



**Società Servizi Territoriali Spa
Chioggia (Ve)**

**PIANO
di PREVENZIONE
della CORRUZIONE
triennio 2020 - 2022
(Legge n.190/2012)**

**componente del
Modello di organizzazione, gestione e controllo
ex d.lgs. 231/2001**

Piano di Prevenzione della Corruzione
Approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico del 30.01.2020



SOMMARIO

1	PREMESSA	3
	1.1 introduzione: l'attività svolta	3
	1.2 SST spa: il profilo della società	4
	1.3 inquadramento normativo	6
	1.4 interazioni col Modello 231 ex D.Lgs. 231/2001	7
2	ARTICOLAZIONE, STRUTTURA E OBIETTIVI DEL PIANO	11
3	I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
	3.1 il responsabile della prevenzione della corruzione e dell trasparenza	13
	3.2 altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione	15
4	TRASPARENZA	16
	4.1 processo di attuazione della trasparenza	16
	4.2 obiettivi in materia di trasparenza	16
	4.3 struttura coinvolta nel perseguimento degli obiettivi	17
	4.4 definizione dei flussi informativi	18
	4.5 monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	18
5	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE	19
6	PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	21
7	INDIVIDUAZIONE DI MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI	21
8	CODICE ETICO	22
9	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	22
10	DISPOSIZIONI FINALI	23

PIANO di prevenzione della CORRUZIONE

AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012

1. PREMESSA

1.1 Introduzione: l'attività svolta

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) versione 01 è stato adottato da SST spa a seguito della sua approvazione avvenuta nel corso della Assemblea dei soci svolta in data 24.04.2014

Successivamente, con determinazione dell'Amministratore Unico del 30.01.2016 è stata approvata la versione 02 del Piano a valere per il triennio 2016 – 2018.

Nel corso dell'esercizio 2016, il piano di razionalizzazione della società predisposto ai sensi dell'art. 1 comma 611 della Legge n. 190/2014. e adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 13.04.2016 ha subito una consistente e importante ridefinizione da parte della nuova Amministrazione Comunale insediatasi presso il Comune di Chioggia a seguito delle elezioni amministrative del 5 e 19 giugno 2016. La prevista progressiva cessione di rami aziendali attraverso processi di reinternalizzazioni e/o ricollocazione nell'ambito di partecipazioni possedute dal Comune di Chioggia in altre società è stata di fatto sospesa. Un nuovo Amministratore Unico è stato nominato in data 05.08.2016 con conseguenti modifiche anche degli obiettivi strategici della società, riassunti in un Piano di sviluppo economico e finanziario 2017 - 2021 sottoposto all'attenzione dell'assemblea dei soci che ne ha preso atto nel corso della riunione del 7 dicembre 2016.

Con determinazione dell'Amministratore Unico del 28.01.2017 è stata quindi approvata la versione 03 del Piano a valere per il triennio 2017 – 2019

Va peraltro segnalato che tutti i contratti di Servizio sottoscritti per la gestione dei servizi affidati e indicati al successivo punto 1.2 portavano la scadenza al 31.12.2017

L'incertezza legata alla conferma o meno della continuità dell'attività aziendale, individuata dall'Amministrazione Comunale solo al termine dell'esercizio 2017 ma tuttavia non inserita in alcun provvedimento formale fino al luglio 2018 (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 27.07.2018 per l'approvazione del Piano di sviluppo strategico industriale di SSt spa 2019/2033 e affidamento dei servizi), ha consentito in

data 28.01.2018 l'adozione della versione 04 del presente Piano priva di qualsiasi attività relativa al monitoraggio e alla valutazione dei livelli di attuazione del Piano.

Anche per effetto dei contenuti della citata Deliberazione Comunale, nella seconda parte dell'esercizio 2018 è stato ripreso il percorso per l'adozione del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 che è stato quindi approvato con determinazione dell'Amministratore Unico in data 28.12.2018 che ha provveduto anche all'aggiornamento del Codice Etico.

In considerazione della recente approvazione della Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e con particolare riferimento all'Allegato 1, "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del Sistema di gestione del rischio corruttivo, SST ha ritenuto di poter avviare con il presente PTPCT il proprio percorso di adeguamento e, insieme, di coordinamento con il MOG.

