

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2023-2025

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



Veduta della massicciata realizzata da Veneto Acque a protezione del Lago di Alleghe (BL)

Numero della revisione	Data di approvazione	Atto di approvazione
Rev. 00	30 marzo 2023	Delibera dell'Amministratore Unico



veneto acque

Via Torino, 180 | 30172 Mestre - VE
T. 041 53.22.960 | F. 041 53.29.162

www.venetoacque.it
info@venetoacque.it | posta@pec.venetoacque.it



Indice

1. Premesse.....	pag. 4
1.1 Qualificazione di Veneto Acque S.p.A.....	pag. 4
1.2 I riferimenti del PTPCT 2023-2025.....	pag. 4
1.3 Adozione del regime semplificato per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.....	pag. 5
2. Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e ruoli dei soggetti coinvolti.....	pag.7
2.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.....	pag. 7
2.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e relative responsabilità.....	pag. 8
2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): ruolo.....	pag. 9
2.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): attribuzioni.....	pag. 11
2.5 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): responsabilità.....	pag.11
2.6 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): rapporti con gli altri soggetti.....	pag. 13
3. Analisi del contesto e mappatura dei processi.....	pag. 16
3.1 Il contesto esterno.....	pag. 16
3.2 Il contesto interno: la struttura organizzativa, risorse, fatti di rilievo.....	pag. 18
3.3 Il contesto interno: la mappatura dei processi.....	pag. 22
4. Valutazione del rischio.....	pag. 26
4.1 Identificazione del rischio.....	pag. 26
4.2 Analisi del rischio.....	pag. 29
5. Il trattamento del rischio e gli esiti del monitoraggio.....	pag. 34
5.1 Criteri metodologici.....	pag. 34
5.2 Individuazione e programmazione delle misure.....	pag. 34
5.3 Esiti del monitoraggio sulle misure di prevenzione in essere.....	pag. 36
6. Misure organizzative e di prevenzione della corruzione.....	pag. 39
6.1 Misure di trattamento generali.....	pag. 39
6.2 Misure di trattamento speciali.....	pag. 43
7. Monitoraggio e riesame.....	pag. 45
8. Programmazione della trasparenza.....	pag. 46
8.1 Soggetti coinvolti e rispettivi ruoli.....	pag. 46
8.2 Programma triennale per la trasparenza 2023-2025.....	pag. 46
8.3 Monitoraggio.....	pag. 47
9. Allegati.....	pag. 48



1. Premesse

1.1 Qualificazione di Veneto Acque S.p.A.

Veneto Acque S.p.a. è qualificabile come:

- Società soggetta a direzione e coordinamento da parte della Regione del Veneto, la quale detiene l'intero capitale sociale;
- Società iscritta all'elenco ex art. 192 del d.lgs. n. 50 del 2016 tra le Società in house della Regione del Veneto;
- Società a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016;
- Società che 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.

Per quanto appena esposto Veneto Acque, ai sensi del combinato disposto dell'art.1, comma 2 bis della l.n. 190/2012 e dell'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013, rientra tra le società a controllo pubblico tenute alla adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (d'ora in avanti anche "PTPCT") in quanto contenente misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01 (d'ora in avanti anche "MOG 231").

Con riferimento all'applicazione del D.lgs. n. 50/2016, Veneto Acque S.p.A., come indicato nella Procedura per la gestione dell'acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto la soglia comunitaria, si configura come impresa pubblica ex art. 3, comma 1, lett. t) del Codice degli Appalti, che acquisisce beni, servizi e forniture come ente aggiudicatore; ciò nondimeno la Società applica in modalità volontaria la disciplina prevista per gli organismi di diritto pubblico dal Codice dei Contratti, in quanto richiamata dalla predetta procedura: entro tali limiti la Società assume volontariamente la qualifica di amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del d.lgs n. 50/2016

1.2 I riferimenti del PTPCT 2023-2025

Il PTPCT, nella sua prima versione 2016-2018, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 12.1.2016. L'Organo Amministrativo ha quindi proceduto ad approvare il PTPCT - predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (d'ora in avanti anche "RPCT") - di anno in anno, entro la scadenza definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in avanti anche "ANAC").

L'edizione 2023-2025 è stata redatta considerando l'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in avanti anche "PNA 2022") approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

L'aggiornamento delle misure di prevenzione generali e speciali tiene conto degli esiti del documento Monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione del 13.01.2023, redatto dal RPCT sulla scorta delle direttive dell'Amministratore Unico e dei coordinamenti con i responsabili degli uffici societari.

1.3 Adozione del regime semplificato per amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Il paragrafo 10 del PNA 2022 ha introdotto specifiche semplificazioni per gli enti ed amministrazioni con meno di 50 dipendenti, anche per quanto riguarda le misure integrative del MOG 231.



Al 31.12.2022 Veneto Acque aveva in organico 12 dipendenti ed il Piano Triennale di Assunzioni approvato dalla Regione del Veneto configura una struttura societaria con meno di 20 dipendenti, di conseguenza le semplificazioni previste dal PNA 2022 risultano pienamente applicabili alla Società.

Più nel dettaglio, le principali misure di semplificazione riguardano, in luogo dell'approvazione annuale del PTPCT, dopo la prima adozione, **la possibilità di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.**

Ciò è possibile salvo che

- ✓ siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- ✓ siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- ✓ siano stati modificati gli obiettivi strategici;

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica la Società provvede ad una nuova adozione del medesimo PTPCT.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Ciò posto, trattandosi di una novità molto significativa introdotta dal PNA 2022, si ritiene di procedere comunque al presente aggiornamento del Piano, per rinviare al 2024 le valutazioni in ordine alla ricorrenza dei presupposti per la mera conferma dello strumento in questione.

Un seconda semplificazione di rilievo riguarda la **mappatura dei processi**, per i quali vengono individuate delle priorità:

- ✓ processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- ✓ processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- ✓ processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

A riguardo occorre sottolineare che la Società già in occasione dei precedenti PTPCT aveva dato corso ad una mappatura completa dei processi e che in sede di ottenimento della certificazione di qualità ISO9001:2015 ha provveduto ad una nuova ricognizione e conseguente adeguamento delle procedure interne. In un'ottica di integrazione dei sistemi aziendali di gestione del rischio, si ritiene pertanto di utilizzare la mappatura dei processi aziendali già definita, come aggiornata nell'ambito delle procedure di gestione del sistema di qualità aziendale.

In ogni caso è utile ricordare, che lo stesso PNA 2022 prevede che, anche in caso di non completa descrizione dei processi, una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 può rappresentare un buon presidio.



Una terza categoria di semplificazioni riguarda gli **obblighi di monitoraggio**, con riferimento ai quali il PNA 2022 prevede che:

tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi (sia ove siano attuatori delle politiche del PNRR, ad es. i Comuni, che in generale tutti quegli enti minori che gestiscono e spendono tali fondi) così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR41;

- ✓ tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi (sia ove siano attuatori delle politiche del PNRR) così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR;
- ✓ per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- ✓ con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Quanto alla cadenza dei monitoraggi, lo stesso PNA ha previsto una graduazione proporzionata al numero di dipendenti. Per l'attuale dimensionamento di Veneto Acque (12 dipendenti), si prevede:

- ✓ di effettuare il monitoraggio con cadenza annuale;
- ✓ di individuare un campione in misura non inferiore al 30% dei processi selezionati.

Di tali indicazioni di priorità si è tenuto conto nell'elaborazione delle misure di prevenzione e nella predisposizione delle modalità di monitoraggio di cui al presente PTPCT.



2) Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e ruoli dei soggetti coinvolti

2.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

Il PTPCT, in piena coerenza con quanto stabilito dai Piani Nazionali Anticorruzione, concorre al perseguimento degli obiettivi della strategia nazionale anticorruzione, ossia:

- ✓ ridurre le opportunità che la corruzione si sviluppi;
- ✓ aumentare la capacità di fare emergere la corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione,

sviluppendoli nelle specifiche attività di prevenzione della corruzione intraprese e da intraprendere, da parte della Società.

Più in generale, la pianificazione in materia di anticorruzione va intesa quale **creazione di valore pubblico**, che può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Considerata la realtà di Veneto Acque ed i settori in cui essa opera, l'Organo Amministrativo della Società, in collaborazione con il RPCT ed i responsabili degli Uffici Societari ha definito i seguenti obiettivi strategici da perseguire con il PTPCT per favorire la creazione di valore pubblico:

- ✓ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- ✓ miglioramento continuo della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- ✓ promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- ✓ incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- ✓ digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- ✓ incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- ✓ miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- ✓ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

2.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e relative responsabilità



Il Presente Piano di Prevenzione della Corruzione si rivolge a tutti i soggetti 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.

In senso generale, all'**Organo Amministrativo** compete, ai sensi dell'art. 2086 del cc, istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa. Nella valutazione del sistema organizzativo della società rientra la predisposizione di una struttura e di un insieme di procedure in grado di garantire un presidio adeguato rispetto al rischio della commissione di reati o di fattispecie corruttive.

Tali competenze si estrinsecano principalmente in:

- a) elaborazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, valorizzando lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) valutazione dell'adeguatezza della struttura organizzativa;
- c) 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;
- d) creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- e) 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;
- f) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione;
- g) incentivare l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Dal punto di vista organizzativo, l'Organo Amministrativo provvede a:

- ✓ nominare il RPCT e a confermarne il ruolo con cadenza almeno triennale;
- ✓ approvare il PTPCT ovvero adottare il provvedimento di conferma nei casi indicati nel paragrafo 1.3;
- ✓ ricevere annualmente la relazione del RPCT, nonché eventuali segnalazioni in relazione a eventuali disfunzioni dell'Ente;
- ✓ garantire al RPCT le risorse e le prerogative necessarie all'espletamento del suo incarico.

I **dipendenti** di Veneto Acque sono tenuti al rispetto delle previsioni del PTPCT, in quanto esso costituisce una componente del MOG 231 della Società. Eventuali violazioni possono essere valutate a fini disciplinari, con applicazione delle sanzioni previste dai CCNL applicati dalla Società, come per altro indicato anche nel Codice Etico e di Comportamento.

