><li>- si sottoscrive la proposta transattiva o si prosegue il giudizio.</li></ul>	Sottoscrizione di una transazione o prosecuzione del giudizio.	RLA, AU



## 13) Valutazione del rischio.

Come chiarisce l'Allegato A al PNA 2019, la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'**identificazione**, l'**analisi** e la **ponderazione**.

### **Identificazione degli eventi rischiosi**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L'identificazione dei rischi include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

A riguardo si è scelto di definire quale **oggetto di analisi il singolo processo**, in relazione alle ridotte dimensioni organizzative della Società ed in ragione della mancata registrazione di episodi di *malpractice* amministrativa. Tuttavia non si esclude che in successivi aggiornamenti del PTPCT possa determinarsi un graduale approfondimento del livello di dettaglio dell'analisi.

Per ciò che attiene alla selezione delle **tecniche e delle fonti informative utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi**, si evidenzia che si è fatto ricorso a:

- risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- analisi di casi riportati dalla cronaca riferiti ad episodi corruttivi nel territorio di riferimento;
- incontri con l'AU, l'RT ed alcuni dipendenti direttivi;
- risultanze dell'attività di monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza;
- registro dei rischi realizzato da altre società simili per ambito di operatività.

Sulla scorta delle analisi condotte con la metodologia sopra riportata, è stato redatto il **Registro degli eventi rischiosi** di cui alla tabella che segue.

Tabella n. 3

N. PROCESSO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
2.1	Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi	a) Individuazione delle superfici di esproprio, servitù ed occupazione temporanea finalizzata al conseguimento di indebiti vantaggi o interessi; b) riconoscere al beneficiario dell'esproprio condizioni indebitamente favorevoli.
3.1	Definizione dell'oggetto	a) Ritardo o mancata approvazione della programmazione;



	dell'affidamento	<p>b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite;</p> <p>c) condizionamenti nella pianificazione con l'assunzione di decisioni derivabili dall'acquisizione parziale o totale di elementi determinante da parte di gruppi di interesse estranei al procedimento.</p> <p>d) programmazione acquisti poco rispondente ai reali bisogni dell'ente e/o inserimento di interventi e/o acquisti non necessari per favorire particolari soggetti.</p>
3.2	Affidamento diretto (art. 36.2.a CCP)	<p>a) Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite nonché uso distorto degli affidamenti diretti;</p> <p>b) programmazione acquisti poco rispondente ai reali bisogni della società e/o inserimento di interventi e/o acquisti non necessari per favorire particolari soggetti;</p> <p>c) sistematico e prolungato ricorso agli stessi fornitori senza motivazioni in termini di efficacia ed efficienza;</p> <p>d) mancata o poco trasparente acquisizione di preventivi;</p> <p>e) mancata esecuzione di verifiche minime sulla sussistenza dei requisiti per l'affidamento di contratti pubblici;</p> <p>f) mancata valutazione della congruità dei preventivi;</p> <p>g) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire uno o più operatori economici.</p>
3.3	Affidamento diretto (art. 36.2.b CCP)	<p>a) Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite nonché uso distorto degli affidamenti diretti;</p> <p>b) programmazione acquisti poco rispondente ai reali bisogni della società e/o inserimento di interventi e/o acquisti non necessari per favorire particolari soggetti;</p> <p>c) sistematico e prolungato ricorso agli stessi fornitori senza motivazioni in termini di efficacia ed efficienza;</p> <p>d) mancata o poco trasparente acquisizione di preventivi;</p> <p>e) mancata esecuzione di verifiche minime sulla sussistenza dei requisiti per l'affidamento di contratti pubblici;</p> <p>f) mancata valutazione della congruità dei preventivi;</p> <p>g) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire uno o più operatori economici.</p>
3.4	Procedura negoziata (art. 36.2.c e bis CCP)	<p>a) Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite;</p> <p>b) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa;</p> <p>c) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>d) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>e) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti o requisiti che favoriscano un determinato operatore economico;</p> <p>f) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che l'eventuale commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica;</p> <p>g) mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento, come meglio dettagliati dal Codice dei contratti e dal Regolamento n. 207/2010, nonché dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013;</p> <p>h) eccessivo ricorso alle procedure di urgenza e somma urgenza e a proroghe contrattuali; richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti;</p> <p>i) fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate;</p> <p>l) adozione di un provvedimento di revoca della procedura strumentale, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p> <p>m) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;</p> <p>n) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla eventuale valutazione degli elaborati progettuali;</p> <p>o) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte</p>