1.2 SST spa: il profilo della società

Tra i soggetti attuatori delle norme di legge emanate in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge 6 novembre 2012 n. 190), oltre alle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) individua anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e da loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. stabilendo che le stesse società siano tenute a introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, ad integrazione dei modelli di organizzazione e gestione del rischio ex d.lgs. n. 231/2001, ove adottati.

La Società Servizi Territoriali S.p.A. - SST in breve - è società a capitale pubblico partecipata al 100% dal Comune di Chioggia e presenta tutte le caratteristiche dell'*in house providing* per la gestione dei servizi pubblici locali, secondo l'ordinamento giuridico europeo. Inoltre, in coerenza anche con le disposizioni vigenti in materia di società a partecipazione pubblica, per quanto applicabili e compatibili con la natura giuridica della società, è stato di conseguenza aggiornato lo Statuto sociale della società.

SST svolge attività di gestione di una pluralità di servizi tra i quali:

- servizi cimiteriali,

- parcheggi a pagamento e gestioni delle sanzioni emesse per violazioni al Codice della Strada
- riscossione dei tributi comunali,
- servizio delle pubbliche affissioni.
- gestione del Mercato Ittico all'ingrosso.

Gli affidamenti dei servizi appena elencati sono stati tutti rinnovati a valere per il periodo 2019/2033 con Deliberazione del Consiglio n. 96/2018.

Il personale complessivamente occupato nella gestione dei suddetti servizi è di 19 unità (dato riferito al 31 dicembre 2018).

Nel rispetto della normativa in materia e dei principi di pubblicità, trasparenza e non discriminazione, con Delibera del Consiglio Comunale n. 160/2017 è stata approvata l'alienazione *ex lege* delle partecipazioni detenute per il tramite di SST spa nelle seguenti società:

- Chioggia OrtoMercato di Veneto srl (quota pari al 42% del capitale sociale)
- Chioggia Terminal Crociere srl in liquidazione (quota pari al 10% del capitale sociale)

Infatti entrambe le società non rispettano il limite stabilito dall'art. 20 comma 2 lettera d) del D.Lgs. 175/2016 avendo realizzato, nel triennio precedente, un fatturato medio non superiore a 500 mila euro.

In riferimento alla partecipazione in Chioggia OrtoMercato del Veneto srl, con delibera del Consiglio Comunale n. 124 del 26.06.2019, il Comune di Chioggia ha confermato di affidare a SST il servizio di gestione del mercato all'ingrosso comunale ortofrutticolo fino al 2033. Conseguentemente SST S.p.A., con contratto sottoscritto in pari data, ha affidato a Chioggia Ortomercato del Veneto srl la gestione del Mercato Ortofrutticolo stesso fino al 31.12.2021.

Per quanto riguarda la partecipazione in Chioggia Terminal Crociere srl, nel corso dell'Assemblea dei soci del 24 luglio 2019 questa Società ha preso atto del mutamento della compagine sociale per il subentro della Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale nella proprietà delle quote (90%) prima detenute da Camera di Commercio di Venezia. Nel corso dell'incontro è stato dato atto della rinuncia dei crediti da parte dell'ex socio CCIAA e di Aspò con la conseguenza che è venuta meno la condizione per il mantenimento dello stato di messa in liquidazione della società ex art. 2484 c.c... Ne è derivata la naturale decisione di revocare la messa in liquidazione di CTC Srl che quindi è tornata "*in bonis*".

SST si attiene alle disposizioni della Legge 190/2012 e dei relativi decreti attuativi, in particolare il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle successive disposizioni normative e/o delle Autorità preposte in materia, per quanto applicabili alla società medesima, anche nell'ottica della implementazione dei principi di trasparenza, di integrità e di responsabilità (vedi punto 1.3)

L'adozione del Modello Organizzativo 231 consente quindi di considerare il presente Piano parte integrante dello stesso Modello, rimanendo comunque prioritario l'obiettivo di SST spa di implementare un sistema aziendale unitario ed efficace finalizzato alla analisi del rischio di corruzione e di conseguenza alla sua prevenzione.