Tutti i dipendenti sono chiamati a collaborare con il RPCT e con i responsabili degli uffici di appartenenza al fine di dare piena attuazione alle misure previste nel PTPCT, ciascuno secondo le proprie competenze e mansioni. In particolare, i **Responsabili degli Uffici Societari** sono tenuti a:

- ✓ 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;
- ✓ assumere 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).

I **collaboratori e fornitori e tutti coloro che operano su mandato o per conto di Veneto Acque** sono tenuti a rispettare le previsioni del PTPCT: i relativi contratti che ne regolano i rapporti prevedono specifiche clausole che indichino l'obbligo di rispettare quanto previsto dal MOG 231 della Società, di cui il presente PTPC costituisce parte integrante, pena il recesso da parte di Veneto Acque in caso di gravi violazioni.

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.

2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): ruolo

L'Organo Amministrativo di Veneto Acque ha nominato l'attuale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nella figura dell'**avv. Cristian Novello**.

I riferimenti del RPCT sono i seguenti:

info@venetoacque.it

041.5322960

posta@pec.venetoacque.it

La **nomina** del RPCT si deve alla determinazione dell'Amministratore Unico n. 19/17 del 10.11.2017. La nomina suddetta è stata quindi confermata con determina n. 38 del 12.07.2021.

Nella nomina l'Organo Amministrativo ha considerato:

- ✓ la limitatezza dell'assetto organizzativo della Società, nel quale non sono rinvenibili profili alternativi a quello dell'avv. Cristian Novello che, pur rivestendo anche funzioni gestorie in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa e Legale, risulta dotato della necessaria professionalità e di poteri e funzioni idonei che discendono dal mansionario e dai poteri di procuratore speciale;
- ✓ il comportamento integerrimo del RPCT;
- ✓ l'impossibilità di adottare misure alternative diverse che consentano di individuare un soggetto estraneo a funzioni di gestione e amministrazione, dotato dei necessari poteri;



- ✓ la stabilità dell'incarico del RPCT e la necessità che sia adottato un provvedimento di rivalutazione con eventuale conferma con cadenza triennale;
- ✓ i poteri di coordinamento con gli altri uffici societari;
- ✓ la collaborazione con l'Organo Amministrativo e con i responsabili degli uffici societari nel monitoraggio e nel riesame annuale delle misure di prevenzione.

Per quanto riguarda la **durata dell'incarico**, non è prevista una scadenza, salva conferma con cadenza triennale.

Con riferimento alla **formazione del RPCT**, si è evidenziato che lo stesso ha conseguito apposito master universitario in materia di *risk management*.

Il RPCT che si trovi in situazione di **conflitto di interessi** con riferimento ad uno o più procedimenti di propria competenza, provvede a segnalarlo all'Organo Amministrativo, che ne avoca a sé le relative funzioni. In caso di **assenza o impedimento** di durata superiore ai 30 giorni, l'Organo Amministrativo sostituisce il RPCT assumendone le funzioni; se l'assenza o impedimento si prolungano assente oltre i sei mesi l'Organo Amministrativo valuta se possibile individuare un nuovo RPCT tra i dipendenti della Società.

Secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 657/2018, l'eventuale **revoca del RPCT** va comunicata ad ANAC. Il RPCT ha facoltà di esporre ad ANAC eventuali **misure discriminatorie** subite in ragione o in occasione dell'espletamento dei propri doveri d'ufficio.

Per quanto riguarda le **strutture di supporto al RPCT**, questi ha facoltà di fare ricorso al personale inquadrato nell'Area Amministrativa e Legale per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

Il RPCT custodisce la documentazione di monitoraggio e quella utile a rappresentare lo stato di attuazione del Piano e la rende disponibile in caso di **successione nel ruolo**.

In ragione delle proprie attribuzioni e considerata la struttura organizzativa della società, **il RPCT non può**:

- ✓ adottare provvedimenti disciplinari, che nel caso di Veneto Acque spettano all'Organo Amministrativo, potendo tuttavia espletare la relativa istruttoria;
- ✓ essere componente di commissioni per la selezione del personale (salvo le funzioni di segretario);
- ✓ essere componente di commissioni di gara per l'assegnazione di contratti pubblici da parte di Veneto Acque (salvo le funzioni di componente del seggio di gara).

2.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): attribuzioni

In **materia di misure di prevenzione della corruzione**, spetta al RPCT:

- ✓ vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT;
- ✓ segnalare all'organo di indirizzo e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- ✓ indicare 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.



In **materia di trasparenza**, spetta al RPCT:

- ✓ la programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, elaborando una apposita sezione del PTPCT, impostata come atto fondamentale, con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi;
- ✓ l'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che sia rispettata la "qualità" dei dati;
- ✓ il potere di segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'OdV, all'organo amministrativo, ad ANAC;
- ✓ essere destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" e "generalizzato" da gestire secondo le previsioni della relativa procedura allegata al PTPCT.

In materia di **whistleblowing**, spetta al RPCT:

- ✓ ricevere e prendere in carico le segnalazioni, ponendo in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" secondo le modalità previste dalla relativa procedura segnalanti allegata al PTPCT.

In **materia di imparzialità soggettiva del funzionario**, spetta al RPCT:

- ✓ dare corso alle previsioni di cui alle «Linee guida per l'accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi da parte del RPCT;
- ✓ effettuare nei casi previsti la segnalazione ad ANAC;
- ✓ nei casi accertati da ANAC:
 - comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
 - adottare i provvedimenti conseguenti;
 - contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
 - nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità risulti mendace, avviare, con il supporto dell'amministrazione, il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione.

In **materia di pantouflage**, spetta al RPCT:

- ✓ verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del pantouflage, anche attraverso attività volte ad acquisire di informazioni utili, come, ad esempio, la consultazione delle banche dati liberamente accessibili da parte delle amministrazioni;
- ✓ svolgere eventuale funzione consultiva di supporto.



2.5 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): responsabilità

Le principali **responsabilità in capo al RPCT in materia di anticorruzione** sono previste nei seguenti casi:

- ✓ per omessa predisposizione del PTPCT (sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000);
- ✓ nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT (responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione);
- ✓ qualora il PTPCT sia stato adottato, per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve fornire adeguata prova, dimostrando di avere:
 - individuato nel PTPCT le aree a rischio e le relative misure di contrasto; definito, per le aree più a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; previsto obblighi di informazione, da parte di tutti i dipendenti, nei confronti dello stesso RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - stabilito i criteri di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
 - definito le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
 - valutato l'opportunità di prevedere obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
 - verificato l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
 - proposto modifiche del Piano quando sono state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando sono intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - verificato, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il RPCT è tenuto inoltre a segnalare all'organo di indirizzo e all'OdV tutte le "disfunzioni" che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate, nonché ad indicare 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.

Con riguardo alle **responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza**:

- ✓ l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine



2.6 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): rapporti con gli altri soggetti

Nell'ambito dei rapporti con il RPCT, **l'Organo Amministrativo**:

- ✓ è tenuto a nominare il RPCT - tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni - e ad assicurare che lo stesso disponga poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Allo stesso tempo il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'Organo Amministrativo le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- ✓ riceve dal RPCT la Relazione annuale;
- ✓ può richiedere al RPCT di riferire sull'attività svolta.

Presso Veneto Acque il RPCT aggiorna l'Organo Amministrativo sull'attività svolta laddove lo ritenga opportuno o ne emerga la necessità, nell'ambito delle riunioni di coordinamento settimanale.

Per quanto riguarda i rapporti di collaborazione con il **Responsabile dell'Area Tecnica**, è previsto che:

- ✓ concorra con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo, fra l'altro, le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- ✓ cura 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
- ✓ assume la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT
- ✓ opera in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle misure del PTPC da parte del personale dell'Area Tecnica;
- ✓ in qualità di RUP, segnala eventuali anomalie riscontrate nei procedimenti di assegnazione o esecuzione di contratti pubblici.

In considerazione delle ridotte dimensioni della Società, il RPCT non ha dato corso a misure di consultazione degli **stakeholders**, in ogni caso il RPCT nell'ambito delle proprie attività di Responsabile dell'Area Amministrativa ha raccolto informazioni da portatori di interessi che sono state valutate nell'ambito dell'analisi del contesto esterno.

Con riferimento ai rapporti con i **dipendenti**:

- ✓ è previsto che il PTPCT sia trasmesso a tutti i dipendenti una volta approvato;
- ✓ i dipendenti sono destinatari di apposita formazione in merito al PTPCT da parte del RPCT;
- ✓ i dipendenti sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano e a prestare collaborazione al RPCT, anche in quanto parte del MOG 231 della Società, come previsto nel Codice Etico e di Comportamento.



- ✓ la violazione delle previsioni del PTPCT può dar corso a responsabilità disciplinare, il cui avvio spetta all'iniziativa del RPCT.

Per ciò che attiene ai **rapporti del RPCT con ANAC**:

- ✓ per la vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione, ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT con Delibera n. 330 del 29 marzo 201759. Come precisato, è al RPCT dell'amministrazione che ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza. In questa fase, il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività;
- ✓ con riferimento all'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza esercitata da ANAC, le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l'Autorità ed il RPCT sono state precisate nella Delibera n. 329 del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione - analogamente a quanto previsto in caso di vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione - può essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT. Il RPCT è tenuto a rispondere alle richieste di ANAC, fornendo innanzitutto notizie sul risultato dell'attività di controllo svolta sulla corretta attuazione, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione.
- ✓ con riferimento al procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, le modalità di interlocuzione con il RPCT sono state precisate con delibera n. 438 del 12 maggio 2021. Ove ANAC rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni dell'inadempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente, dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT risponda alla richiesta dell'Autorità, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione, anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e non da causa imputabile al Responsabile stesso.

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 il Responsabile dell'Area Tecnica, 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.



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

2) Analisi del contesto e mappatura dei processi.