		<p>anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;</p> <p>p) predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;</p> <p>q) nomina di membri di commissione di gara non indipendenti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;</p> <p>r) divulgazione dell'elenco delle imprese invitate ad una gara al fine di favorire una tra esse;</p> <p>s) scelta di imprese da invitare alle procedure negoziate senza rispettare il principio della rotazione, della trasparenza e della oggettività del criterio di scelta adoperato;</p> <p>t) omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità nella nomina di commissari esterni;</p> <p>u) assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;</p> <p>v) assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta o accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza;</p> <p>z) alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Contenuti delle verifiche alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>aa) violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari;</p> <p>bb) mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art.79 del CCP, immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o stipula del contratto che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto;</p> <p>cc) presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida;</p> <p>dd) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>ee) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera;</p> <p>ff) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire o più operatori economici.</p>
3.5	Procedura aperta sottosoglia (art. 36.2.d CCP)	Vedi processo n. 3.4 con l'eccezione dei punti d), h), r), s).
3.6	Procedura sopra soglia di rilevanza comunitaria	Vedi processo n. 3.4 con l'eccezione dei punti d), h), r), s).
3.7	Variante in corso di esecuzione	<p>a) 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>b) 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;</p> <p>c) apposizione di riserve generiche con incontrollata lievitazione dei costi;</p> <p>d) motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedono, dei necessari pareri e autorizzazioni. Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Mancata comunicazione all'ANAC delle varianti;</p> <p>e) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire uno o più operatori economici.</p>
3.8	Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve	a) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno



		<p>della commissione;</p> <p>b) irregolarità nelle soluzioni transattive delle controversie;</p> <p>c) risoluzione di contratto con la ditta aggiudicataria di una gara in mancanza di presupposti al fine di favorire il subentro di altra ditta;</p> <p>d) sottrazione di documenti;</p> <p>e) approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti in sede di gara (durata, prezzo, natura dei lavori, termini di pagamento, ecc.), introducendo elementi che, se fossero stati previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;</p> <p>f) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire uno o più operatori economici.</p>
3.9	Esecuzione dei lavori (direzione lavori e coordinamento sicurezza)	<p>a) Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;</p> <p>b) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scorporata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture;</p> <p>c) collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore;</p> <p>d) mancato monitoraggio degli interventi ed affidamenti in corso di esecuzione anche al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;</p> <p>e) subappalto: mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;</p> <p>f) attribuzione di incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite;</p> <p>g) mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. Incompletezza della documentazione o mancato invio della stessa inviata dal RUP;</p> <p>h) accettazione della promessa o dazione di denaro o di altra utilità per favorire o sfavorire uno o più operatori economici.</p>
4.1	Reclutamento del personale	<p>a) Richiesta di assunzione effettuata senza la preventiva valutazione della sussistenza dei presupposti necessari (impiego più produttivo delle risorse interne);</p> <p>b) modalità di conferimento in violazione dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica di stampo non comparativo);</p> <p>c) improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative; criteri di selezione non trasparenti; abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati;</p> <p>d) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di commissari o dipendenti per favorire o sfavorire uno o più candidati, anche mediante "personalizzazione" dei criteri selettivi.</p>
4.2	Progressioni di carriera	<p>a) Richiesta di progressione effettuata senza la preventiva valutazione della sussistenza dei presupposti necessari (es. sovrainquadramento del dipendente interessato);</p> <p>b) modalità di conferimento in violazione dei principi generali</p>



		dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione; c) discriminazione di un dipendente; d) eventuale confronto tra più dipendenti candidati effettuato in modo non trasparente o discriminatorio; d) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire uno o più candidati.
5.1	Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio	a) Erronea registrazione delle uscite della cassa economica, appropriazione delle somme di denaro disponibile; b) alterazione importi e tempistica. Deroga ai principi contabilità; c) alterazione poste di bilancio per coprire operazioni occulte. Deroga ai principi contabilità; d) mancato riscontro e controllo delle ricevute di pagamento; e) mancato avvio di eventuali procedure di recupero del credito; f) mancata effettuazione delle necessarie registrazioni contabili; g) registrazione di operazioni fittizie finalizzate alla creazione di provviste illecite; h) insussistenza delle verifiche di legge per l'effettuazione dei pagamenti.
5.2	Rapporti con committenti pubblici	a) Pressioni indebite per ottenere assegnazioni di attività o condizioni più favorevoli; b) mancata verifica delle condizioni delle convenzioni con effetti pregiudizievoli per la società; c) promessa o dazione di denaro o altra utilità a funzionari pubblici per l'ottenimento di assegnazioni.
6.1	Gestione di controlli verifiche e ispezioni	a) promessa o dazione di denaro o di altra utilità a funzionari pubblici incaricati dei controlli per ottenere atteggiamenti più remissivi; b) mancata esecuzione degli eventuali adempimenti necessari in esito ai controlli subiti.
7.1	Attribuzione di incarichi presso società partecipate	a) attribuzione di incarichi a soggetti esterni alla società, ove non ne ricorrano le condizioni, in modo da favorire l'attribuzione di compensi; b) insussistenza di valutazioni sui curricula dei candidati; c) mancato rispetto di eventuali patti parasociali.
8.1	Gestione contenziosi	a) eccessiva discrezionalità nel conferimento di incarichi esterni, mancata valutazione dell'interesse ad agire o a costituirsi in giudizio; b) attribuzione di incarichi esterni senza la fissazione di criteri preventivi; c) spese per incarichi e consulenze irragionevoli o conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; d) ritardo nel pagamento degli avvocati esterni; c) mancata verifica sulle attività dei legali esterni; e) condizionamenti nel rilascio di pareri e/o consulenze con l'assunzione di indirizzi derivabili dall'acquisizione parziale o totale di elementi determinanti dalla controparte dell'amministrazione o di soggetti e/o gruppi di interesse particolari; f) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'attribuzione di incarichi.
8.2	Transazioni giudiziali	a) mancata valutazione dell'interesse alla transazione; b) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'accettazione di transazioni a condizioni sfavorevoli.

### **Analisi del rischio**

Sulla scorta di quanto indica l'Allegato A al PNA 2019, l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.



I **fattori abilitanti della corruzione** possono essere definiti come fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Di seguito si rappresentano i principali fattori abilitanti la cui ricorrenza è stata individuata come riferibile ai processi mappati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli o di una loro efficace attuazione;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Per quanto riguarda la **stima del livello di esposizione al rischio corruttivo**, occorre anzitutto adottare un criterio generale di prudenza, in modo da evitare una sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

In linea con quanto suggerito dal PNA 2019, nel presente documento è stato altresì adottato un **approccio di tipo qualitativo**, anziché meramente quantitativo. Pertanto, l'esposizione al rischio non è stimata soltanto sulla base di indicazioni statistico-numeriche, bensì ricorrendo a valutazioni motivate su specifici criteri di riferimento, definiti anche come **indicatori di rischio**.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nella Società o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.



Si è poi dato atto dell'insussistenza di dati rilevanti su precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari formalizzati, segnalazioni di whistleblowers ed ulteriori segnalazioni da organi di controllo.

Si è quindi proceduto alla **misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo**, superando la precedente impostazione del PTPC che prevedeva l'attribuzione di punteggi, in favore di un'analisi motivata di tipo qualitativo, condotta sulla scorta degli indicatori di rischio sopra indicati, di cui si da conto nella tabella che segue.