1.3 Inquadramento normativo

Il quadro normativo di riferimento nell'ambito delle attività di controllo e prevenzione della corruzione è il seguente:

- L. n. 241/1990 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»
- D. Lgs. n. 231/2001 «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»
- L. n. 190/2012 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»
- D. Lgs. n. 33/2013 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»
- D. Lgs. n. 39/2013 «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012»
- D. Lgs. n. 50/2016 «Codice dei contratti pubblici»D. Lgs. n. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»

- D. Lgs. n. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica»
- L. n. 179/2017 «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»

Sono stati inoltre considerati i seguenti documenti adottati dall'Autorità:

- determinazione ANAC n. 6/2015, «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)»
- delibera ANAC n. 1208/2017 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione»
- delibera ANAC n. 1134/2017 «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»

Come già segnalato al punto 1.1 con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha provveduto all'approvazione in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, tramite il quale l'Autorità, in linea con la Convenzione ONU e con le altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, ha specificato che **“la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”**.

1.4 Interazioni col Modello231 ex D.Lgs. 231/2001

Per quanto riguarda le interazioni tra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 ed il PTPC va premesso che le misure contemplate dalla L. n. 190/2012 trovano applicazione per le società in controllo pubblico anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal D. Lgs. n. 231/2001.

Non è il caso di SST, che ha provveduto *a contrariis* adottando il Modello231 in data 28 dicembre 2018 e avviando di fatto un percorso che ha consentito nel corso dell'esercizio 2019 di creare le iniziali sinergie col PTPC, dal momento che l'ambito di applicazione dei due provvedimenti normativi non coincide. Infatti, mentre le norme contenute nel D. Lgs. n. 231/2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a

vantaggio della società, la L. n. 190/2012 persegue la finalità prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (nel caso di specie, della società in controllo pubblico).

La necessaria attività di integrazione tra i due documenti è stata d'altra parte fin dall'inizio indicata dalla stessa Autorità che con l'adozione del P.N.A. approvato con Delibera n. 72 del 13 settembre 2013 prevedeva che *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012... gli enti di diritto privato in controllo pubblico... per evitare inutili ridondanze qualora questi adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231/2001 ma anche a tutti quelli nella l. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente - società strumentali / di interesse generale (par. 3.1.1).*

Il paragrafo 3.1.1 del citato P.N.A, oltre alla sezione B.2 dell'allegato 1 allo stesso e alla tavola n. 2, prevedono altresì al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 che gli enti di diritto privato in controllo pubblico introducano ed implementino “adeguate misure organizzative e gestionali”, con i seguenti contenuti minimi:

- ❑ *individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;*
- ❑ *previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;*
- ❑ *previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;*
- ❑ *individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- ❑ *previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;*
- ❑ *regolazione di procedure per l'aggiornamento;*
- ❑ *previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*

- *regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;*
- *introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Con il primario obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e delle responsabilità connesse al Decreto, nonché a tutela del Socio unico di cui è espressione, SST ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione in sintonia a quanto facoltativamente prevede il D.Lgs. 231/2001 Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SST, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il processo di definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo di SST è stato articolato per fasi, come di seguito descritto.

fase A) – fase di analisi

Tale fase ha avuto sviluppo tramite

- esame e interpretazione della normativa e delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- colloqui con i lavoratori preposti alle funzioni aziendali;
- identificazione delle funzioni tipiche su cui è articolata l'attività tipica di SST;
- identificazione delle attività sensibili e definizione, per ciascuna di queste, del livello di rischio di commissione di reato presupposto.

Tale fase ha comportato la necessità di accertare le modalità di svolgimento delle attività e quindi ha presupposto l'analisi delle relazioni funzionali tra le varie aree operative, gli strumenti organizzativi utilizzati e le procedure in essere, con l'obiettivo ultimo e fondamentale di individuare le aree a rischio di commissione di reato (cd anche "aree sensibili").

Individuate le aree sensibili, si è giunti alla misurazione degli elementi come segue:

- la probabilità di commissione del reato individuato a rischio di accadimento;
- il danno o impatto o gravità conseguente all'accadimento;
- il livello di rischio potenziale, correlato a probabilità e livello di impatto.

Sono stati oggetto di analisi: il contesto societario, la visura camerale, lo statuto sociale,

l'organigramma aziendale, il sistema delle procure e delle deleghe, il contratto collettivo di lavoro applicato, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno di SST per lo svolgimento delle varie attività e gli strumenti organizzativi in uso.

fase B) – fase di progettazione del sistema di controllo

Tale fase, tenuto conto dei risultati di cui sopra e valutato il sistema di controllo interno, si è articolata nella costruzione di appositi protocolli, atti a garantire un'efficace azione di prevenzione dei rischi di Reato.