3.1 Il 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.

Nell'elaborazione dell'analisi del contesto esterno, il RPCT ha considerato:

- ✓ il contesto economico e sociale della Regione del Veneto;
- ✓ la presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso da notizie di stampa e dalle relazioni disponibili del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Venezia;
- ✓ la frequenza di reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- ✓ informazioni acquisite dai rapporti con gli stakeholder di riferimento;
- ✓ criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.



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 principalmente 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 2023, riferendosi all'andamento della criminalità nel Distretto di Venezia, ha sottolineato come i reati contro la pa che pur soffrono di *"una cronica difficoltà di emersione"*, risultino in calo del 5%.

Il **Procuratore Regionale presso la Corte dei Conti del Veneto**, nella sua relazione all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 ha sottolineato come *"la vivacità economica dà luogo però anche ad una ampia varietà di fattispecie dannose e stimola l'appettività per la criminalità che si traduce spesso in vera e propria pirateria finanziaria, in particolare nel campo della illecita acquisizione di contributi pubblici"*.

Lo stesso Procuratore ha posto l'accento su alcune fattispecie ricorrenti, tra cui:

- ✓ incompatibilità dei pubblici dipendenti in ragione di contestuale svolgimento di attività professionali senza preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza;
- ✓ contributi pubblici a destinazione vincolata illecitamente acquisiti da soggetti privati;
- ✓ inefficiente gestione del patrimonio pubblico;
- ✓ fattispecie di corruzione verificatesi nell'ambito dell'attività di accertamento tributario;
- ✓ turbativa d'asta e di corruzione nell'ambito di un quadro di gravissima commistione tra la parte pubblica e quella privata.

Ciò posto è possibile formulare una **valutazione d'impatto del contesto esterno** sull'attività di veneto Acque.

Le risultanze del processo di analisi del contesto esterno, permettono di evidenziare come in senso generale, dal punto di vista del territorio nel quale la Società opera, non si registrino particolari elementi di allarme per la presenza di fenomeni corruttivi o di *malpractice* amministrativa, quantomeno rispetto ad altre realtà italiane.



Nondimeno, Veneto Acque realizza le proprie attività principalmente nel settore dell'assegnazione ed esecuzione di appalti pubblici, principalmente di lavori e servizi, che di per sé rappresenta un ambito fortemente sensibile e che coinvolge operatori economici provenienti anche da contesti più fortemente permeati da fenomeni malavitosi. Tali elementi inducono alla necessità di concentrare una forte attenzione nel settore in questione.

In particolare, condizionamenti potrebbero derivare principalmente:

- ✓ operatori economici interessati all'assegnazione di appalti;
- ✓ da soggetti interessati a trarre vantaggio indebito da eventuali indennità espropriative.

3.2 Il contesto interno: la struttura organizzativa, risorse, fatti di rilievo

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;



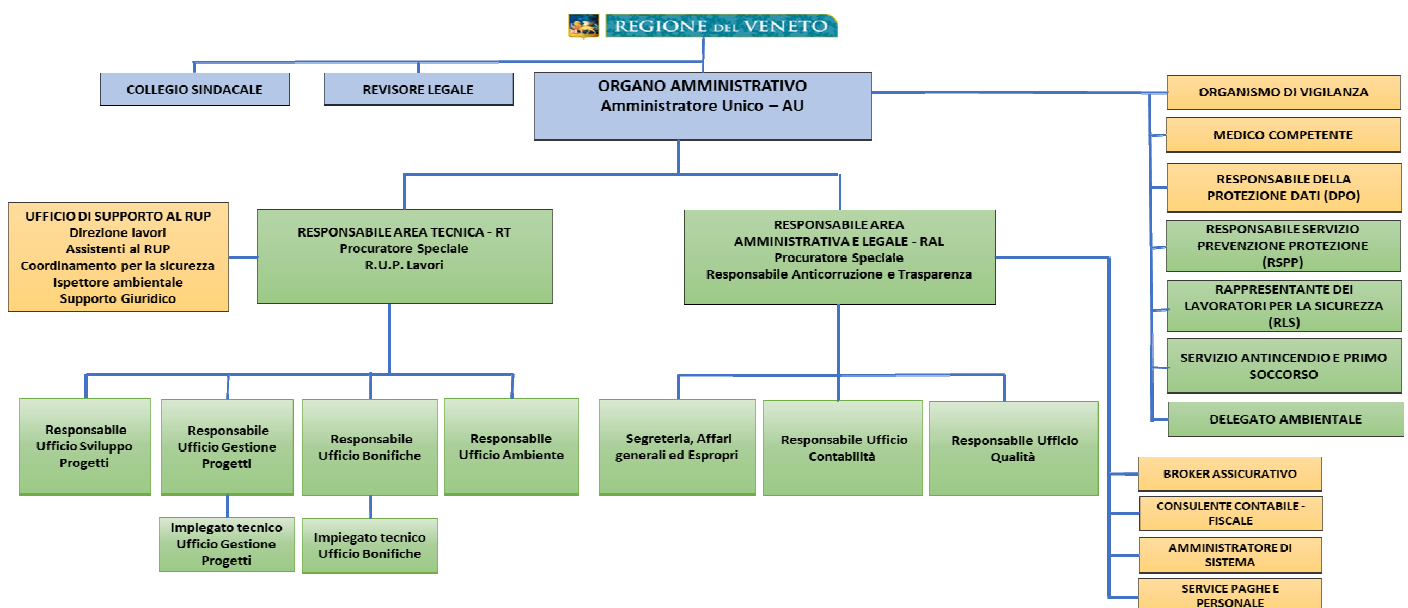
- j) progettazione ed esecuzione delle opere idrauliche di qualsiasi natura e classifica e degli interventi di difesa delle coste e degli ambienti costieri di cui all'art. 84 della legge regionale 13 aprile 2001, n. 11;
- k) gestione di attività per l'assegnazione di contratti pubblici di qualsiasi natura 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 **Struttura Organizzativa di Veneto Acque** è attualmente composta da un Organo Amministrativo, costituito dall'Amministratore Unico (AU) e da due Aree cui sono preposti altrettanti Responsabili:

- **l'Area Tecnica** cui è preposto il Responsabile dell'Area Tecnica (RT), composto da una pianta organica che prevede n. 8 posizioni, di cui 7 attualmente coperte;
- **l'Area Amministrativa e Legale** cui è preposto il Responsabile dell'Area Amministrativa e Legale (RAL) n. 6 posizioni, di cui 5 attualmente coperte.

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.

Di seguito viene riprodotto l'organigramma della Società.



All'Area Amministrativa e Legale competono i seguenti settori di attività:

- a) segreteria, protocollo, affari societari;
- b) contabilità e bilancio;
- c) approvvigionamenti e forniture;
- d) affari legali;
- e) pianificazione e controllo di gestione;
- f) personale;
- g) gestione partecipazioni;
- h) espropri;
- i) sistema di gestione della qualità.

All'Area Tecnica competono i seguenti settori di attività:

- a) progettazione;
- b) direzione lavori;
- c) gestione gare d'appalto;
- d) pianificazione;
- e) project management;
- f) supporto tecnico ingegneristico ed ambientale;
- g) gestione infrastrutture.

Le mansioni dei singoli dipendenti della Società sono riportate in apposito mansionario da ultimo aggiornato con delibera dell'A.U. del 14.10.2022, che si considera allegato al presente documento.

Al RAL 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 RAL 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'analisi del contesto interno richiede che altresì una indicazione in merito alle **risorse finanziarie di cui dispone la Società**, in maniera funzionale alla successiva fase di individuazione dei rischi. A riguardo va segnalato che Veneto Acque dispone di liquidità derivante da:

- ✓ fonti di finanziamento (mutuo BEI);
- ✓ risorse proprie;
- ✓ anticipazioni rispetto ai corrispettivi previsti per l'esecuzione di appalti assegnati in house dalla Regione del Veneto;
- ✓ contributi a valere sulla concessione MOSAV derivanti da fondi propri della Regione del Veneto, FSC, ovvero altre fonti di finanziamento.

I pagamenti e gli incassi delle fatture avvengono nel rispetto dell'apposita procedura aziendale inserita nel sistema di gestione della qualità, mentre la liquidità è gestita secondo le previsioni della Policy aziendale per il cash management.



Altro aspetto di fondamentale importanza attiene alla valutazione di **precedenti episodi corruttivi interni, segnalazioni di whistleblowing, procedimenti disciplinari conclusi**. In tema, come riportato nelle Relazioni annuali del RPCT, si osserva che a partire dal 2016:

- ✓ non si sono registrati episodi corruttivi;
- ✓ non risultano segnalazioni di whistleblowing;
- ✓ non si sono registrati procedimenti disciplinari.

3.3 Il contesto interno: la mappatura dei processi

Il PNA 2022 rappresenta come la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, che dovrebbe essere condotta secondo un approccio integrato.

Nel caso di Veneto Acque, il RPCT, con il supporto delle strutture aziendali è partito dalla considerazione della mappatura già realizzata nei precedenti PTPCT, aggiornata e integrata con analogo mappatura sottesa all'ottenimento del sistema di certificazione di qualità e con le relative procedure e istruzioni operative.

Con riferimento alle priorità relative ai processi per i quali ANAC invita a dare priorità nella mappatura, nonché alle semplificazioni adottabili in relazione al fatto che la Società ha meno di 15 dipendenti, si evidenzia che **la mappatura qui proposta è rappresentativa di tutti i processi aziendali**, con l'eccezione di quelli relativi alla futura gestione della discarica Moranzani, il cui avvio a regime deve ancora concretizzarsi e che si provvederà a mappare nel prossimo aggiornamento del presente Piano.

Si sottolinea altresì come l'incombente aggiornamento della normativa in tema di contratti pubblici, renderà verosimile una revisione del Piano per il 2024.

Come noto, 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.

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 nell'ambito delle aree di rischio generali.