Tabella n. 4

N. PROCESSO	PROCESSI	Ind. 1	Ind. 2	Ind. 3	Ind. 4	Ind. 5	Ind. 6	Giudizio sintetico
2.1	Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi	M e d i o	M e d i o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	Rischio Medio
3.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	M e d i o	M e d i o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	Rischio Basso
3.2	Affidamento diretto (art. 36.2.a CCP)	M e d i o	A l t o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Alto
3.3	Affidamento diretto (art. 36.2.b CCP)	M e d i o	A l t o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Alto
3.4	Procedura negoziata (art. 36.2.c e cbis CCP)	A l t o	M e d i o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Medio
3.5	Procedura aperta sottosoglia (art. 36.2.d CCP)	A l t o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Medio
3.6	Procedura soprasoglia di rilevanza comunitaria	A l t o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Medio
3.7	Variante in corso di esecuzione	A l t o	M e d i o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Medio





3.8	Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve	A l t o	M e d i o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Medio
3.9	Esecuzione dei lavori (direzione lavori e coordinamento sicurezza)	M e d i o	M e d i o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Medio
4.1	Reclutamento del personale	M e d i o	M e d i o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	Rischio Medio
4.2	Progressioni di carriera	B a s s o	M e d i o	B a s s o	M e d i o	B a s s o	M e d i o	Rischio Medio
5.1	Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Basso
5.2	Rapporti con committenti pubblici	B a s s o	M e d i o	B a s s o	A l t o	B a s s o	M e d i o	Rischio Basso
6.1	Gestione di controlli verifiche e ispezioni	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	M e d i o	Rischio Basso
7.1	Attribuzione di incarichi presso società partecipate	B a s s o	A l t o	B a s s o	M e d i o	B a s s o	M e d i o	Rischio Medio
8.1	Gestione contenziosi	B a s s o	M e d i o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	B a s s o	Rischio Medio
8.2	Transazioni giudiziali	A l t o	A l t o	B a s s o	M e d i o	B a s s o	M e d i o	Rischio Alto

In termini di **ponderazione del rischio e definizione delle priorità di trattamento**, appare opportuno, nella successiva fase di trattamento del rischio, privilegiare l'individuazione ed attuazione di misure utili a ridurre il rischio nelle aree risultate ad alto rischio, ovvero l'Affidamento diretto di contratti pubblici (3.2 e 3.3.) e la gestione delle transazioni giudiziali (8.2).

## 14) Trattamento del rischio: criteri metodologici.

Come indica il PNA 2019, il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, non è opportuno limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma occorre progettare e dare attuazione a misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Occorre poi distinguere tra misure generali e misure specifiche. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

In sintesi, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### **Individuazione e programmazione delle misure**

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e processi cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

Di seguito si riportano le principali **categorie di misure** che possono essere individuate sia come generali che specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).



Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

La misura è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi rilevati tramite l'analisi del rischio (ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi).

Dal punto di vista metodologico occorre evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili, è inoltre necessario, come suggerisce il PNA 2019, valutare le seguenti **caratteristiche delle misure di trattamento del rischio**:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'ente;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo: maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste devono essere le nuove misure.

La successiva fase di **programmazione delle misure** consente poi di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Nel PNA 2019 sono definiti gli elementi che devono essere riscontrabili nella programmazione delle misure:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura (laddove necessario in relazione alla tipologia di misura);
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.



## 15) Trattamento del rischio: misure generali.

Si ricorda che le misure di prevenzione della corruzione "generali" si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera società.

Seguendo l'ordine della rappresentazione offerta dal PNA 2019 si evidenziano le misure generali individuate (e applicabili) dalla società e la loro programmazione.