Elemento chiave da tener presente nella costruzione di qualsivoglia modello organizzativo, gestionale e di controllo è quello di "rischio accettabile".

Anche ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto231 e quindi della costruzione del relativo Modello231, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del Reato.

In relazione al rischio di commissione dei Reati di cui al Decreto231, la soglia di accettabilità deve essere capace di consentire la costruzione di un sistema preventivo, tale da non poter essere aggirato dai soggetti apicali e loro sottoposti, se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello231. Pertanto è stato strutturato un sistema di controllo preventivo efficace, in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno o per conto di SST possa giustificare comportamenti a rischio di reato presupposto, adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il Reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali;
- predisporre un sistema di prevenzione e mitigazione del rischio di commissione di un qualsiasi Reato presupposto.

Ai fini di una corretta costruzione dello stesso e come precedentemente illustrato, è stato fondamentale svolgere una attività preventiva di individuazione delle attività esposte a rischio di Reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di tale assunto, il Modello231 ha lo scopo di svolgere le seguenti funzioni primarie:

- strumento di consapevolezza: tutti coloro che operano in nome e per conto di SST, devono acquisire consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni qui riportate, in un illecito passibile di sanzioni in capo a SST;

- strumento di conoscenza: tutti coloro che operano in nome e per conto di SST, devono sapere che ogni forma di comportamento illecito è decisamente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui SST intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- strumento di monitoraggio: la direzione di SST ha interesse che le “aree di attività a rischio di Reato”, siano fatte oggetto di presidio preventivo a fini di un'adeguata azione di contrasto nella commissione del Reato stesso.

L'architettura del Modello 231 di SST, in ragione dei presupposti illustrati, ha implicato le attività di cui all'elenco

- l'individuazione (c.d. mappatura) delle “aree di attività a rischio”, intendendo con tale termine le attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati;
- la predisposizione di regole di comportamento a cui tutti i collaboratori devono uniformarsi, per esonerare SST dal rischio di commissione di Reati rilevanti.

A tal fine, la società ha adottato il Modello 231 costituito da

- un corpo centrale (manuale) completo di regole attinenti al sistema di controllo, sistema sanzionatorio e organigramma aziendale
- degli allegati procedurali aziendali
- il Codice Etico, aggiornato con Determina dell'Amministratore Unico del 28.12.2018

2. ARTICOLAZIONE, STRUTTURA E OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene predisposto sulla base della normativa vigente e in special modo secondo le indicazioni dell'allegato metodologico al PNA 2019 (allegato 1), in un processo di gestione del rischio corruttivo “sostanziale e non meramente formale”, secondo una gradualità di aggiornamento che consideri la specificità dell'azienda e con logica sequenziale e ciclica che ne favorisca il continuo miglioramento.

Come più sopra rappresentato, il PTPCT viene quindi adottato quale componente del sistema anticorruzione già introdotto da SST con il Modello 231 e, attraverso l'analisi del contesto, la valutazione e il trattamento del rischio corruttivo, per rispondere in particolare alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- 2) prevedere per le attività di cui al punto 1) misure, anche trasversali, idonee a prevenire il rischio di corruzione, inclusi meccanismi di formazione attuazione e controllo delle decisioni;
- 3) elaborare un sistema di controllo e monitoraggio delle attività di cui al punto 1) coerente con il sistema di controllo interno;
- 4) contemplare obblighi di informazione e di formazione a diversi livelli nei confronti dei soggetti che svolgono funzioni direttive e comunque nei confronti di tutto il personale addetto alle aree di attività con un più alto rischio corruzione;
- 5) prevedere obblighi di informazione/formazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 6) monitorare gli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dalla normativa;
- 7) individuare forme di sensibilizzazione in materia di corruzione anche nei rapporti con cittadini ed i soggetti esterni;
- 8) individuare modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Tra gli obiettivi strategici individuati da SST per il triennio 2020-2022 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) la promozione di maggiori livelli di trasparenza sia attraverso la pubblicazione dei dati richiesti dalla legge sia su base volontaria. In merito il RPCT promuove la richiesta ai singoli uffici dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "società trasparente" del sito istituzionale;
- 2) l'adozione di misure organizzative interne che favoriscano lo scambio di informazioni tra il RPCT e il personale aziendale, implementando un sistema di reportistica sistematico e strutturato in merito a eventi a rischio, la cui rilevazione costituisca il punto dal quale possono originarsi azioni di riscontro e approfondimento degli organi di vertice su eventuali situazioni anomale a rischio di reato;
- 3) la maggior sensibilizzazione dei responsabili dei Servizi Aziendali favorendo la loro partecipazione alla definizione degli interventi ritenuti più opportuni nei rispettivi ambiti di responsabilità;
- 4) il coinvolgimento dei cittadini attraverso comunicati mirati in una logica di sensibilizzazione alla cultura della legalità;