Tabella n. 1

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
1) PROCESSI RELATIVI AGLI ESPROPRI	1. Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi



2) PROCESSI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI O SERVIZI E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	2. Programmazione di lavori o servizi e definizione dei documenti di gara
3) PROCESSI RELATIVI ALLA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI	3.1 Affidamento diretto
	3.2 Procedura negoziata senza bando
	3.3 Procedura aperta sopra soglia di rilevanza comunitaria
4) PROCESSI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE DI LAVORI PUBBLICI	4.1 Redazione di progetti di lavori pubblici
5) PROCESSI RELATIVI ALL'ESECUZIONE DI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	5.1 Esecuzione dei lavori (direzione lavori, coordinamento sicurezza, rendicontazione)
	5.2 Varianti in corso di esecuzione
	5.3 Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve
6) PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE	6.1 Reclutamento del personale
	6.2 Progressioni di carriera
7) PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	7.1 Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio
8) PROCESSI PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI	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

Dopo aver identificato i processi, è necessario 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.

Nel Presente Piano, a differenza di quanto previsto nel PTPCT 2022-2024 e nel rispetto di un approccio integrato tra i sistemi di gestione del rischio, per la descrizione dei processi si rinvia alle procedure ed alle istruzioni operative del sistema di gestione della qualità aziendale. A riguardo si evidenzia che le procedure e istruzioni in questione costituiscono altresì protocolli del MOG 231 della Società, il cui contenuto non viene riportato per ragioni di riservatezza aziendale e di sinteticità del documento.

Particolare rilievo è stato attribuito all'analisi dei processi in **materia dei contratti pubblici**, che configurano un settore di primaria importanza per le attività di Veneto Acque.

Tabella n. 2

N. PROCESSO	PROCESSI	INPUT	PROCEDURA AZIENDALE APPLICABILE	OUTPUT	RESPONSABILITA'
1) PROCESSI RELATIVI AGLI ESPROPRI					
1	Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi	Approvazione di un progetto definitivo di un'opera pubblica con dichiarazione di pubblica utilità	P07.GestioneCommessa.r00 P07.I10.Espropri.r00	Pagamento di indennità al soggetto espropriato	RAL
2) PROCESSI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI O SERVIZI E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA					
2	Programmazione di lavori o servizi e definizione dei documenti di gara	Assegnazione di un incarico da parte della Regione del Veneto o di altro committente che preveda la realizzazione di lavori o servizi.	P07.GestioneCommessa.r00 P07.I01.ReportAperturaCommessa.r00 P07.I02.AcquisizioneCUP.r00 P07.I03.ReportAvvio.r00 P07.I04.PercorsoAutorizzativoStakeholders.r00 P07.I05.GestioneGara.r00 P07.I14.ResponsabileProcedimento.r00	Definizione degli atti di gara.	RT, AU
3) PROCESSI RELATIVI ALLA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI					
3.1	Affidamento diretto	Necessità di acquisire lavori, beni o servizi di valore inferiore ai 40.000 euro ovvero alla diversa soglia prevista da norme derogatorie (139.000 per servizi e forniture, 150.000 per lavori)	P07.GestioneCommessa.r00 P07.I05.GestioneGara.r00 P07.I06.PortaleEprocurement.r00 P07.I07.AcquisizioneCIG.r00 P07.I08.ReferenteOrdine.r00 P07.I14.ResponsabileProcedimento.r00 P08.Approvvigionamento.r00 Procedura per la gestione dell'acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto la soglia comunitaria	Contrattualizzazione di un operatore economico	RT, AU
3.2	Procedura negoziata senza bando	Necessità di acquisire lavori, beni o servizi di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario e superiore a quella per l'affidamento diretto (ovvero di valore inferiore con apposita motivazione)	P07.GestioneCommessa.r00 P07.I05.GestioneGara.r00 P07.I06.PortaleEprocurement.r00 P07.I07.AcquisizioneCIG.r00 P07.I08.ReferenteOrdine.r00 P07.I14.ResponsabileProcedimento.r00 Procedura per la gestione dell'acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto la soglia comunitaria	Contrattualizzazione di un operatore economico	RT, AU
3.3	Procedura aperta sopra soglia di rilevanza comunitaria	Necessità di acquisire lavori, beni o servizi di valore superiore alla soglia comunitaria (ovvero di valore inferiore con apposita motivazione)	P07.GestioneCommessa.r00 P07.I05.GestioneGara.r00 P07.I06.PortaleEprocurement.r00 P07.I07.AcquisizioneCIG.r00 P07.I08.ReferenteOrdine.r00 P07.I14.ResponsabileProcedimento.r00	Contrattualizzazione di un operatore economico	RT, AU

4) PROCESSI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE DI LAVORI PUBBLICI

4	Redazione di progetti di lavori pubblici	Necessità di realizzare internamente e/o acquisire un progetto di qualsiasi livello	P07.GestioneCommessa.r00 P07.I08.ReferenteOrdine.r00 P07.I09.ControlloAttivitàProgettazione.r00 P07.I10.Espropri P07.I11.VerificaValidazioneProgetti.r00 P07.I14.ResponsabileProcedimento.r00	Ottenere l'approvazione di un progetto	RT, AU
---	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	--------

5) PROCESSI RELATIVI ALL'ESECUZIONE DI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

5.1	Esecuzione dei lavori (direzione lavori, coordinamento sicurezza, rendicontazione)	Svolgimento attività di direzione e controllo dell'esecuzione del contratto	P07.GestioneCommessa.r00 P07.I08.ReferenteOrdine.r00 P07.I10.Espropri P07.I14.ResponsabileProcedimento.r00 P07.I12.DirezioneLavori.r00 P07.I13.CoordinamentoSicurezza.r00 P07.I15.PiattaformaBDAP.r00 P07.I16.DiarioCommessa.r00 P07.I17.ReportChiusura.r00	Attività di verifica dell'esecuzione del contratto sino al collaudo/certificato di regolare esecuzione	RT, AU
5.2	Varianti in corso di esecuzione	Necessità di modificare i contratti durante il periodo di efficacia	P07.GestioneCommessa.r00 P07.I08.ReferenteOrdine.r00 P07.I14.ResponsabileProcedimento.r00 P07.I12.DirezioneLavori.r00 P07.I13.CoordinamentoSicurezza.r00 P07.I15.PiattaformaBDAP.r00 P07.I16.DiarioCommessa.r00 P07.I17.ReportChiusura.r00	Modifica del contratto originario	RT, AU
5.3	Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve	Necessità di risolvere in via stragiudiziale le contestazioni delle parti in esecuzione del contratto di appalto.	P07.GestioneCommessa.r00 P07.I08.ReferenteOrdine.r00 P07.I14.ResponsabileProcedimento.r00 P07.I12.DirezioneLavori.r00 P07.I13.CoordinamentoSicurezza.r00 P07.I15.PiattaformaBDAP.r00 P07.I16.DiarioCommessa.r00 P07.I17.ReportChiusura.r00	Risoluzione contrattuale o accordo bonario.	RT, AU

6) PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

6.1	Reclutamento del personale	Necessità di acquisire unità di personale	P03.RisorseUmaneSegreteria.r00 Regolamento per la selezione del personale di Veneto Acque S.p.A.	Stipula di contratto di lavoro dipendente.	RAL, AU
6.2	Progressioni di carriera	Necessità di riconoscere avanzamenti di carriera	P03.RisorseUmaneSegreteria.r00 Regolamento per la selezione del personale di Veneto Acque S.p.A.	Riconoscimento di avanzamenti di carriera.	AU, RAL

7) PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

7	Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio	Necessità di disporre di risorse finanziarie	P03.RisorseUmaneSegreteria.r00 P09.GestioneContabile.r00 P04.PatrimonioAziendale.r00 Policy aziendale per il cash management	Disposizioni di pagamento	RAL
---	------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-----

8) PROCESSI PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI

8.1	Gestione contenziosi	Notifica di atti giudiziari o necessità di agire in giudizio	P10.ContenziosoSupportoLegale.r00	Pronuncia giurisdizionale ed adozione di eventuali provvedimenti di esecuzione della stessa.	RAL, AU
8.2	Transazioni giudiziali	Ricezione di una richiesta transattiva da parte di soggetti con cui è pendente un giudizio.	P10.ContenziosoSupportoLegale.r00	Sottoscrizione di una transazione o prosecuzione del giudizio.	RAL, AU



4) Valutazione del rischio.

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**.

4.1 Identificazione del rischio

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;
- ✓ esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT;
- ✓ 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;
- ✓ analisi del grado di discrezionalità nei processi decisionali e la presenza di interessi economici rilevanti nei processi mappati.

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
1) PROCESSI RELATIVI AGLI ESPROPRI		



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.
2) PROCESSI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI O SERVIZI E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA		
2	Programmazione di lavori o servizi e definizione dei documenti di gara	a) Ritardo o mancata approvazione della programmazione; b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite; 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; d) inserimento di interventi non necessari per favorire particolari soggetti; e) definizione di documenti di gara finalizzati a favorire uno o più operatori economici; f) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che l'eventuale commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; g) fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate; h) predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.
3) PROCESSI RELATIVI ALLA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI		
3.1	Affidamento diretto	a) Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite nonché uso distorto degli affidamenti diretti; b) sistematico e prolungato ricorso agli stessi operatori economici senza motivazioni in termini di efficacia ed efficienza; c) mancata o poco trasparente acquisizione di preventivi; d) mancata esecuzione di verifiche minime sulla sussistenza dei requisiti per l'affidamento di contratti pubblici; e) mancata valutazione della congruità dei preventivi; f) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire uno o più operatori economici.
3.2	Procedura negoziata senza bando	a) Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite; b) mancata esecuzione di verifiche minime sulla sussistenza dei requisiti per l'affidamento di contratti pubblici; c) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire uno o più operatori economici; d) nomina di RUP privo dei requisiti; e) mancata rotazione dell'incarico di RUP; f) mancata rotazione degli operatori economici invitati o invito a numero di operatori inferiore rispetto a quanto richiesto dalla norma; g) 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; h) nomina di membri di commissione di gara non indipendenti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; i) violazione delle regole di trasparenza.
3.3	Procedura aperta sopra soglia di rilevanza comunitaria	a) mancata esecuzione di verifiche minime sulla sussistenza dei requisiti per l'affidamento di contratti pubblici; b) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire uno o più operatori economici; c) nomina di RUP privo dei requisiti; d) mancata rotazione dell'incarico di RUP; e) 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; f) nomina di membri di commissione di gara non indipendenti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; g) violazione delle regole di trasparenza.
4) PROCESSI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE DI LAVORI PUBBLICI		
4	Redazione di progetti di lavori pubblici	a) Valutazioni errate in sede di verifica progettuale; b) mancanza degli elementi essenziali del livello progettuale di riferimento; c) previsione di quadri economici gonfiati per favorire gli operatori economici; d) identificazione di aree oggetto di procedimenti espropriativi per favorire/sfavorire determinati soggetti.
5) PROCESSI RELATIVI ALL'ESECUZIONE DI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		



5.1	Esecuzione dei lavori (direzione lavori, coordinamento sicurezza, rendicontazione)	<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>
5.2	Varianti 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>
5.3	Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve	<p>a) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno 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>
6) PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE		
6.1	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>
6.2	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 dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione;</p> <p>c) discriminazione di un dipendente;</p> <p>d) eventuale confronto tra più dipendenti candidati effettuato in modo non trasparente</p>



		o discriminatorio; d) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per favorire o sfavorire uno o più candidati.
7) PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE		
7	Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio	a) Erronea registrazione delle uscite della cassa economale, 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.
8) PROCESSI PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI		
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 vs. interesse alla prosecuzione del giudizio; b) accettazione della promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'accettazione di transazioni a condizioni sfavorevoli.