**1. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici**

Tabella n. 5

Misura ed eventuali fasi	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
<b>Art. 3, co. 1, legge 97/2001</b> a) Inserimento nel codice di comportamento dell'obbligo di comunicare alla Società gli eventi indicati nella norma	Già in essere	UA	Inserimento nel codice di comportamento	100%
<b>Art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001</b> a) Richiesta ad eventuali dipendenti pubblici cui è da attribuire un incarico ricompreso tra quelli indicati nella norma, di dichiarare l'insussistenza delle cause di inconferibilità; b) verifica di n. 1 dichiarazione ogni due rilasciate.	a) già in essere; b) 31.12.2021	UA	Predisposizione di modello di dichiarazione, effettuazione delle verifiche.	100%
<b>Art. 3 del d.lgs. n. 39/2013</b> a) Richiedere annualmente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità; b) effettuare una verifica annuale sulla veridicità della dichiarazione.	a) già in essere; b) già in essere.	UA	Ottenere la dichiarazione e verificarla	100%
<b>Rotazione straordinaria del personale a seguito di evento corruttivo</b> a) introduzione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di segnalare eventuali rinvii a giudizio per reati di natura corruttiva	a) Già in essere	UA	Monitorare eventuali segnalazioni	100%
<b>Codice di comportamento</b> a) effettuare almeno un appuntamento formativo sul codice di comportamento.	a) 30.06.2021	UA	Tenere n.1 evento formativo	100%
<b>Astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 6bis l.n. 241/90)</b> a) acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del RLA e RT con cadenza annuale; b) formazione specifica sul tema.	a) 31.12.2021; b) 31.12.2021	UA	Acquisire dichiarazioni, tenere formazione specifica sul tema	100%
<b>Conflitto di interessi nel CCP (art. 42 d.lgs. n. 50/2016)</b> a) richiedere dichiarazione insussistenza conflitto di interessi quale requisito per l'assegnazione di contratti pubblici.	Già in essere.	UA, UT	Richiedere dichiarazione	100%



<b>Inconferibilità/incompatibilità di incarichi (art. 20 d.lgs. n. 33/2013)</b> <b>a)</b> acquisire e conservare la preventiva dichiarazione dall'interessato; <b>b)</b> effettuare le verifiche entro <del>30</del> giorni entro l'anno di rilascio della dichiarazione presso: i) anagrafe degli amministratori locali e regionali; ii) CCIA; iii) casellario giudiziale e carichi pendenti <b>c)</b> pubblicare nelle forme di legge la dichiarazione	a) già in essere; b) già in essere; c) già in essere.	UA	Richiedere, verificare e pubblicare la dichiarazione.	100%
<b>Incarichi extra istituzionali ai dipendenti (in analogia all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001)</b> <b>a)</b> prevedere una procedura autorizzativa nel Codice di Comportamento	a) già in essere.	UA	Applicare la procedura	100%
<b>Pantouflage (art. 53.16ter del d.lgs. n. 165/2001)</b> <b>a)</b> richiedere dichiarazione rispetto art 53.16ter quale requisito per l'assegnazione di contratti pubblici.	Già in essere.	UA, UT	Richiedere dichiarazione	100%
<b>Patti di integrità</b> <b>a)</b> applicarli laddove richiesti dall'amministrazione committente	Già in essere.	UT	Applicazione dove richiesto	100%

## **2) Misure relative alla formazione**

Tabella n. 6

Misura ed eventuali fasi	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
<b>Formazione interna sull'aggiornamento del PTPCT per tutti i dipendenti</b>	30.06.2021	UA	N. 1 evento formativo	100%
<b>Formazione interna tra dipendenti direttivi con scambio reciproco di informazioni e analisi di casi concreti</b>	Già in essere.	UA, UT	n. 1 evento formativo	100%
<b>Formazione esterna dei dipendenti in materia di etica e codici di comportamento</b>	31.12.2021	UA	n. 1 evento formativo	100%

## **3) Misure di rotazione ordinaria**

Il PNA 2019 evidenzia come la rotazione "ordinaria" del personale sia una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione



amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Ciò nonostante le dimensioni ridotte dell'organizzazione di Veneto Acque e l'infungibilità dei ruoli apicali non consente l'adozione di misure di rotazione quantomeno tra i responsabili degli Uffici.

In tal caso, il PNA invita ad adottare misure con efficacia analoga quali:

- il rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'Ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.
- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;
- potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Nell'ambito del catalogo di attività indicate dal PNA, la Società intende adottare e/o continuare a porre in essere, le misure rappresentate di seguito.