5) la creazione di una struttura organizzativa di supporto al RPCT, per quanto consentito dalle limitate dimensioni aziendali di SST. Nel corso del triennio 2020-2022 saranno programmate giornate di formazione finalizzate a incrementare la conoscenza della normativa di riferimento e del funzionamento del PTPC.

Per quanto riguarda il procedimento di approvazione del Piano, lo stesso è stato predisposto dal RPCT che ha condotto una attività di approfondimento dei contenuti e delle procedure anche partecipando a specifici momenti formativi. La bozza del Piano è stata quindi trasmessa all'Organo Amministrativo che ha provveduto alla sua adozione a seguito di sessioni informative col RPCT.

3. I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE

3.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

La figura del RPCT è stata interessata significativamente dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016. L'intento del legislatore è stato quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT. La nuova disciplina ha infatti unificato in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con Determina dell'Amministratore Unico n. 30/2015 del 27 febbraio 2015 è stato nominato RPC e, per l'estensione prevista dalla citata norma, responsabile della trasparenza di SST spa il dott. Andrea Venerucci, unico dirigente in servizio presso SST.

Come specificato anche nelle Determinazioni ANAC n. 8/2015 e n. 1134/2017 «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», il RPCT deve essere scelto preferibilmente tra i dirigenti in servizio che non operano nelle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione. Al riguardo si ricorda che l'art. 8 del DPR 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Al RPCT compete:

- a) elaborare e aggiornare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo amministrativo;
- b) definire canali di comunicazione adeguati per la segnalazione di comportamenti sospetti e/o non in linea con quanto definito dal PTPC e dal Codice Etico;

- c) definire d'intesa con i responsabili competenti procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) verificare e monitorare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre i necessari adeguamenti, in caso di violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione anche in riferimento al sistema di controllo interno previsto dal Modello231;
- e) monitorare il recepimento e il rispetto da parte dei Referenti dei protocolli e delle misure previste dal PTPC nell'ambito delle aree di competenza;
- f) gestire le segnalazioni pervenute mediante i canali istituzionali attivati;
- g) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'amministrazione;
- h) individuare d'intesa con i responsabili competenti il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- i) vigilare sull'osservanza del Piano e promuovere incontri periodici di verifica e di coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

A garanzia dei compiti e dei doveri sopra elencati, il RPCT, deve avere poteri di interlocuzione e controllo nei confronti della struttura organizzativa.

Il RPCT ha il potere di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, nel caso di SST la Direzione Generale, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, il RPCT ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In tema di trasparenza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) compete in particolare:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, all'Organismo di vigilanza, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT individua in uno o più responsabili di servizi i Referenti per i controlli interni e per la trasparenza, ai quali compete:

- l'adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti previsti, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni pubblicate.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possano rappresentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva comunicazione al Direttore Generale affinché possa essere applicata l'azione disciplinare.

Qualora riscontri fatti che rappresentano notizie di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 311 c.p.p.) e deve darne tempestiva comunicazione all'ANAC.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati e di tutti quelli previsti dalla L. n. 190/2012 il RPCT può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare verifiche e ispezioni a campione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

3.2 Altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione

Sono destinatari del presente Piano:

- l'Amministratore Unico, quale organo di indirizzo amministrativo e politico e di espressione verso l'esterno della volontà del socio oltre che essere a capo della struttura organizzativa della società in qualità di Direttore Generale della stessa;
- i Responsabili dei diversi Servizi aziendali in quanto partecipano al processo di gestione del rischio individuando ed attuando eventuali misure di prevenzione;
- i dipendenti e i collaboratori esterni che nel rispetto delle previsioni del Piano possono altresì segnalare eventuali situazioni di illecito
- il Collegio Sindacale e il Revisore Contabile quale organi di controllo sull'osservanza della legge e dell'ordinamento in ordine ai principi di corretta

amministrazione, all'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato da SST