4.2 Analisi del rischio

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.

el 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 dà conto nella tabella che segue, nella quale:

A= rischio Alto

M= rischio Medio

B= rischio Basso



Tabella n. 4

Processo	Ind. 1	Ind. 2	Ind. 3	Ind. 4	Ind. 5	Ind. 6	Giudizio sintetico	Motivazione
1. Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi	M	B	B	B	B	B	RISCHIO BASSO	Nel processo intervengono tecnici esterni diversi sia in fase di progettazione, che in fase di accordi con il privato. Le indennità vengono erogate sulla base di riferimenti quali tabelle di associazioni di categoria etc.; scarsa discrezionalità nella determinazione dell'indennità.
2. Programmazione di lavori o servizi e definizione dei documenti di gara	A	M	B	B	B	B	RISCHIO MEDIO	Il processo risulta decisivo per il successivo buon esito dell'appalto, in particolare i presidi di trasparenza consentono di considerare medio il rischio.
3.1 Affidamento diretto	A	A	B	B	B	M	RISCHIO ALTO	Si tratta di un processo ad alto rischio perché la regolamentazione di settore consente una rilevante discrezionalità alla stazione appaltante
3.2 Procedura negoziata senza bando	A	M	B	B	B	B	RISCHIO MEDIO	Il processo è in astratto ad alto rischio, ma l'utilizzo di elenchi di operatori prequalificati e del sistema di e-procurement ne diminuisce la rischiosità.
3.3 Procedura aperta sopra soglia di rilevanza comunitaria	M	M	B	B	B	B	RISCHIO MEDIO	Per sua natura il processo risulta meno esposto a rischi rispetto ad altre procedure, tuttavia residuano margini di discrezionalità della stazione appaltante che inducono a considerarlo esposto a rischio medio.
4 Redazione di progetti di lavori pubblici	M	M	B	B	B	B	RISCHIO MEDIO	Vi sono margini di discrezionalità nella redazione dei progetti che inducono a considerare un rischio medio per questo tipo di processo, ancorché



								siano previste modalità specifiche di verifica tendenzialmente affidate a soggetti terzi
5.1 Esecuzione dei lavori (direzione lavori, coordinamento sicurezza, rendicontazione)	M	B	B	B	B	B	RISCHIO BASSO	La presenza di presidi e la proceduralizzazione dei processi, nonché il ricorso a professionisti terzi limitano la rischiosità del processo che può essere considerata bassa
5.2 Varianti in corso di esecuzione	M	M	B	B	B	B	RISCHIO MEDIO	Sussiste un rischio intrinseco alla fattispecie che non può essere del tutto eliminato ricorrendo ad un rafforzamento dei presidi, per tale ragione il rischio può essere qualificato come medio
5.3 Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve	B	M	B	B	B	B	RISCHIO BASSO	Fattispecie mai verificatasi nonostante la gestione di contratti pubblici rappresenti il core business della Società
6.1 Reclutamento del personale	M	B	B	B	B	B	RISCHIO BASSO	La proceduralizzazione e gli obblighi di trasparenza inducono a ritenere basso il rischio
6.2 Progressioni di carriera	B	A	B	B	B	B	RISCHIO BASSO	In relazione all'inquadramento privatistico dei dipendenti di Veneto Acque, si tratta di un processo in cui vi è una forte componente di discrezionalità difficilmente sindacabile
7 Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio	B	B	B	B	B	B	RISCHIO BASSO	Si tratta di un processo dettagliatamente regolato nelle procedure aziendali, nel quale esistono presidi adeguati
8.1 Gestione contenziosi	M	M	B	B	B	B	RISCHIO BASSO	Non risultano rischi particolarmente significativi
8.2 Transazioni giudiziali	M	A	B	M	B	B	RISCHIO MEDIO	Si tratta di un processo nel quale vi è una forte dose di discrezionalità, temperata dalla presenza di un giudizio tecnico da parte di soggetti esterni e da



								verifiche dai presidi esistenti
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------

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 e medio rischio.



5) Il trattamento del rischio e gli esiti del monitoraggio

5.1 Criteri metodologici

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).

5.2 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 (tra cui whistleblowing);;
- ✓ disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);
- ✓ gestione del pantouflage.



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.

Di seguito 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.

5.3 Esiti del monitoraggio sulle misure di prevenzione in essere

Come previsto nel PTPCT 2022-2024, il RPCT unitamente all'AU ed al RT hanno provveduto a verificare il grado di implementazione delle misure di prevenzione in essere (**fase di monitoraggio**), valutandone l'efficacia e quindi la conferma/implementazione ovvero l'eliminazione (**fase di riesame**).

Gli esiti della fase di riesame delle misure in essere è contenuta nella tabella che segue: i riferimenti dei processi sono ovviamente quelli del precedente Piano.



Tabella n. 4

N.	MISURA	ESITO RIESAME
MISURE SULL'IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI		
1	<p style="text-align: center;">Art. 3, co. 1, legge 97/2001</p> <p>a) Inserimento nel codice di comportamento dell'obbligo di comunicare alla Società gli eventi indicati nella norma</p>	Mantenere
2	<p style="text-align: center;">Art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001</p> <p>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.</p>	Mantenere
3	<p style="text-align: center;">Art. 3 del d.lgs. n. 39/2013</p> <p>a) Richiedere annualmente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità; b) effettuare una verifica annuale sulla veridicità della dichiarazione.</p>	Mantenere
4	<p style="text-align: center;">Rotazione straordinaria del personale a seguito di evento corruttivo</p> <p>a) introduzione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di segnalare eventuali rinvii a giudizio per reati di natura corruttiva</p>	Mantenere
5	<p style="text-align: center;">Codice di comportamento</p> <p>a) effettuare almeno un appuntamento formativo sul codice di comportamento.</p>	Mantenere
6	<p style="text-align: center;">Astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 6bis l.n. 241/90)</p> <p>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.</p>	<p>a) Mantenere, implementando secondo previsioni PNA 2022 b) mantenere</p>
7	<p style="text-align: center;">Conflitto di interessi nel CCP (art. 42 d.lgs. n. 50/2016)</p> <p>a) richiedere dichiarazione insussistenza conflitto di interessi quale requisito per l'assegnazione di contratti pubblici.</p>	<p>Mantenere, implementando secondo previsioni PNA 2022</p>
8	<p style="text-align: center;">Inconferibilità/ incompatibilità di incarichi (art. 20 d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>a) acquisire e conservare la preventiva dichiarazione dall'interessato; b) effettuare le verifiche entro l'anno di rilascio della dichiarazione presso: i) anagrafe degli amministratori locali e regionali; ii) CCIA; iii) casellario giudiziale secondo le previsioni della Procedura per la gestione dell'acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto la soglia comunitaria; c) pubblicare nelle forme di legge la dichiarazione d) per i consulenti: predisporre apposito modulo di dichiarazione da scorporare rispetto al disciplinare d'incarico.</p>	<p>a) Mantenere, implementando con formulazione scheda più dettagliata; b) Mantenere, implementare con verifiche incarichi della Regione del Veneto; c) mantenere; d) mantenere</p>



9	Incarichi extra istituzionali ai dipendenti (in analogia all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001) a) prevedere una procedura autorizzativa nel Codice di Comportamento	Mantenere
10	Pantouflage (art. 53.16ter del d.lgs. n. 165/2001) a) richiedere dichiarazione rispetto art 53.16ter quale requisito per l'assegnazione di contratti pubblici; b) richiedere dichiarazione all'atto della cessazione dell'incarico; c) inserire apposita clausola all'atto dell'assunzione.	a), b) Mantenere, implementando secondo previsioni PNA 2022; c) Mantenere
11	Patti di integrità a) applicarli laddove richiesti dall'amministrazione committente	Mantenere
MISURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE		
1	Formazione interna sull'aggiornamento del PTPCT per tutti i dipendenti	Mantenere n. 1 appuntamento formativo sul PTPCT 2023-2025
2	Formazione interna tra dipendenti direttivi con scambio reciproco di informazioni e analisi di casi concreti	Misura da mantenere, provvedendo a verbalizzare almeno n. 1 appuntamento
3	Formazione esterna dei dipendenti in materia di etica e codici di comportamento	Non mantenere
MISURE DI ROTAZIONE ORDINARIA		
1	Ruotare l'attribuzione degli incarichi di direttore lavori/esecuzione e CSE affidati a dipendenti per appalti superiori alla soglia comunitaria	Mantenere
2	Effettuazione di riunioni settimanali nelle quali discutere dello stato dei processi	Mantenere
3	Favorire il lavoro in team assegnando attività tecniche e amministrative a più soggetti	Mantenere
MISURE DI TRASPARENZA		
1	Aggiornare il sito ai sensi della delibera 1134/2017	Mantenere
2	Aggiornare la grafica del sito in modo da renderlo più fruibile	Mantenere
3	Mantenere aggiornato il registro per l'accesso civico	Mantenere
4	Effettuare con la collaborazione del DPO una valutazione sul rispetto della normativa in materia di privacy rispetto ai dati pubblicati	Non mantenere, misura non più necessaria in quanto è stato raggiunto l'obiettivo di conformità
5	Verificare eventuali segnalazioni di whistleblowers	Mantenere