Tabella n. 7

Misura alternativa alla rotazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
-----------------------------------	------------------------	----------------------	----------------------------	--------



<b>Ruotare l'attribuzione degli incarichi di direttore lavori/esecuzione e CSE affidati a dipendenti per appalti superiori alla soglia comunitaria</b>	Già in essere.	UT	Non attribuire due volte di seguito allo stesso soggetto incarichi di DL e CSE nel caso di appalti superiori alla soglia comunitaria	100%
<b>Effettuazione di riunioni settimanali nelle quali discutere dello stato dei processi</b>	Già in essere	UT	Riunioni settimanali	75%
<b>Favorire il lavoro in team assegnando attività tecniche e amministrative a più soggetti</b>	Già in essere	UA, UT	Almeno n. 4 assegnazioni in team	75%

#### **4) Misure di trasparenza**

Tabella n. 8

<b>Misure di trasparenza</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
<b>Aggiornare il sito ai sensi della delibera 1134/2017</b>	Già in essere.	UA	Attestazione OdV	80%
<b>Aggiornare la grafica del sito in modo da renderlo più fruibile</b>	31.12.2021	UA	Realizzare l'aggiornamento grafico	100%
<b>Mantenere aggiornato il registro per l'accesso civico</b>	Già in essere.	UA	Registro aggiornato	100%
<b>Effettuare con la collaborazione del DPO una valutazione sul rispetto della normativa in materia di privacy rispetto ai dati pubblicati</b>	31.12.2021	UA	Relazione DPO	50%
<b>Verificare eventuali segnalazioni di whistleblowers</b>	Già in essere.	UA	Segnalazione trattata	100%

## 16) Trattamento del rischio: misure specifiche.

Tabella n. 9

-	Processi	Misura specifica adottata	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
2.1	<b>Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi</b>	<b>Verifica annuale su almeno n. 1 posizione da parte di un tecnico esterno.</b>	Dall'approvazione del PTPC	UT	Effettuazione verifica	100%
3.1	<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	Nessuna	-	-	-	-
3.2	<b>Affidamento diretto (art. 36.2.a CCP)</b>	<b>Aggiornamento del Regolamento per l'affidamento di appalti sottosoglia</b>	30.06.2021	UA, UT	Approvazione aggiornamento regolamento	100%
3.3	<b>Affidamento diretto (art. 36.2.b CCP)</b>	<b>Aggiornamento del Regolamento per l'affidamento di appalti sottosoglia</b>	30.06.2021	UA, UT	Approvazione aggiornamento regolamento	100%
3.4	<b>Procedura negoziata (art. 36.2.c e cbis CCP)</b>	<b>Adozione a regime della piattaforma VIVERACQUA</b>	Già in essere	UA, UT	Utilizzo della piattaforma VIVERACQUA	100%
3.5	<b>Procedura aperta sottosoglia (art. 36.2.d CCP)</b>	Nessuna	-	-	-	-
3.6	<b>Procedura sopra soglia di rilevanza comunitaria</b>	Nessuna	-	-	-	-
3.7	<b>Variante in corso di esecuzione</b>	<b>Acquisizione di un parere legale per varianti di valore superiore 1 mln di euro nel caso di appalti sottosoglia e a 2 mln di euro nel caso di appalti sopra soglia</b>	Già in essere	UT	Acquisizione del parere	100%





3.8	<b>Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve</b>	<b>Acquisizione di un parere legale in caso di risoluzione di contratti sopra soglia comunitaria</b>	Già in essere	UT	Acquisizione del parere	100%
3.9	<b>Esecuzione dei lavori (direzione lavori e coordinamento sicurezza)</b>	<b>Nessuna</b>	-	-	-	-
4.1	<b>Reclutamento del personale</b>	<b>Rispetto del regolamento per le assunzioni</b>	Già in essere	UA	Applicazione del regolamento	100%
4.2	<b>Progressioni di carriera</b>	<b>Acquisizione di parere legale in casi dubbi</b>	Già in essere	UA	Acquisizione parere	100%
5.1	<b>Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio</b>	<b>a) Informatizzazione del sistema di autorizzazione ai pagamenti b) Formalizzazione nell'aggiornamento del regolamento appalti sotto soglia</b>	30.06.2021	UA	Informatizzazione del sistema	100%
5.2	<b>Rapporti con committenti pubblici</b>	<b>Nessuna</b>	-	-	-	-
6.1	<b>Gestione di controlli verifiche e ispezioni</b>	<b>Nessuna</b>	-	-	-	-
7.1	<b>Attribuzione di incarichi presso società partecipate</b>	<b>Nessuna</b>	-	-	-	-
8.1	<b>Gestione contenziosi</b>	<b>a) Aggiornamento periodico b) Revisione dell'elenco degli avvocati</b>	31.12.2021	UA	Revisione elenco avvocati	100%
8.2	<b>Transazioni giudiziali</b>	<b>Ottenimento di una valutazione sulla convenienza della transazione da parte del legale incaricato</b>	Già in essere	UA	Ottenimento valutazione	100%