- l'Organismo di Vigilanza nominato ex D.Lgs. n. 231/2001 quale organo di vigilanza dell'attuazione e di aggiornamento del Modello231 e di supporto metodologico al RPCT con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

4. TRASPARENZA

Con l'introduzione del D.Lgs. n. 33/2013 sono state riordinate le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni col chiaro obiettivo di rendere la trasparenza uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione anche in funzione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, consentendo un controllo diffuso da parte dei cittadini.

Il D.lgs. n. 97/2013 in modifica del provvedimento sopra indicato, ha completato l'ambito della trasparenza disciplinando la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (accesso civico).

Gli obblighi di trasparenza in capo alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, sono stati chiariti in via definitiva dall'ANAC che con la Determinazione n. 8 del 17/06/2015 ha approvato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza d parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Per le società "in-house" l'ANAC ha stabilito che la normativa in materia di trasparenza si applica integralmente e senza adattamenti.

4.1 Processo di attuazione della trasparenza

SST intende procedere con l'attuazione della normativa in materia di trasparenza riscontrando l'esigenza di assicurare adeguata qualità alle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla legge con particolare riferimento alla integrità, l'aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità delle stesse informazioni

4.2 Obiettivi in materia di trasparenza,

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce pertanto l'obiettivo strategico di riferimento per SST anche in considerazione degli ampi margini di miglioramento che la situazione attuale consente.

Nel dettaglio, col presente Piano SST intende

- 1) garantire la massima trasparenza della propria azione amministrativa e organizzativa in particolare sviluppando la cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) rendere accessibili attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale le informazioni obbligatorie ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii., nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679, garantendo costanti e tempestivi aggiornamenti;
- 3) regolamentare il flusso delle informazioni da pubblicare, individuando i soggetti coinvolti e le procedure;
- 4) garantire il costante monitoraggio, le eventuali implementazioni e aggiornamenti del programma della trasparenza resi necessari da modifiche normative o da modifiche organizzative e/o strutturali;
- 5) coinvolgere la struttura organizzativa nell'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza tramite corsi di informazione/formazione anche in occasione della formazione prevista nel PTPC in materia di prevenzione della corruzione;

4.3 Struttura coinvolta nel perseguimento degli obiettivi

Sono destinatari del presente Piano:

- l'Amministratore Unico, quale organo di indirizzo amministrativo e politico e di espressione verso l'esterno della volontà del socio oltre che essere a capo della struttura organizzativa della società in qualità di Direttore Generale della stessa; garantisce il raggiungimento degli obiettivi in materia di trasparenza avvalendosi dell'intera struttura coinvolta dando le opportune direttive al fine di uniformare la gestione delle attività
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Quale soggetto responsabile della predisposizione, dell'attuazione e dell'aggiornamento del PTPC, e quale responsabile del coordinamento, del monitoraggio e del controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Società trasparente previsti dalla normativa vigente e dell'attuazione di quanto previsto nel presente piano. Il RPCT si avvale dei Responsabili di funzione per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

Come già segnalato, n SST il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della trasparenza.

- i Responsabili dei diversi Servizi aziendali che sono responsabili della corretta attuazione degli obblighi in materia di trasparenza in quanto devono mettere a disposizione del RPCT i dati e le informazioni da pubblicare.
- in particolare sono coinvolti: il Responsabile del Servizio di riscossione dei tributi; il responsabile della gestione dei parcheggi; il responsabile dell'area Amministrazione e Finanza; il responsabile della gestione dei servizi cimiteriali; il responsabile del Mercato Ittico.

4.4 definizione dei flussi informativi

I Responsabili di funzione, con regolarità e tempestività, devono trasmettere i dati e le informazioni da pubblicare al Responsabile della Trasparenza, a mezzo posta elettronica all'indirizzo venerucci.andrea@sstchioggia.it , il quale verificata:

- la qualità
 - l'integrità,
 - la completezza,
 - la semplicità di consultazione,
 - la comprensibilità,
 - l'omogeneità,
 - la facile accessibilità,
 - la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
 - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità,
- trasmette i dati e le relative istruzioni per la pubblicazione all'agenzia esterna incaricata dell'aggiornamento del sito.