6	Effettuare un audit esterno sulla conformità delle pubblicazioni rispetto al d.lgs. n. 33/2013 e del ANAC 1134/2017		Non mantenere, si tratta di una verifica che ha natura straordinaria e non routinaria. Risultano già in essere le verifiche dell'OdV e della Regione del veneto
7	Attuare la Procedura per la trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Società Trasparente del portale istituzionale di Veneto Acque S.p.A. allegata al PTPCT		Mantenere
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
2.1	Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi	Verifica annuale su almeno n. 1 posizione da parte di un tecnico esterno.	Mantenere
3.2	Affidamento diretto (art. 36.2.a CCP)	Verifica a campione di almeno n. 2 procedure da parte di auditor esterno oppure OdV	Mantenere
3.2	Affidamento diretto (art. 36.2.a CCP)	Certificazione ISO 9001 del processo	Indicare quale nuovo obiettivo il mantenimento della certificazione
3.3	Verifica a campione di almeno n. 2 procedure da parte di auditor esterno oppure OdV	Verifica a campione di almeno n. 2 procedure da parte di auditor esterno oppure OdV	Mantenere
3.4	Procedura negoziata (art. 36.2.c e cbis CCP)	Adozione a regime della piattaforma VIVERACQUA	Mantenere
3.4	Procedura negoziata (art. 36.2.c e cbis CCP)	Certificazione ISO 9001 del processo	Indicare quale nuovo obiettivo il mantenimento della certificazione
3.5	Procedura aperta sottosoglia (art. 36.2.d CCP)	Certificazione ISO 9001 del processo	Indicare quale nuovo obiettivo il mantenimento della certificazione
3.6	Procedura soprasoglia di rilevanza comunitaria	Certificazione ISO 9001 del processo	Indicare quale nuovo obiettivo il mantenimento della certificazione
3.8	Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve	Acquisizione di un parere legale in caso di risoluzione di contratti sopra soglia comunitaria	Mantenere
4.1	Reclutamento del personale	Rispetto del regolamento per le assunzioni	Mantenere
4.2	Progressioni di carriera	Acquisizione di parere legale in casi dubbi	Mantenere
5.1	Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio	a) Informatizzazione del sistema di autorizzazione ai pagamenti b) Formalizzazione nell'aggiornamento del regolamento appalti sotto soglia	a) Non mantenere, non risulta adeguato l'attuale sistema come proceduralizzato; b) regolamento da adeguare in coerenza con il PNA 2022
8.2	Transazioni giudiziali	Ottenimento di una valutazione sulla transazione da parte del legale	Mantenere



6) Misure organizzative e di prevenzione della corruzione

Una volta mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che caratterizzano ciascun processo, occorre procedere alla previsione di misure organizzative di prevenzione della corruzione, tra l'altro da calibrare sulla scorta degli esiti del monitoraggio e riesame delle misure in essere.

Di seguito si procede all'indicazione di misure di prevenzione trasversali o generali, che per loro natura hanno l'attitudine di riflettersi su tutti i processi, per poi procedere con l'indicazione delle misure specifiche di singoli processi con priorità per quelli nei quali è stata valutata la sussistenza di un rischio medio o alto.

In considerazione dell'aggiornamento della mappatura dei processi contenuta nel presente Piano, le misure specifiche precedentemente indicate all'esito del monitoraggio e riesame saranno riassegnate ai processi di riferimento.

Sia per le misure specifiche che per quelle generiche sono state in ogni caso considerate le priorità e le direttive di cui al PNA 2022.

6.1 Misure di trattamento generali

Tabella n. 5

N	MISURA PTPCT 2022-2024	ESITO RIESAME	MISURA PTPCT 2023-2025	RESPONSABILITÀ E ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
MISURE SULL'IMPARZIALITÀ SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI						
1	Art. 3, co. 1, legge 97/2001 a) Inserimento nel codice di comportamento dell'obbligo di comunicare alla Società gli eventi indicati nella norma	Mantenere	=	RAL	Inserimento nel Codice	100%
2	Art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001 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.	Mantenere	=	RAL	Verificare 50% delle dichiarazioni	100%
3	Art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 a) Richiedere annualmente la dichiarazione di insussistenza di cause di	Mantenere	=	RAL	Verificare tutte le dichiarazioni	100%



	<p>inconferibilità; b) effettuare una verifica annuale sulla veridicità della dichiarazione.</p>					
4	<p>Rotazione straordinaria del personale a seguito di evento corruttivo a) introduzione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di segnalare eventuali rinvii a giudizio per reati di natura corruttiva</p>	Mantenere	=	RAL	Mantenere l'indicazione nel Codice	100%
5	<p>Codice di comportamento a) effettuare almeno un appuntamento formativo sul codice di comportamento.</p>	Mantenere	=	RAL	Verbalizzazione di un evento con verifica di apprendimento	100%
6	<p>Astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 6bis l.n. 241/90) a) acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del RAL e RT con cadenza annuale; b) formazione specifica sul tema.</p>	<p>a) Mantenere, implementando secondo previsioni PNA 2022 b) mantenere</p>	<p>Il RAL e RT rilasciano una dichiarazione annuale in merito all'insussistenza di conflitti di interesse ex art. 6bis della n. 241/90 in merito ai procedimenti di competenza</p>	RAL, RT	Protocollazione delle dichiarazioni	100%
7	<p>Conflitto di interessi nel CCP (art. 42 d.lgs. n. 50/2016) a) richiedere dichiarazione insussistenza conflitto di interessi quale requisito per l'assegnazione di contratti pubblici.</p>	<p>Mantenere, implementando secondo previsioni PNA 2022</p>	<p>a) per ciascun contratto, il RUP ed il responsabile dell'ordine individuato secondo le procedure di gestione della qualità rilasciano apposita dichiarazione ex art. 42 del dlgs n. 50/2016 ss.mm.ii.; b) il RAL predisporre un aggiornamento del modulo per la dichiarazione in grado di meglio</p>	RT, RAL, AU	<p>a) rilascio di dichiarazione per ciascun contratto; b) predisposizione aggiornamento del modello di dichiarazione</p>	<p>a) 75%; b) entro 30.04.2023</p>



			guidare il dichiarante, da allegare al modulo d'ordine Salvo contratti di valore inferiore ai 2.000 euro).			
8	<p>Inconferibilità/ incompatibilità di incarichi (art. 20 d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>a) acquisire e conservare la preventiva dichiarazione dall'interessato;</p> <p>b) effettuare le verifiche entro l'anno di rilascio della dichiarazione presso: i) anagrafe degli amministratori locali e regionali; ii) CCIA; iii) casellario giudiziale secondo le previsioni della Procedura per la gestione dell'acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto la soglia comunitaria;</p> <p>c) pubblicare nelle forme di legge la dichiarazione</p> <p>d) per i consulenti: predisporre apposito modulo di dichiarazione da scorporare rispetto al disciplinare d'incarico.</p>	<p>a) Mantenere, implementando con formulazione scheda più dettagliata;</p> <p>b) Mantenere, implementare con verifiche incarichi della Regione del Veneto;</p> <p>c) mantenere;</p> <p>d) mantenere</p>	<p>a) acquisire la dichiarazione ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 da parte dei soggetti tenuti a renderla;</p> <p>b) aggiornamento del modello di dichiarazione in modo da guidare il dichiarante;</p> <p>c) il RAL effettua le seguenti verifiche su un campione di 1/3 delle dichiarazioni:</p> <p>i) anagrafe degli amministratori locali e regionali; ii) CCIA; iii) casellario giudiziale; iv) sito trasparenza Regione del Veneto</p>	RAL, AU, RT	<p>a) acquisizione di dichiarazioni da;</p> <p>b) aggiornamento modello;</p> <p>c) verifica del campione entro gennaio 2024;</p>	<p>a) 75% dei soggetti tenuti;</p> <p>b) aggiornamento modello entro 30.06.2023;</p> <p>c) effettuazione delle verifiche sul 100% del campione</p>
9	<p>Incarichi extra istituzionali ai dipendenti (in analogia all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001)</p> <p>a) prevedere una procedura autorizzativa nel Codice di Comportamento</p>	Mantenere	=	RAL, AU	Presenza della procedura nel Codice di comportamento	100%
10	<p>Pantouflage (art. 53.16ter del d.lgs. n. 165/2001)</p> <p>a) richiedere dichiarazione rispetto art 53.16ter quale requisito per l'assegnazione di contratti pubblici;</p> <p>b) richiedere dichiarazione all'atto della</p>	<p>a), b) Mantenere, implementando secondo previsioni PNA 2022;</p> <p>c) Mantenere</p>	=	RAL, AU	<p>a) previsione della dichiarazione;</p> <p>b) rilascio della dichiarazione;</p> <p>c) inserire la clausola nella lettera di assunzione</p>	<p>a) almeno 75% degli contratti;</p> <p>b) 100% dei casi;</p> <p>c) 100% dei casi</p>