## 17) Monitoraggio e riesame.

Il PNA 2019 evidenzia che il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso per consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il **monitoraggio** è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il **riesame** è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

### **Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure**

Il monitoraggio delle misure adottate dal PTPCT è effettuato dal RPCT che si avvale per quanto necessario del personale della Società.

Il **Piano di monitoraggio** prevede la verifica dell'attuazione su tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT e riferite a processi in cui si è rilevato un rischio alto e medio.

Il monitoraggio si concluderà entro il 31.12.2021, e di esso si darà atto mediante la redazione di un apposito verbale che contemplerà anche l'acquisizione di eventuali documenti a comprova delle verifiche eseguite.

Le verifiche su misure massive (es. dichiarazioni, contratti pubblici) potranno essere eseguite mediante campionamento ragionato.

In esito alla predetta valutazione, il RPCT valuterà il **grado di idoneità delle misure** monitorate, dandone conto in apposita relazione.

### **Riesame periodico sulla funzionalità del sistema**

Il PNA 2019 ricorda che il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

E' necessario definire la frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame. È opportuno che tale attività abbia una frequenza almeno annuale per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

La suddetta attività è posta in essere dal RPCT in esito al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure con cadenza annuale, con il coinvolgimento dell'AU, del RT e dei dipendenti della Società.



## 18) Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

### **Quadro normativo di riferimento applicazione da parte di Veneto Acque.**

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.

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.

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione".

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.

Il PNA 2019 ha ribadito quanto sopra per cui il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

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) progettazione, esecuzione e gestione degli interventi diretti alla realizzazione del Modello Strutturale degli Acquedotti del Veneto, (Mo.S.A.V.) di cui all'art. 6 della L.R. 27 aprile 2012 n. 27 e ss.mm.ii.;
- b) progettazione, realizzazione, 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 di Gestori del Servizio Idrico Integrato;
- c) progettazione, realizzazione e gestione di interventi e opere volte alla protezione ed al monitoraggio dei corpi idrici superficiali e sotterranei;
- d) attività in materia di bonifica e messa in sicurezza di siti contaminati 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 bonifica, nonché attività di pronto intervento necessarie per evitare contaminazioni ambientali, il tutto anche all'interno dei siti di interesse nazionale ricadenti nel territorio della Regione Veneto;
- e) servizi relativi alla gestione dei rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi), ivi incluse le attività di trasporto, trattamento e stoccaggio ed eliminazione dei rifiuti mediante operazioni di recupero o smaltimento rientranti in qualsiasi categoria di rifiuti speciali prevista dalla normativa vigente, nonché la costruzione, gestione, monitoraggio e dismissione dei relativi impianti;
- f) attività di gestione di fanghi da depurazione, dall'escavo di canali portuali, terre e rocce da scavo, ivi compresa la progettazione, costruzione, gestione, monitoraggio e dismissione dei relativi impianti;
- g) attività di studio, ricerca e sperimentazione, realizzazione e gestione di processi, tecnologie e impianti innovativi in campo ambientale, rilevanti sotto il profilo del risparmio energetico, dell'economia circolare e della green economy, ivi compresi servizi e opere per la produzione di energia da fonti rinnovabili e dismissione dei relativi impianti;
- h) servizi di manutenzione urbana connessi all'igiene e alla tutela del territorio, nonché attività di riqualificazione paesaggistica e ambientale;
- i) progettazione, realizzazione e gestione di opere per la salvaguardia idrogeologica del territorio, ivi compresi interventi urgenti di protezione civile e di messa in sicurezza di strade, vie di comunicazioni ed infrastrutture viarie in genere;
- j) 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;