Nel caso in cui la pubblicazione debba avvenire secondo scadenze stabilite, il RPCT comunica tali scadenze e la tipologia di informazioni e dati da produrre ai Responsabili di Servizio che sono tenuti al rispetto delle istruzioni fornite. Qualora non siano previste precise scadenze ai sensi di legge, la pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 (trenta) giorni lavorativi dall'evento che determina l'obbligo di pubblicazione.

4.5 Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e a tal fine:

- svolge l'attività di monitoraggio anche in collaborazione con la Direzione Generale ;

- verifica il rispetto della procedura relativa ai Flussi informativi segnalando eventuali carenze od omissioni;
- verifica il costante e tempestivo aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate;
- svolge attività di monitoraggio in merito al diritto di accesso civico.

Per quanto riguarda la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" SST intende predisporre un sistema che ne possa rilevare gli accessi

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Nell'ambito della ampia accezione del concetto di corruzione preso a riferimento dal P.N.A. per il quale il reato sarebbe "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", SST, in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società, individua le attività che possono costituire ipotesi di rischi di corruzione, limitatamente a quelle ritenute di pubblico interesse ai sensi dell'art.1, co. 34, legge 190/2012, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16 della stessa legge.

In particolare, queste attività sono prevalentemente individuabili in quelle che portano i vertici aziendali, nonché tutti coloro che operano sotto la direzione e vigilanza di costoro, ad intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio. E ciò anche qualora i suddetti rapporti trovino causa nelle attività svolte in *outsourcing* in favore delle società controllate.

Conseguentemente, nell'ambito dei possibili rapporti con la P.A., possono essere individuate le seguenti tipologie di attività a rischio:

- *Rapporti con la P.A. di carattere generale per lo svolgimento dell'ordinaria attività aziendale*, quali procedure autorizzative, concessioni, nulla-osta, altri provvedimenti abilitativi necessari per lo svolgimento delle attività statutarie; è previsto nel 2020 il monitoraggio e l'aggiornamento della procedura di rilascio delle Concessioni cimiteriali e dei permessi/abbonamenti alla sosta nei parcheggi a pagamento
- *Rapporti con la P.A. aventi ad oggetto procedimenti ispettivi e di vigilanza*, ad esempio in materia ambientale, fiscale, previdenziale, sanitaria, oppure procedimenti amministrativi e giudiziari, come contenziosi di natura civile, penale, amministrativa, tributaria e di lavoro; è previsto nel 2020 il monitoraggio e l'aggiornamento della procedura di gestione delle richieste di annullamento degli

accertamenti elevati per violazione al Codice della Strada in materia di parcheggi a pagamento

- *Rapporti con la P.A. volti alla richiesta di finanziamenti, contributi o altre sovvenzioni pubbliche*, per l'acquisto di macchinari, materiali, ecc.;
- *Attribuzione di incarichi professionali ad amministratori e consulenti* o, più semplicemente, procedure per la selezione del personale dipendente; è da completare nel 2020 il monitoraggio e l'aggiornamento del Regolamento per l'assunzione del personale anche in rapporto all'ipotesi di mobilità del personale tra aziende partecipate dallo stesso Ente
- *Trasmissione alla P.A. di documenti e dichiarazioni aventi efficacia probatoria*, anche attraverso strumentazione informatica, quali certificazioni relative alla pericolosità delle merci trasportate, documenti doganali e ferroviari, documentazione inerente la situazione economico-finanziaria e contabile;
- *Instaurazione con la P.A. di rapporti aventi natura commerciale*, quali locazione di immobili, ecc; è previsto nel 2020 il monitoraggio e l'aggiornamento della procedura di rilascio delle Concessioni dei box- magazzini e dei posteggi di vendita del Mercato Ittico
- *Calcolo e versamento dei contributi previdenziali*;
- *Procedure per l'acquisizione di beni e servizi, e gestione dei relativi contratti*;
- *Elaborazione e redazione del bilancio* ed altre informazioni e comunicazioni obbligatorie;
- *Transazioni di natura finanziaria ed investimenti con soggetti terzi*, con trasferimento od utilizzo di beni o disponibilità finanziarie.
- *Pantouflage*, per il contrasto dei casi di Pantouflage sono state adottate le seguenti misure previste nel PNA 2019 Parte III 1.8: 1) l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; 2) la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; 3) la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in

conformità a quanto previsto nei bandi- tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016

Per ogni area di rischio SST. adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illeciti.