	cessazione dell'incarico; c) inserire apposita clausola all'atto dell'assunzione.					
1 1	Patti di integrità a) applicarli laddove richiesti dall'amministrazione committente	Mantenere	=	RT	Rispetto dei patti	100%
MISURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE						
1	Formazione interna sull'aggiornamento del PTPCT per tutti i dipendenti	Mantenere n. 1 appuntamento formativo sul PTPCT 2023-2025	=	RAL	Verbalizzare n. 1 appuntamento formativo interno con verifica di apprendimento	100%
2	Formazione interna tra dipendenti direttivi con scambio reciproco di informazioni e analisi di casi concreti	Misura da mantenere, provvedendo a verbalizzare almeno n. 1 appuntamento	=	RAL, RT	Verbalizzare almeno una riunione formativa	100%
MISURE DI ROTAZIONE ORDINARIA						
1	Ruotare l'attribuzione degli incarichi di direttore lavori/esecuzione e CSE affidati a dipendenti per appalti superiori alla soglia comunitaria	Mantenere	=	RT	Verifica di almeno 3 incarichi a campione	100%
2	Effettuazione di riunioni settimanali nelle quali discutere dello stato dei processi	Mantenere	=	RT, RAL	Effettuazione delle riunioni anche alla presenza del RPCT	100%
3	Favorire il lavoro in team assegnando attività tecniche e amministrative a più soggetti	Mantenere	=	RT	Dare evidenza di almeno un caso per Area	100%
MISURE DI TRASPARENZA						
1	Aggiornare il sito ai sensi della delibera 1134/2017	Mantenere	=	RAL	Esiti monitoraggio Regione del Veneto	75% degli obblighi di pubblicazione rispettati
2	Aggiornare la grafica del sito in modo da renderlo più fruibile	Mantenere	=	RAL	Conformità a specifiche tecniche AgID	100%
3	Mantenere aggiornato il registro per l'accesso civico	Mantenere	=	RAL	Verificare registro accesso al 31.12.2023	100%
5	Verificare eventuali segnalazioni di whistleblowers	Mantenere	=	RAL	Verificare segnalazioni trattate al 31.12.2022	100%



7	Attuare la Procedura per la trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Società Trasparente del portale istituzionale di Veneto Acque S.p.A. allegata al PTPCT	Mantenere	=	RAL	Verificare almeno il 25% delle sottosezioni	100% del campione
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	---	-----	---------------------------------------------	-------------------

6.1 Misure di trattamento speciali

Tabella n. 6

N. PROCESSO	PROCESSI	MISURA DI PREVENZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
1) PROCESSI RELATIVI AGLI ESPROPRI					
1	Riconoscimento di indennità nell'ambito di procedimenti espropriativi	Verifica annuale su almeno n. 1 posizione da parte di un tecnico esterno	RAL	Protocollo di almeno una valutazione	100%
2) PROCESSI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI O SERVIZI E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA					
2	Programmazione di lavori o servizi e definizione dei documenti di gara	Pubblicazione del Piano Triennale dei Lavori Pubblici e successiva approvazione da parte dell'AU	RT	Pubblicare per almeno 30 giorni il Piano	100%
3) PROCESSI RELATIVI ALLA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI					
3.1	Affidamento diretto	a) mantenimento della certificazione ISO 9001 sul processo; b) verifica a campione di almeno n. 2 procedure da parte di auditor esterno o OdV; c) aggiornare procedura per l'affidamento sotto soglia in relazione al nuovo codice dei contratti	RAL, RT	a) mantenimento certificazione; b) verbale di audit; c) approvazione aggiornamento procedura entro il 31.12.2023	a) 100%; b) 100%; c) 100%
3.2	Procedura negoziata senza bando	a) mantenimento della certificazione ISO 9001 sul processo; b) utilizzo della piattaforma di eprocurement nel 75% dei casi; c) utilizzo della piattaforma dell'elenco dei soggetti prequalificati nel 75% dei casi	RAL, RT	a) mantenimento certificazione; b) relazione del RT; c) relazione del RT	a) 100%; b) 100% del campione; c) 100% del campione
3.3	Procedura aperta sopra soglia di rilevanza comunitaria	a) mantenimento della certificazione ISO 9001 sul processo; b) utilizzo della piattaforma di eprocurement nel 100% dei casi;	RT	a) mantenimento certificazione; b) relazione RT	a) 100%; b) 100%



4) PROCESSI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE DI LAVORI PUBBLICI					
4	Redazione di progetti di lavori pubblici	a) mantenimento della certificazione ISO 9001; b) verifica esterna nei casi di legge	RT	a) mantenimento della certificazione; b) relazione RT	a) 100%; b) 100%
5) PROCESSI RELATIVI ALL'ESECUZIONE DI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					
5.1	Esecuzione dei lavori (direzione lavori, coordinamento sicurezza, rendicontazione)	-	-	-	-
5.2	Varianti in corso di esecuzione	a) Acquisizione di un parere esterno breve in caso di superamento della soglia di valore della variante di 2 milioni di euro; b) comunicazione ad ANAC nei casi previsti	RT	a) acquisizione parere; b) comunicazione ad ANAC	a) 100%; b) 100%
5.3	Risoluzione stragiudiziale per inadempimento o delle riserve	Acquisizione di parere legale nei casi di contratti di valore superiore alla soglia comunitaria	RT	Acquisizione parere	100%
6) PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE					
6.1	Reclutamento del personale	a) Rispetto del regolamento per la selezione del personale; b) effettuazione delle pubblicazioni di legge	RAL	a) rispetto del regolamento; b) verifica delle pubblicazioni	a) 100%; b) 100%
6.2	Progressioni di carriera	Acquisizione di un parere legale nei casi dubbi	AU	Protocollazione parere	100%
7) PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE					
7	Gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio	Mantenere certificazione ISO 9001 del processo	RAL	Mantenimento certificazione	100%
8) PROCESSI PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI					
8.1	Gestione contenziosi	-	-	-	-
8.2	Transazioni giudiziali	a) Ottenere valutazione di un legale esterno sulla transazione; b) approvare la transazione in sede di riunione dell'AU alla presenza del Collegio Sindacale	RAL	a) Protocollazione parere; b) verbalizzazione riunione	100% delle transazioni



7) Monitoraggio e riesame.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato, come recentemente confermato dal PNA 2022.

Una prima fase del monitoraggio riguarda **l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità**. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Di fondamentale importanza è dunque la fase di **programmazione del monitoraggio (cd Piano di monitoraggio)**. Nel caso del presente PTPCT, si ribadisce che pur avendo possibilità di ricorrere alle semplificazioni in relazione alla limitata struttura organizzativa della Società, visti i rilevanti appalti in fase di gestione e di assegnazione, il RPCT ha ritenuto:

- ✓ di sottoporre a monitoraggio tutti i processi e le correlate misure di prevenzione generali o speciali previste dal Piano;
- ✓ effettuare il monitoraggio con cadenza annuale entro il 15 gennaio 2024.

Il monitoraggio sarà effettuato direttamente dal RPCT in relazione alle proprie attribuzioni quale Responsabile dell'Area Amministrativa e Legale, nonché dal RT nei casi di competenza, secondo quanto indicato in dettaglio nelle Tabelle n. 5 e 6 che precedono.

Il RPCT verificherà a campione le informazioni rese dal RT nell'ambito del monitoraggio, per almeno due misure di competenza di quest'ultimo (**monitoraggio di secondo livello**).



8) Programmazione della trasparenza

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 RPCT, come previsto nelle Nuove Linee Guida approvate con Deliberazione ANAC n. 1134/2017.

8.1 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 (RPCT), che propone l'adozione del Programma triennale e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e dei relativi aggiornamenti;
- ✓ i responsabili dell'Area Tecnico e dell'Area Amministrativa e Legale (RT e RAL), 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 Piano.

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.

Per una migliore individuazione delle competenze in materia di trasparenza si rinvia all'allegata **Procedura per la trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Società Trasparente del portale istituzionale di Veneto Acque S.p.A.**, allegata al presente Piano, ed in particolare all'Allegato Adi tale Procedura.

8.2 Programma triennale per la trasparenza 2023-2025

Il Programma triennale per la trasparenza costituisce una sezione del PTPCT e viene adottato in forza dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 con l'obiettivo di definire, per il triennio 2023-2025, 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 2022, la pandemia da covid-19 l'aumento del carico di lavoro in relazione a nuove assegnazioni e ad operazioni straordinarie è stato possibile dar corso a quasi tutti gli interventi programmati. A riguardo, si segnalano in particolare:

- ✓ l'approvazione e l'attuazione della Procedura per la trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Società Trasparente del portale istituzionale di Veneto Acque S.p.A.;
- ✓ il monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione mediante audit condotto da professionista esterno incaricato dall'OdV in merito all'osservanza degli obblighi di pubblicazione di cui alla delibera ANAC 1134/2017;
- ✓ il monitoraggio di cui all'attestazione da parte dell'OdV rispetto agli obblighi di pubblicazione indicati da ANAC nella delibera 201/2022;
- ✓ il monitoraggio della competente struttura regionale rispetto all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Di seguito le **azioni in materia di trasparenza** che si intendono realizzare o proseguire nel 2023:

1. attuare la Procedura per la trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Società Trasparente del portale istituzionale di Veneto Acque S.p.A.;
2. valutare l'eventuale necessità di aggiornamento della suddetta Procedura;
3. adeguare la sezione trasparenza rispetto ad eventuali rilievi che dovessero emergere dall'attestazione degli obblighi sul rispetto degli obblighi di trasparenza di competenza dell'OdV;
4. adeguare la sezione trasparenza rispetto ad eventuali rilievi che dovessero emergere dal monitoraggio annuale condotto dalla competente struttura regionale.

8.3 Monitoraggio

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 i seguenti adempimenti rispetto alle azioni sopra individuate:

1. monitoraggio su tutta la sezione trasparenza: una volta l'anno entro il 31.12.2023;
2. aggiornamento della Procedura: entro il 31.10.2023;
3. adeguamento rispetto a quanto emerso dall'attestazione OIV: una volta l'anno entro il 30.09.2023;
4. adeguamento rispetto al monitoraggio regionale: entro il 31.11.2023.



9) Documenti allegati

- ✓ *Procedura per la trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Società Trasparente del portale istituzionale di Veneto Acque S.p.A., con relativo Allegato A*
- ✓ *Regolamento per l'accesso agli atti, l'accesso civico semplice e generalizzato di Veneto Acque S.p.A.*
- ✓ *Procedura segnalanti (whistleblowing)*

Procedura segnalanti (whistleblowing)

PARTE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Revisione	Provvedimento di approvazione
01	Delibera dell'Amministratore Unico del 28.01.2019
02	Delibera dell'Amministratore Unico del 30.01.2020
03	Delibera dell'Amministratore Unico del 30.03.2021
04	Delibera dell'Amministratore Unico del 28.04.2022



0 – Indice

1. Contesto normativo.....	pag. 3
2. Scopo della procedura.....	pag. 3
3. Soggetti che possono effettuare la segnalazione.....	pag. 3
4. La segnalazione ed il suo contenuto.....	pag. 4
5. Modalita' di presentazione della segnalazione.....	pag. 5
6. Gestione delle segnalazioni.....	pag. 6
7. Ambiti di tutela del segnalante.....	pag. 7
8. Disciplina del segreto.....	pag. 7

1. Contesto normativo

La presente Procedura è redatta in conformità alla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (c.d. whistleblowing).

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

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

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

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

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

2. Scopo della procedura

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

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

3. 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).

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

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

4. La segnalazione ed il suo contenuto

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

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

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

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

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

5. 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@gmail.it

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

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

6. Gestione delle segnalazioni

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

Il TWB vaglia in via preliminare i contenuti della segnalazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Ambiti di tutela del segnalante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Disciplina del segreto

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui alla presente procedura, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione



e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

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

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Regolamento per l'accesso agli atti, l'accesso civico semplice e generalizzato di Veneto Acque S.p.A.

PARTE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Revisione	Provvedimento di approvazione
00	Delibera dell'Amministratore Unico del 31.01.2018
01	Delibera dell'Amministratore Unico del 28.01.2019
02	Delibera dell'Amministratore Unico del 30.01.2020
03	Delibera dell'Amministratore Unico del 30.03.2021
04	Delibera dell'Amministratore Unico del 28.04.2022



0 – Indice

Sezione A – Accesso agli atti.....	pag. 3
Sezione B – Accesso civico semplice.....	pag. 5
Sezione C – Accesso civico generalizzato.....	pag. 6
Modulo accesso civico semplice.....	Modulo 1
Modulo esercizio potere sostitutivo accesso civico semplice.....	Modulo 2
Modulo accesso civico generalizzato.....	Modulo 3
Modulo riesame diniego accesso civico generalizzato.....	Modulo 4

SEZIONE A – ACCESSO AGLI ATTI

1 – Chi può richiedere l'accesso agli atti

Possono richiedere l'accesso agli atti, tutti i cittadini, società e associazioni, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un **interesse diretto, concreto ed attuale, collegato al documento amministrativo** di cui si chiede l'accesso.

3 – Oggetto del diritto di accesso agli atti

L'accesso agli atti prevede il diritto, da parte degli interessati di prendere visione e/o di estrarre copia di documenti amministrativi.

Per "**documento amministrativo**", si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non, relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da Veneto Acque e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

4 - Esclusione del diritto di accesso agli atti

E' escluso il diritto di accesso:

- nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;
- ai fascicoli personali dei dipendenti;
- nel caso di istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato di Veneto Acque;
- per i documenti prodotti da operatori economici nei casi previsti dall'art. 53 del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016);
- negli altri casi previsti dalla legge.

L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5 – Modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti

La richiesta di accesso agli atti va presentata per iscritto:

- a mani presso la segreteria di Veneto Acque, negli orari d'ufficio;
- a mezzo posta ordinaria o raccomandata all'indirizzo Veneto Acque SpA via Torino 180 – 30172 Venezia Mestre;
- a mezzo email all'indirizzo info@venetoacque.it;
- a mezzo pec all'indirizzo posta@pec.venetoacque.it.

La richiesta di accesso agli atti deve contenere i riferimenti del soggetto che esercita la richiesta, nonché l'indicazione dell'interesse diretto, concreto ed attuale, collegato al documento amministrativo di cui si chiede l'accesso.

L'accesso agli atti può avvenire:

- mediante visione dei documenti alla presenza di personale di Veneto Acque, in data e orario da concordare, con eventuale estrazione di copie, al costo di euro 0,05 (zerovirgolazero cinque) per pagina;
- mediante trasmissione di copie di documenti in formato pdf o analogo, in riscontro alla richiesta di accesso;
- mediante messa a disposizione dei documenti in formato pdf o analogo in apposita cartella del cloud aziendale di Veneto Acque.

6 – Gestione delle richieste di accesso agli atti

L'istanza di accesso agli atti è riscontrata entro il termine di 30 giorni; in caso di mancato riscontro entro il suddetto termine, si concretizza la fattispecie del diniego tacito, con possibilità per il soggetto interessato di adire il competente Tribunale Amministrativo Regionale.

L'istanza è riscontrata dal Responsabile del Procedimento cui i documenti si riferiscono ovvero, in mancanza, dal responsabile dell'ufficio amministrativo, con applicazione di quanto disposto dal DPR n. 184/2006 e di eventuali discipline speciali.

SEZIONE B – ACCESSO CIVICO SEMPLICE

7 – 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.

8 - A chi spetta l'esercizio del diritto.

L'accesso civico semplice 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, ma deve contenere l'identificazione dei dati, informazioni o documenti richiesti.

9 - Come esercitare il diritto

L'accesso civico può essere esercitato mediante compilazione e trasmissione del modulo **Modulo 1** al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di Veneto Acque (RPCT) di Veneto Acque S.p.A., avv. Cristian Novello, all'indirizzo mail c.novello@venetoacque.it

Alternativamente è possibile presentare la richiesta mediante trasmissione del modulo per Raccomandata o a mani presso la Segreteria di Veneto Acque in via Torino n. 180 – 30172 Mestre Venezia, ovvero con pec all'indirizzo posta@pec.venetoacque.it Entro 30 giorni dall'istanza, il RPCT provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

10 - Potere sostitutivo

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

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, ovvero a mezzo pec all'indirizzo posta@pec.venetoacque.it.

L'istanza di esercizio del potere sostitutivo va presentata utilizzando il modulo **Modulo 2**. 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.

SEZIONE C – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

11 – Riferimenti normativi.

L'art. 5, comma secondo, del d.lgs. n. 33 del 2013 stabilisce che **chiunque** ha diritto di accedere ai **dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

12 - A chi spetta l'esercizio del diritto.

L'accesso civico generalizzato spetta a chiunque, qualsiasi cittadino ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, senza dovere dimostrare di avere uno specifico interesse.

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata, ma deve contenere l'identificazione dei dati, informazioni o documenti richiesti.

13 – Esclusione dell'accesso civico generalizzato.

L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;



- d) nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Se i limiti all'accesso riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

I limiti suddetti all'accesso si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato; l'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

In materia trovano applicazione le Linee Guida ANAC emanate ai sensi dell'art. 5bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013.

14 - Come esercitare il diritto

L'accesso civico può essere esercitato mediante compilazione e trasmissione del **Modulo 3**, all'indirizzo email info@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, ovvero con pec all'indirizzo posta@pec.venetoacque.it

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito, è previsto il rimborso del costo per la riproduzione su carta, pari ad euro 0,05 (zerovirgolazerocinque) per pagina.

Per eventuali chiarimenti è possibile chiamare il numero 041.5322960

15 – Riscontro della richiesta di accesso civico generalizzato

La Società riscontra la richiesta entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza.

In caso di accoglimento, la Società trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Qualora siano individuati controinteressati la Società è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione e a dar corso alle previsioni di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente, utilizzando il **Modulo 4**, può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.



Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

MODULO 1

Istanza di accesso civico semplice

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

La/il sottoscritta/o
C.F.
Nato/a a il residente in
..... Prov (.....) via/piazza n°
telef.

CHIEDE

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

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

e la contestuale trasmissione¹

- per via telematica all'indirizzo.....
- per via cartacea all'indirizzo.....

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.

Luogo e data

Firma

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

¹ Barrare una delle due opzioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e mail: privacy@vescogiaretta.com

pec: vgprivacy@postacert.eu

MODULO 2

Istanza di accesso civico semplice al titolare del potere sostitutivo

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

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

premessò che

In data ha proposto:

- istanza di accesso civico semplice riguardante i seguenti atti/documenti/informazioni

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato nel sito web www.venetoacque.it
e/o/non ha ricevuto risposta l'istanza di accesso civico generalizzato

CHIEDE

all'AMMINISTRATORE UNICO, in quanto titolare del potere sostitutivo,

- la pubblicazione alla quale Veneto Acque spa è obbligata ai sensi delle disposizioni normative vigenti, per quanto compatibili ed applicabili alla stessa, della documentazione/informazione/dato di cui sopra, nonché la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione.

Indirizzo per le comunicazioni cartacee o telematiche:

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

e mail: privacy@vescogiaretta.com

pec: vgprivacy@postacert.eu

MODULO 3

Istanza di accesso civico generalizzato

A Veneto Acque SpA

La/il sottoscritta/o
C.F.
nato/a a il residente in
..... Prov (.....) Via/Piazza
n° telef.

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, commi 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed s.m.i. la trasmissione dei seguenti dati/documenti/informazioni

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

- per via telematica all'indirizzo.....
- per via cartacea all'indirizzo.....

entro 30 giorni dalla data di presentazione o ricevimento della presente richiesta da parte di Veneto Acque.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

e mail: privacy@vescogiaretta.com

pec: vgprivacy@postacert.eu

MODULO 4

Accesso civico generalizzato – Istanza di riesame

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza di Veneto Acque S.p.A.

c.novello@venetoacque.it

La/il sottoscritta/o

C.F.

nata/o a il residente in

..... Prov (.....) via/piazza n°

telef.

premessò che

In data ha proposto:

- istanza di accesso civico generalizzato riguardante i seguenti atti/documenti/informazioni

.....

Tenuto conto che ad oggi

non è pervenuta risposta

l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota ____ del ___/___/___

l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota del ___/___/___

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni

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

Indirizzo per le comunicazioni cartacee o telematiche:

.....

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

e mail: privacy@vescogiaretta.com

pec: vgprivacy@postacert.eu