- k) gestione di attività per l'assegnazione di contratti pubblici di qualsiasi natura ai sensi delle vigenti disposizioni normative e per l'esecuzione degli stessi, ivi comprese le attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza di collaudo e del responsabile del procedimento;
- l) attività di partecipazione e supporto tecnico-amministrativo a commissioni, comitati e strutture della Regione del Veneto e di altri soggetti pubblici;
- m) funzioni amministrative, tecniche ed esecutive in materia di demanio idrico di competenza regionale, compresa l'applicazione e l'esazione dei canoni demaniali, e servizi connessi, relativamente ai beni del demanio idrico;
- n) svolgimento di ogni altra attività connessa o collegata ai punti precedentemente indicati, 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 ed albi professionali.

La configurazione organizzativa societaria al 31.12.2020 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.

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 a partire dal 2015.

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, composto dal RLA e dal RT;
- 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](mailto:info@venetoacque.it), da esercitare secondo le modalità indicate nel par. 20 del 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.

### **Soggetti coinvolti e rispettivi 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.

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023**

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.

Nel corso del 2020, in ragione della pandemia da covid-19 e dell'aumento del carico di lavoro in relazione a nuove assegnazioni e ad operazioni straordinarie non è stato possibile dar corso ad alcuni interventi programmati nel Piano 2020-2022 tra cui la formalizzazione di una procedura per la comunicazione dei dati da pubblicare e l'automatizzazione dell'avvenuta pubblicazione ex art. 15 del d.lgs. n. 33/2013.

Le azioni di Programma che si intendono sviluppare a partire dal 2021 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;
- Formazione generale e valoriale sulle tematiche dell'amministrazione trasparente a tutto il personale;
- Monitoraggio costante da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli adempimenti e controllo del materiale in pubblicazione;
- Utilizzo di un programma documentale per la verifica, anteriormente al pagamento, dell'avvenuta pubblicazione dei dati previsti dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013;
- Rinnovo della veste grafica della sezione società trasparente del sito internet aziendale, funzionale ad un aumento della fruibilità;
- Inserimento di un software per il monitoraggio delle visite.

### **Monitoraggio del programma triennale**

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), nonché dalla deliberazioni ANAC, in luogo dell'OIV.

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.

Nel 2020 la Società ha per altro beneficiato di un audit da parte delle competenti strutture regionali in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza, cui è seguita un'attività di adeguamento.

E' previsto che tale verifica si ripeta nel corso del 2021, consentendo al RPCT di disporre di un monitoraggio esterno che contribuisce al miglioramento della qualità dei dati pubblicati.



## 19) Procedura segnalanti (*whistleblowing*).

### **Contesto normativo**

Il presente paragrafo 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.

### **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.

### **Soggetti che possono 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.

### **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.

### **Modalità 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/controllata 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](mailto: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.

### **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.

### **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.

### **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.



## 20) Procedura per l'accesso civico.

### **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](mailto: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 è 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](mailto: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 trasmissione<sup>1</sup>

- 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

#### 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.

<sup>1</sup> 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](mailto:info@venetoacque.it) – pec: [posta@pec.venetoacque.it](mailto:posta@pec.venetoacque.it).

Il D.P.O. incaricato è la società VG Privacy Srl, contattabile ai seguenti indirizzi:

e mail: [privacy@vescogiaretta.com](mailto:privacy@vescogiaretta.com)

pec: [vgprivacy@postacert.eu](mailto:vgprivacy@postacert.eu)

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](http://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 trasmissione<sup>2</sup>

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 .....

<sup>2</sup> Barrare una delle due opzioni.



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.

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](mailto:info@venetoacque.it) – pec: [posta@pec.venetoacque.it](mailto:posta@pec.venetoacque.it).

Il D.P.O. incaricato è la società VG Privacy Srl, contattabile ai seguenti indirizzi:

e mail: [privacy@vescogiaretta.com](mailto:privacy@vescogiaretta.com)

pec: [vgprivacy@postacert.eu](mailto:vgprivacy@postacert.eu)