Periodicamente si organizzeranno, di concerto con il Comune di Chioggia, piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio,

6. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

SST intende programmare interventi formativi per tutto il personale sui temi dell'integrità morale, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione, in coerenza con il contenuto del Codice Etico approvato e del Modello 231 adottato, avvalendosi di soggetti qualificati e destinandovi adeguate risorse finanziarie.

Tale attività verrà realizzata in due fasi e con una duplice modalità:

- la prima, di carattere generale, mediante eventi seminari interni, rivolta a tutto il personale dipendente e finalizzata alla diffusione della cultura della legalità e all'accrescimento del senso etico;
- la seconda, più mirata, rivolta al personale operante nei settori a rischio.

7. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Per quanto applicabili alla propria struttura organizzativa e tenuto conto delle limitate dimensioni aziendali, SST individua, quali idonee misure di prevenzione dei reati in questione, le seguenti modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie, peraltro già in essere:

- *Separazione delle funzioni e dei ruoli, di responsabilità, di impulso, decisionali, esecutivi, di realizzazione e di controllo*
- *Segmentazione fra più operatori/funzionari dei processi(ai fini della loro condivisione, trasparenza e controllo)*
- *Formalizzazione delle fasi dei diversi processi*
- *Tracciabilità degli atti*
- *Tracciabilità dei flussi finanziari*
- *Trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione*
- *Puntuale definizione dei poteri e delle deleghe*
- *Specifiche attività di formazione ed informazione del personale*

- *Rotazione degli incarichi*, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria ed al perseguimento dei correlati obiettivi (rotazione comunque riferita alle posizioni non di vertice)
- *Procedura per la gestione degli approvvigionamenti*
- *Procedura per la valutazione dei fornitori*
- *Procedura per la selezione del personale*
- *Procedura per la gestione delle Operazioni a Rischio*

Tali modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie, nei predetti termini e limiti, dovrà essere verificata, e se del caso ulteriormente programmata, dall'Organismo di Vigilanza (da nominare) previo accordo con il Direttore Generale ed eventualmente con i Responsabili dei Settori aziendali interessati.

8. CODICE ETICO

SST, nel pieno recepimento della L.190/2012, ha provveduto all'implementazione il Codice Etico, già adottato in conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, approvando una versione aggiornata in data 28.12.2018

9. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il RPCT ogni anno redige una relazione annuale secondo lo schema predisposto da ANAC che possa render conto dell'efficacia dell'attività di prevenzione definite dal Piano. Tale Relazione viene pubblicata sul sito web della società.

In considerazione dell'avvenuto adozione del Modello231, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e sulla base delle indicazioni fornite dall'Allegato 1 *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi* del PNA 2019, l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio saranno verificate con attività di monitoraggio programmato sia in fase di autovalutazione da parte dei responsabili dei Servizi della struttura organizzativa sia da parte del RPCT.

L'attività di monitoraggio sarà dunque opportunamente pianificata a cura del RPTC e documentata in un piano di monitoraggio annuale che dovrà indicare

- i processi e le attività oggetto del monitoraggio
- le periodicità delle verifiche
- le modalità di svolgimento delle verifiche

Per lo svolgimento efficace dell'attività del RPCT è necessaria l'attivazione di flussi informativi costanti a favore della completa conoscenza del responsabile di ogni aspetto che possa avere rilevanza per la piena attuazione del Piano.

Per tale ragione, ogni responsabile ha l'obbligo di segnalare ogni evento corruttivo di cui venga a conoscenza o che ritenga si sia verificato o possa verificarsi nel proprio Servizio, compresi eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da pubbliche Autorità comprese le Forze dell'Ordine.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del Sistema di gestione del rischio adottato da SST avrà cadenza annuale a cura del RPCT. Sulla base delle relazioni predisposte dal RPCT, l'Amministratore Unico provvederà all'approvazione del Piano.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano è approvato dall'Amministratore Unico e entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Viene quindi pubblicato sul sito web della società e aggiornato con cadenza annuale su proposta del RPCT anche in considerazione di segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza